



SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS



COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA
COALIANZA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA
PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



DESARROLLADORA Y OPERADORA DE
INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 1

“Acta Constitutiva del Inversionista Operador Privado y Poderes del Representante Legal”

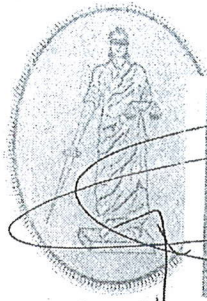
CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL
DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL
MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES,
RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO
CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

AN 24/12

Anexo 1

“Acta Constitutiva del Inversionista Operador Privado y Poderes del Representante Legal”

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPUBLICA DE HONDURAS, C.A.



PAPEL ESPECIAL
NOTARIAL
VEINTE LEMPIRAS
2016-2019

N°. 0086461

-----TESTIMONIO-----

INSTRUMENTO NÚMERO VEINTINUEVE.- (29).- En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Francisco Morazán, siendo las diez de la mañana del día martes primero de marzo de dos mil dieciséis.- Ante mí, JOSE HUMBERTO MALDONADO LOPEZ Abogado y Notario Público de este domicilio, inscrito con el Numero Cero Setecientos Sesenta y Nueve (0769) en el Colegio de Abogados de Honduras y registrado como Notario ante la Corte Suprema de Justicia bajo el Numero Mil Quinientos Veintisiete (1527), y con Despacho Notarial en el Bufete Maldonado y Asociados S. de R. L., ubicado en la casa Numero Cinco Mil Diecinueve (5019) del Bloque N de la Colonia Bella Oriente, sobre el anillo periférico en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, comparecen personalmente los señores **TANIA PEGUERO MORENO**, con Pasaporte de los Estados Unidos Mexicanos número **G05421749**, Ingeniera Civil, casada, mexicana, con domicilio en los Estados Unidos Mexicanos, con Registro Tributario Nacional número 08018016824077, quien lo hace en su condición de Apoderada Especial **CONSTRUCTORA Y EDIFICADORA GIA+A, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, Sociedad constituida bajo las leyes de la República de México, nombramiento que consta en el Testimonio de la Escritura número CIENTO TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA, de fecha dieciséis (16) de Abril del año Dos Mil Quince (2015), autorizada ante los oficios del Notario JOSE LUIS QUEVEDO SALCEDA, documento que se encuentra debidamente apostillado y yo el Notario Doy Fe de haberlo tenido a la vista e igualmente la señora **TANIA PEGUERO MORENO** también en su condición de Apoderada Especial de la sociedad denominada **GRUPO INGENIERIA ARQUITECTURA Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, Sociedad constituida bajo las leyes de la República de México, nombramiento que consta en el Testimonio de la Escritura número SESENTA Y CUATRO MIL



[Handwritten signature]
AN 2016

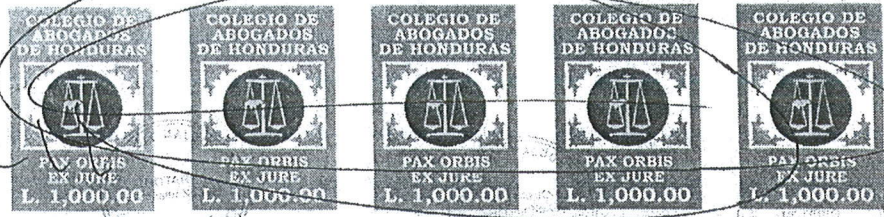


SETENTA Y CINCO, de fecha veintidós (22) de Febrero del año Dos Mil Dicciséis (2016), autorizada ante los oficios del Notario ERICK SALVADOR PULLIAM ABURTO, documento que se encuentra debidamente apostillado y yo el Notario Doy Fe de haberlo tenido a la vista; quien asegurándome hallarse en el pleno goce de sus derechos civiles, libre y espontáneamente dicen: Que por medio de esta Escritura constituyen y organizan una Sociedad, que se registrá por las siguientes cláusulas y Estatutos: **PRIMERA.- NATURALEZA Y DENOMINACIÓN:** La naturaleza de la Sociedad que por medio de este instrumento se organiza es una Sociedad Anónima de Capital Variable, misma que girará bajo la denominación de **DESARROLLADORA Y OPERADORA DE INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE** y podrá identificarse como **DOIII, S.A. DE C.V.- SEGUNDA.- DOMICILIO, SUCURSALES Y AGENCIAS:** La sociedad tendrá su domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán.- **TERCERA.- FINALIDAD U OBJETO:** La sociedad nace en virtud de que con fecha Primero de Febrero del año dos mil dieciséis, la República de Honduras, a través de la Comisión para la Promoción de la Alianza Público Privada (COALIANZA) y el Fiduciario Banco Lafise (Honduras), S.A., se adjudicó el Contrato de Alianza Público Privada para la Prestación de los Servicios y el Diseño, Financiamiento, Demolición, Construcción, Equipamiento, Operación, Explotación y Mantenimiento de las Instalaciones, relacionadas con el Centro Cívico Gubernamental, en este Municipio, a favor del accionista mayoritario de esta empresa, tal y como es establecido en el Acta de Evaluación de Ofertas Económicas y Adjudicación suscrita en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a las catorce horas del día primero del mes de febrero del año Dos Mil Dieciséis y tendrá por finalidad exclusivamente las actividades relacionadas con el referido Contrato de Alianza Público Privada, teniendo capacidad legal para llevar a cabo todos los actos legales y de comercio necesarios la ejecución del Centro



PAPEL ESPECIAL
NOTARIAL
VEINTE LEMPIRAS
2016-2019

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPÚBLICA DE HONDURAS, C.A.



N. 0086462

Cívico Gubernamental, por lo cual la sociedad podrá: 1. Tramitar y obtener todos los permisos, licencias y autorizaciones gubernamentales necesarias para cumplir con las obligaciones o ejercer los derechos derivados de los contratos, convenios u otros documentos relacionados con el cumplimiento del objeto de la Sociedad, incluyendo sin limitación las licencias y permisos necesarios para la construcción y mejoramiento, así como el uso de sistemas, programas de cómputo y demás elementos tecnológicos, patentes, marcas y/o elementos de propiedad industrial necesarios o convenientes en los términos y condiciones establecidos en los contratos, convenio su toros documentos relacionados con el cumplimiento de su objeto social; 2. Subcontratar a y con terceros para efectos de la realización de toda clase de obras y servicios necesarios o convenientes para el cumplimiento de su objeto social, en los términos y condiciones establecidos en los contratos, convenios u otros documentos celebrados en relación con el mismo, o bien, con el fin de cumplir obligaciones o derechos establecidos en dichos contratos, convenios y documentos; 3. Dar o tomar en arrendamiento o en comodato, así como adquirir, poseer, permutar, enajenar, transmitir, disponer o gravar, la propiedad o posesión de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluyendo cualesquiera derechos reales o personales sobre ellos, que sean necesarios o convenientes para su objeto social o para las operaciones u objetos sociales de las sociedades mercantiles o civiles, asociaciones e instituciones en las que la Sociedad tenga interés o participación de cualquier naturaleza; 4. Emitir, librar, suscribir, endosar, avalar y en general, negociar toda clase de títulos de crédito; 5. Otorgar toda clase de garantías, ya sean reales o personales, para garantizar obligaciones propias, pudiendo constituirse como aval, obligado solidario, mancomunado o subsidiario de dichos terceros, previa autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas; 6. Obtener toda clase de financiamientos, préstamos o créditos, de personas nacionales o extranjeras, y asegurar el pago de los mismos con cualquier clase de garantía real o personal. 7. Contratar

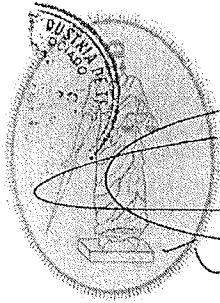


[Handwritten signature]
AN *[Handwritten initials]*



directa o indirectamente al personal o a los prestadores de servicios necesarios para la realización del objeto social y delegar en una o varias personas el cumplimiento de mandatos, comisiones, servicios y demás actividades propias de su objeto; 8. La contratación de todo tipo de asesorías o servicios necesarios o convenientes para la construcción y mejoramiento de proyectos, obras, desarrollos e infraestructura, ya sean públicos o privados para los efectos del objeto social; 9. Obtener, adquirir, utilizar y disponer de toda clase de patentes, marcas, modelos de utilidad, diseños industriales, certificados de invención, nombres comerciales, derechos de autor, franquicias opciones y preferencias, y derechos sobre ellos, ya sea en Honduras o en el extranjero, así como obtener de y conceder a terceros licencias para la explotación de los mismos; 10. La contratación, subcontratación y prestación de servicios de factibilidad, planeación, supervisión y promoción, así como la realización de exploraciones y aprovechamiento de recursos naturales y bancos de materiales, para el cumplimiento del objeto social; 11. Solicitar y obtener, bajo cualquier título, concesiones, autorizaciones, permisos y licencias, y ejercer los derechos derivados de los mismos; 12. La compra, venta y arrendamiento de instrumentos, maquinaria, equipos, partes, refacciones y materiales para la industria de la construcción en general, incluyendo la importación, explotación, distribución, representación y, en general, la comercialización de los mismos por cualquier medio o acto jurídico; 13. La elaboración y diseño de planos arquitectónicos y estructurales, y la elaboración y distribución de cualquier tipo de producto o bien requerido para el debido cumplimiento de su objeto social; 14. Emitir todo tipo de títulos de crédito (incluyendo obligaciones), públicos o privados, así como cualquier tipo de valores, ya sea en México o en el extranjero, para su venta y cotización pública o privada, en mercados de valores nacionales o extranjeros, previa autorización de las autoridades correspondientes; 15. En general, celebrar todo tipo de actos, contratos, convenios o negocios jurídicos y operaciones

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPÚBLICA DE HONDURAS, C.A.



PAPEL ESPECIAL
NOTARIAL
VEINTE LEMPIRAS
2016-2019

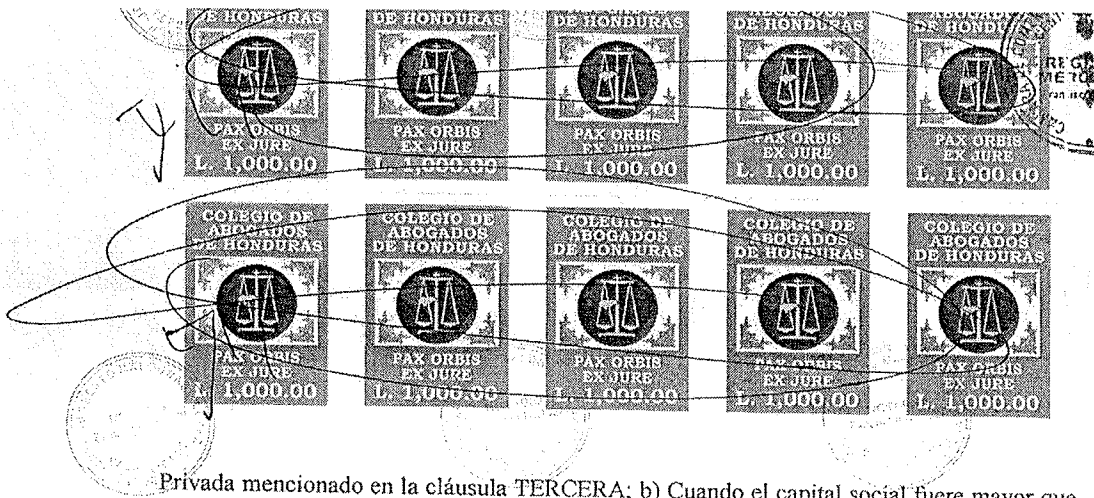


N°. 0086463

conexos, accesorios o accidentales, que sean necesarios o convenientes para la realización de su objeto social. **CUARTA.- PLAZO.** La sociedad se constituye por tiempo indefinido y empezará a surtir efectos desde la fecha de inscripción de esta Escritura en el Registro de Comerciantes Sociales. **QUINTA.- CAPITAL SOCIAL:** El capital social de la Sociedad se constituye como variable, siendo el capital social mínimo la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTE MIL LEMPIRAS (L. 220,000.00)** y el capital social máximo la cantidad de **QUINIENTOS SETENTA MILLONES DE LEMPIRAS (L. 570,000,000.00)**. El capital mínimo de **DOSCIENTOS VEINTE MIL LEMPIRAS (L. 220,000.00)**, ha sido íntegramente suscrito y pagado por los socios, estará representado por **ONCE (11)** acciones con valor nominal de **VEINTE MIL LEMPIRAS (L. 20,000.00)** cada acción, siendo las acciones comunes y nominativas. La Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, con las formalidades de Ley, fijará los aumentos o disminuciones de capital de conformidad a las siguientes estipulaciones: I) **REGIMEN PARA AUMENTO DE CAPITAL.** El aumento de capital podrá tener lugar en todos los casos establecidos en el Código de Comercio bajo las normas generales siguientes: a) Para aumentar el capital será necesaria resolución tomada por el ochenta y cinco por ciento de las acciones; b) Todo acuerdo de aumento de capital se inscribirá en el Libro de Registro de Accionistas, que al efecto, llevará la sociedad; y c) El acuerdo de aumento de capital, que no fuere por revalorización de activo se cumplirá suscribiendo y pagando por lo menos el veinticinco por ciento de las nuevas acciones si fuere pagado en efectivo y en su totalidad si fuere en especie. II) **REGIMEN PARA DISMINUCIÓN DE CAPITAL.** La disminución de capital podrá efectuarse por retiros parciales o totales de aportaciones previamente autorizados o por desvalorización del activo bajo las normas básicas siguientes: a) Cuando el capital social sea igual al capital mínimo, solo podrá disminuirse de acuerdo con las normas que rigen las sociedades anónimas de capital fijo y conforme a lo establecido en el Contrato de Alianza Público

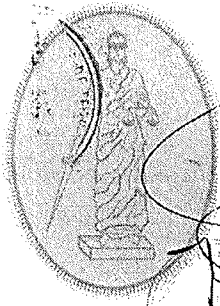


AN
Rosa

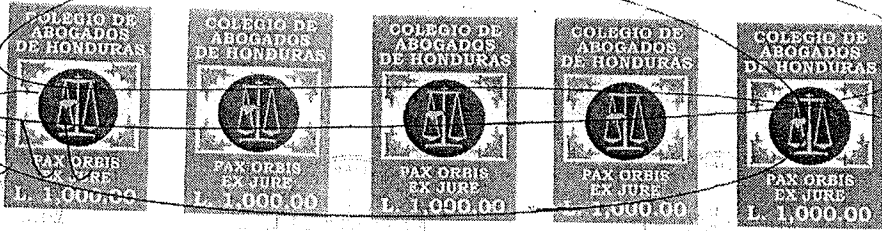


Privada mencionado en la cláusula TERCERA; b) Cuando el capital social fuere mayor que el capital mínimo, se podrá autorizar su disminución por acuerdo del ochenta y cinco por ciento de las acciones. En el acuerdo respectivo se indicará la cantidad en que el capital podrá disminuirse así como el activo, forma y procedimiento de realizar la disminución; c) Para acordar una disminución de capital es necesario que el capital social este completamente pagado; d) Todo acuerdo de disminución de capital se inscribirá en el Registro Público de Comercio, así como en el Libro de Registro de Accionistas que para tal efecto llevará la sociedad; e) Cuando se autorizare el retiro de aportaciones y uno o más socios quisieran hacer uso de este derecho pero tales retiros tuvieren como consecuencia reducir el capital social a menos del mínimo o excedieren de la cantidad autorizada para disminuirse solamente se autorizará el pago de acciones a prorrata del capital que dichos accionistas tengan en la sociedad, hasta la concurrencia del capital mínimo de la cantidad autorizada, según el caso. La Asamblea General de Accionistas podrá determinar un plazo mayor para pagar el valor de las acciones a los socios que retiren aportaciones; y, f) Cuando se autorice la disminución de capital por desvalorización del activo, la Asamblea General de Accionistas fijará las bases para regular la forma de efectuar la disminución y emitir los nuevos títulos. **SEXTA.- SUSCRIPCION DEL CAPITAL Y PAGO DE APORTACIONES:** El capital social está totalmente suscrito de la manera siguiente: **CONSTRUCORA Y EDIFICADORA GIA+A, S.A. DE C.V.**, suscribe diez (10) acciones, con valor nominal de VEINTE MIL LEMPIRAS cada acción, sumando un total de DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 200,000.00) y **GRUPO INGENIERIA ARQUITECTURA Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.**, suscribe 1 acción, con valor nominal VEINTE MIL LEMPIRAS; cada socio paga el cien por ciento de sus acciones, mediante cheque de caja número 00318433 emitido a nombre de la Sociedad, contra **BANCO DEL PAIS** el cual he tenido a la vista.- **SEPTIMA.-ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD:** La

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPUBLICA DE HONDURAS, C.A.



PAPEL ESPECIAL
NOTARIAL
VINTE LEMPIRAS
2016-2019

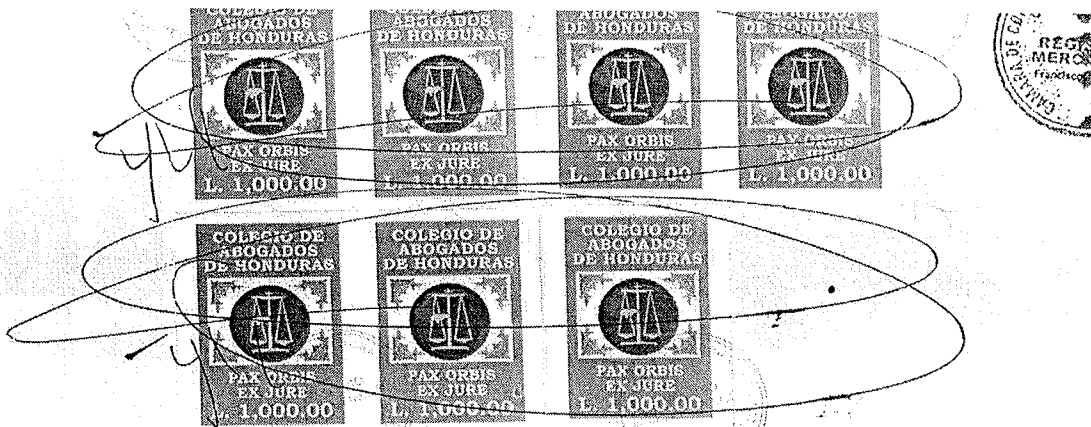


N. 0086464

administración de la Sociedad y su dirección estará confiada a un Consejo de Administración nombrado por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas; el Consejo de Administración tendrá las facultades y poderes necesarios para realizar todos los actos conducentes a la realización de los fines de la Sociedad, que la Ley o los Estatutos Sociales no atribuyan a otro órgano de la Sociedad. También tendrá la representación judicial y extrajudicial de la Sociedad. El uso de la firma social le corresponderá al Consejo de Administración. El Consejo de Administración tendrá poder pleno y general de administración y dominio, con amplias facultades para realizar todos aquellos actos propios de sus atribuciones, de acuerdo a la finalidad de la Sociedad, para el otorgamiento de toda clase de poderes y para la Ejecución de actos como enajenación, transacción, constitución de prendas e hipotecas y cualquier otro acto que por ser de riguroso dominio necesitan mandato expreso según la Ley y para todas las atribuciones actuará a través de su presidente o de quien el Consejo de Administración designe. El Consejo de Administración durará en sus funciones UN (1) AÑO, pudiendo ser reelecto todos o algunos de sus miembros. Si por cualquier causa transcurriese el plazo para el que fue nombrado, sin que se hubiere electo nuevo Consejo de Administración, el que esté fungiendo continuará en el desempeño de sus funciones hasta que se elija el que haya de sustituirlos y los nombrados tomen posesión de sus cargos.- El Consejo de Administración podrá reunirse las veces que sea necesaria, reuniones que podrán llevarse en el domicilio social de la empresa o en el lugar que sea convocado por el Secretario o el Presidente. Estas reuniones podrán llevarse a cabo de forma presencial o mediante medios electrónicos. **OCTAVA.- REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.** Los miembros del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN podrán ser o no accionistas. Dicha calidad, es personal y no podrá ejercerse por medio de representantes y será compatible con cualquier cargo o empleo de la Sociedad, excepto el de Comisario.- **NOVENA.- GANANCIAS Y PÉRDIDAS.-** La



Handwritten signature and initials: A large stylized signature and the initials "AR" and "RMR" are present in the bottom right corner of the page.



distribución de las ganancias o pérdidas se hará proporcionalmente a las aportaciones pagadas por los accionistas, observándose además las reglas contenidas en los Estatutos Sociales.- **DECIMA.- RESERVAS:** De las utilidades obtenidas en cada ejercicio se destinará el porcentaje que fije la Ley para la constitución de un fondo de reserva legal hasta que éste represente el límite indicado por la ley. La Asamblea General podrá acordar la constitución de reservas voluntarias.- **DECIMA PRIMERA.- DISOLUCIONES Y LIQUIDACION:** La Sociedad podrá disolverse por cualquiera de las causas previstas por la ley o por acuerdo de la Asamblea General de Accionistas en sesión extraordinaria, convocada y con el voto favorable de las tres cuartas partes de las acciones que componen el capital social, en todo caso cuando se proceda a la disolución y liquidación de la Sociedad, se nombrará en la Asamblea General que así lo acuerde, el liquidador o liquidadores, que procederán a practicar la liquidación de los negocios sociales, debiendo indicarles el plan general que deberá observar para efectuar su labor, señalándose el plazo y sus emolumentos.- **DECIMA SEGUNDA.-** La sociedad se registrará además por los siguientes **ESTATUTOS SOCIALES.- ARTICULO 1.- DE LAS ACCIONES:** Las acciones que representan el Capital de la Sociedad serán siempre nominativas por ser esta de capital variable y confiere a sus propietarios iguales derechos y obligaciones. A los propietarios de las acciones se les entregará como prueba de los derechos que les corresponden certificados también siempre de carácter nominativo. Estos certificados serán extendidos por una o más acciones a solicitud del interesado hasta completar el número de las que le pertenezcan y llevarán la firma del Presidente y Secretario del Consejo de Administración. A solicitud del accionista los certificados de su propiedad podrán cambiarse por otros que amparen distintas cantidades de acciones cuyas suma sea igual al número de las comprendidas en los certificados primitivos. **ARTICULO 2.- TÍTULO Y CERTIFICADOS DE ACCIONES:** Los títulos de las acciones y los certificados provisionales o definitivos deberán contener: 1) La



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPUBLICA DE HONDURAS, C.A.

PAPEL ESPECIAL
NOTARIAL
VEINTE LEMPIRAS
2016-2019

N. 0086465

denominación, domicilio, nacionalidad y plazo de la Sociedad. 2) Fecha de la Escritura de Constitución, notario que la autorizó y número, tomo y fecha del respectivo asiento del Registro de Comercio; 3) Nombre del Accionista; 4) Serie y Número de la acción y acciones en caso de extenderse un certificado, con indicación del Número de acciones que corresponden a la serie. 5) El capital social, el número total y el valor nominal de las acciones en que aquel se divida. 6) La firma del PRESIDENTE Y SECRETARIO de la Sociedad. 7) Los llamamientos que sobre el valor de la acción haya pagado el accionista o a indicación de estar totalmente pagada. Los títulos o certificados contendrán además los principales derechos y obligaciones de su tenedor y en ellos se dejará espacio suficiente para hacer constar endosos, gravámenes y embargos. ARTICULO 3.- MODIFICACION Y



CANJE DE TITULOS: Los títulos primitivos deberán canjearse y anularse cuando por cualquier causa haya de modificarse el contenido de ellos, sin embargo, estas modificaciones podrán estamparse en los títulos siempre que no dificulten su lectura.

ARTICULO 4.- REPOSICIÓN DE TITULOS O CERTIFICADOS DE ACCIONES. En caso de pérdida, extravió, destrucción total o parcial que impida la completa identificación de un título o certificado de acciones, este deberá ser repuesto por la sociedad sin necesidad de autorización judicial, siempre que el título o certificado cuya reposición se pide, este

registrado a nombre del solicitante. ARTICULO 5.- LIBRO DE ACCIONISTAS: En las oficinas principales de la sociedad se llevará un Libro de Accionistas que contendrá: 1) El nombre, domicilio y dirección del accionista; 2) La indicación de las acciones que le pertenezcan expresándose los números, series, clases y demás particularidades; 3) Los canjes de títulos o certificados; 4) Los endosos, traspasos, gravámenes o embargos que afecten a las acciones y sus respectivas cancelaciones; 5) Las cancelaciones de los títulos; y 6) Los llamamientos que se efectúen. Los tenedores de las acciones nominativas están en la obligación de notificar a la Administración de toda modificación al respecto, para que sea



asentada en dicho registro. Para ejercer sus derechos, los tenedores de acciones nominativas deberán tener sus títulos o certificados debidamente inscritos en el mismo Libro.

ARTÍCULO 6.- SEGUNDA: TRANSMISIÓN DE ACCIONES: Las acciones nominativas serán transferidas por endosos o por cualquier otro medio previsto por el derecho común seguido de Registro en el Libro que al efecto llevará la sociedad. Con el objeto de que la sociedad haga las respectivas anotaciones en el Libro de Accionistas, todo certificado endosado o traspasado se presentará a la Administración, quien ordenará el correspondiente canje por uno o varios certificados nuevos según el caso. Si mediante remate o adjudicación judicial de las acciones, los títulos en poder del deudor, quedarán anulados y se expidieren nuevos a los adjudicatarios con vista del oficio que la Sociedad reciba del Juez respectivo. La tenencia del certificado de acción o acciones es condición indispensable para el ejercicio de los derechos que correspondan a los accionistas y servirá para acreditar y transmitir dicha calidad y los derechos correspondientes a la misma. La Administración podrá negarse a registrar el traspaso de acciones, cuando dicho traspaso se haya hecho con infracción de las disposiciones legales sobre la materia o cuando pudiere acarrear responsabilidad a la Sociedad. Igualmente la Administración estará obligada a no registrar ningún traspaso o gravamen que recaiga sobre acciones embargadas, hasta que el embargo sea levantado judicialmente y se reciba del Juez el oficio respectivo. A su vez la transmisión de acciones estará limitada conforme a lo establecido por las Bases de la Licitación y/o el Contrato para Diseño, Financiamiento, Demolición, Construcción, Equipamiento, Operación, Explotación y Mantenimiento de las Instalaciones, relacionadas con el Centro Cívico Gubernamental

ARTICULO 7.- REPRESENTACIÓN DE ACCIONES: A) De menores de edad y personas jurídicas: La representación de las acciones de los menores de edad y de las personas jurídicas corresponderá a sus respectivos representantes legales o a las personas a quienes estos hubieren otorgado escritura de mandato o representación de conformidad con el literal



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPUBLICA DE HONDURAS, C.A.

PAPEL ESPECIAL
NOTARIAL
VEINTE LEMPIRAS
2016-2019

[Handwritten signature]

N°. 0086466

D) siguiente. B) De otro accionista: Los accionistas podrán hacerse representar por otro accionista, en cuyo caso podrán hacer constar la representación por carta, telegrama o cualquier otro medio escrito de telecomunicación dirigida a la Administración de la Sociedad. C) De acciones pro indivisas: Los copropietarios de una misma acción deberán nombrar un representante común. Si no hubiere acuerdo, la designación será hecha por el Juez correspondiente, a petición de uno de ellos. D) Poder general o especial: Sin embargo, podrá cualquier extraño capacitado representar a un accionista, en virtud de Poder Especial o General con facultades suficiente que para ello hubiere sido conferido. Y E) Limitaciones:



- 1) Un mismo accionista podrá delegar la representación de sus acciones en varias personas y
- 2) El Comisario no podrá en ningún caso ser representante de acciones. ARTICULO 8.-

DERECHO PREFERENCIAL PARA ADQUIRIR NUEVAS ACCIONES: En caso de aumento de capital, los accionistas tienen derecho preferente, en proporción al número de acciones, para suscribir nuevas acciones de las que se emitan con motivo del aumento, así como las que no hayan querido suscribir los otros accionistas. Este derecho debe ejercitarse dentro de los quince días siguientes a la última publicación del acuerdo respectivo.

ARTICULO 9.- EMISIÓN DE BONOS Y OBLIGACIONES NEGOCIABLES: La Sociedad podrá emitir series diferentes de bonos y obligaciones negociables, los cuales serán nominativos o al portador. La emisión de los bonos de obligaciones deberá ser acordada en la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, debiendo dicha Asamblea General acordar todas las condiciones de emisión que se efectúen. ARTICULO 10.-

DERECHO A VOTO: Cada acción dará derecho a un voto en toda clase de Asamblea General. ARTICULO 11.- ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD: a) El órgano supremo de la Sociedad es la Asamblea General de Accionistas legalmente convocados y reunidos. Podrá ser ordinaria o extraordinaria. Tiene las facultades que le otorga la Ley y la presente

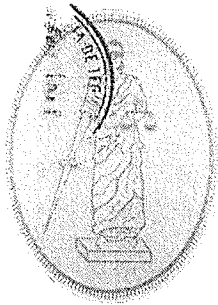
escritura y las demás que esta no atribuya a otro órgano de la Sociedad: b) El órgano

[Handwritten initials]

[Large handwritten signature]
AN
EUN



administrativo de la Sociedad, será un Consejo de Administración conformado por un mínimo de tres directores y un máximo de seis, además del Secretario y el Comisario; y c) Un órgano de vigilancia o Comisario Social, que estará a cargo de la vigilancia de las actividades de la Sociedad. ARTICULO 12.- ASAMBLEAS GENERALES DE ACCIONISTAS: Modo de constituirse y obligatoriedad de sus resoluciones: Las Asambleas Generales de Accionistas pueden ser ordinarias o extraordinarias y se constituyen con la presencia o la representación de los accionistas de la Sociedad en el número requerido por la clase de acuerdo o resolución a tomar. La Asamblea General ya sea ordinaria o extraordinaria, podrá constituirse aun sin previa convocatoria, si hallándose reunidos los propietarios o representantes de todas las acciones que componen el capital social, acordaren instalar la Asamblea y aprobaren por unanimidad la Agenda. Una misma Asamblea podrá tratar asuntos de carácter ordinario o extraordinario si la convocatoria así lo expresare o si la Asamblea se hubiere constituido sin convocatoria, con la presencia o la representación de la totalidad de los accionistas que unánimemente aprobaren la agenda. Las resoluciones o acuerdos legalmente adoptados por la Asamblea General son obligatorios para todos los accionistas aún para los ausentes o disidentes, salvo los derechos de oposición y de retiro en los casos indicados por la Ley o esta escritura. La Asamblea General podrá designar ejecutores especiales de sus acuerdos o resoluciones. ARTICULO 13.- ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA. La Asamblea General Ordinaria de Accionistas se reunirá por lo menos una vez al año, dentro de los cuatro meses que sigan a la clausura del ejercicio social, en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria y conocerá, además de los asuntos incluidos en la Agenda, de los siguientes: 1) El informe de la Administración, el Balance General, el Estado de Perdidas y Ganancias y el Informe del Comisario, a fin de aprobar o improbar los tres primeros y tomar las medidas que juzgue oportunas; 2) El nombramiento y la remoción del Consejo de Administración, el Secretario y el Comisario en su caso; 3) Los



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPUBLICA DE HONDURAS, C.A.

PAPEL ESPECIAL
NOTARIAL
VEINTE LEMPIRAS
2016-2019

[Handwritten signature]

N. 0086467

emolumentos correspondientes a los administradores, y al Comisario; 4) La distribución de las utilidades; 5) Los asuntos que el Consejo de Administración, no puedan resolver y que la Ley no exige se sometan a Asamblea General Extraordinaria. Para los asuntos enlistados en los numerales 2), 3), 4) y 5), la Asamblea Ordinaria podrá reunirse en cualquier momento.

ARTICULO 14.- ASAMBLEAS GENERALES EXTRAORDINARIAS. Son Asambleas Generales Extraordinarias, las que se reúnen para tratar cualquiera de los siguientes asuntos; 1) Modificación de la Escritura de Constitución Social; 2) Emisión de obligaciones negociables o bonos; 3) Amortizaciones de acciones con recursos de la propia Sociedad y emisión de certificados de goce; 4) Los demás asuntos que de conformidad con la Ley deban ser conocidos en Asamblea General Extraordinaria. ARTICULO 15.- CONVOCATORIAS.

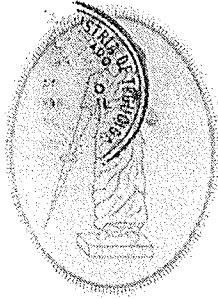


Las convocatorias para las Asambleas deberán ser hechas por el Consejo de Administración a través de su Presidente o de su Secretario, o en caso necesario por el Comisario; si coincidieren las convocatorias se dará preferencia a la hecha por el Órgano Administrativo y se fundirán las respectivas Agendas. Son requisitos indispensables de la convocatoria: 1) La denominación de la Sociedad; 2) La especie de la Asamblea a que se convoca; 3) La indicación del quórum necesario; 4) El lugar, día y hora de la Asamblea; 5) La Agenda de la reunión; 6) El nombre y cargo de quien o quienes firman la convocatoria. Las Asambleas en primera y en segunda convocatoria se anunciarán en un solo aviso, las fechas de reunión estarán separadas cuando menos, por un lapso de veinticuatro horas. En caso de que la sesión de la Asamblea General Extraordinaria no haya podido celebrarse por falta de quórum en ninguna de las fechas de la convocatoria, se hará una nueva, la cual no podrá ser anunciada simultáneamente con las anteriores y además deberá expresarse la circunstancia de ser tercera. No obstante, no será necesaria la convocatoria a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria si hallándose reunidos los accionistas o representantes de todas las acciones en que está dividido el capital social acordaren por unanimidad instalar la Asamblea v

[Handwritten marks and signatures]



aprobaren por unanimidad la Agenda. Una misma Asamblea podrá tratar asuntos de carácter ordinario y extraordinario, si su convocatoria así lo expresare. A partir de la publicación de la convocatoria, los libros y documentos relacionados con los fines de la Asamblea estarán en las oficinas de la Sociedad, a disposición de los accionistas, para que puedan informarse con ellos. ARTICULO 16.- DERECHO A PEDIR CONVOCATORIA. Los accionistas que representen por lo menos el veinticinco por ciento del capital social, podrán pedir por escrito en cualquier tiempo a la Administración, la convocatoria de una Asamblea General de Accionistas para tratar los asuntos que indiquen en su petición. Igual derecho tendrá aún el titular de una sola acción, en cualquiera de los casos siguientes: 1) Cuando no se haya celebrado Asamblea durante dos ejercicios consecutivos; 2) Cuando las Asambleas celebradas durante ese tiempo, no hayan conocido los asuntos indicados en el artículo ciento sesenta y ocho del Código de Comercio.- Si la Administración rehusare hacer la convocatoria, o no la hicieren dentro de los quince días siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, la convocatoria será hecha por el Juez competente a la solicitud, del accionista o accionistas interesados, con la audiencia previa por tres días a la Administración. ARTICULO 17.- CONSTITUCION DE LA ASAMBLEA GENERAL Y MAYORIA NECESARIA PARA TOMAR RESOLUCIONES: 1) Para Asambleas Generales Ordinarias: Las Asambleas Generales se considerarán constituidas en virtud de primera o subsiguiente convocatoria con la presencia o representación de por lo menos la mitad de las acciones con derecho a voto y las resoluciones o acuerdos se tomarán por la mitad más una de las acciones con derecho a voto que estén presentes o representadas en la Asamblea. 2) Para Asambleas Generales Extraordinarias: Las Asambleas Generales Extraordinarias quedarán constituidas con la presencia o representación de por lo menos de las tres cuartas partes de todas las acciones de la Sociedad y los acuerdos se adoptarán válidamente por el voto de las que representen la mitad de las mismas. ARTICULO 18.-



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPUBLICA DE HONDURAS, C.A.

PAPEL ESPECIAL
NOTARIAL
VEINTE LEMPIRAS
2016-2019

[Handwritten signature]

N. 0086468

ACTAS DE EXPEDIENTES DE LA ASAMBLEA GENERAL: De cada Asamblea General de Accionistas se levantará un acta que se asentarán en el Libro respectivo, en ella se hará una relación breve de lo ocurrido en la Asamblea y de manera clara se asentarán las resoluciones o acuerdos tomados en ella, será firmada por el Presidente o Secretario nombrados por la propia asamblea. Cuando por cualquier circunstancia no pudiere asentarse en el libro respectivo se asentara en el protocolo de un notario. De cada Asamblea se formará un expediente que contendrá los documentos que justifiquen que la convocatoria se hizo con las formalidades necesarias, la lista de accionistas que asistieron a la Asamblea, debidamente firmada y examinada tal como lo exige el numeral dos de la cláusula Vigésima



Tercera de esta escritura, las representaciones dadas para la sesión y los demás documentos relacionados con la misma. **ARTICULO 19.- DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.-** La Sociedad será administrada, regulada y representada con amplias facultades, salvo las que competan a las Asambleas de Accionistas con arreglo a estos Estatutos por un Consejo de Administración conformado por un mínimo de tres miembros y un máximo de seis, quienes serán Presidente, vocales y el Secretario, quien actuará por medio de su Presidente. El uso de la firma social corresponderá al consejo o consejeros que se determinen y a falta de designación al Presidente del Consejo. El Consejo de Administración podrá realizar actos de riguroso dominio y aquellos conducentes a ejercitar los fines de la Sociedad de conformidad con lo que prescriben los presentes Estatutos y además tendrá las facultades y atribuciones siguientes: a) Cumplir los acuerdos de las Asambleas Generales de Accionistas; b) Dirigir negocios de la empresa, tomando todas aquellas providencias que estime convenientes a fin de obtener los mejores resultados; c) Ejercer ampliamente la administración de los bienes y negocios sociales; d) Fijar los sueldos y emolumentos de los empleados; e) Crear las plazas que sean necesarias para el desarrollo de las actividades de la empresa; f) Convocar a las Asambleas Generales

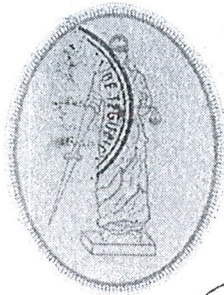
[Handwritten mark]

[Handwritten initials]



Ordinarias y Extraordinarias de Accionistas; g) Adquirir, así como enajenar, gravar y contratar sobre toda clase de bienes muebles e inmuebles, con cualquiera persona y entidades, mediante los pactos y condiciones que estimen convenientes; H) Emitir bonos, cédulas hipotecarias y toda clase de obligaciones similares, previo acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas; I) Acordar el establecimiento de Agencias y Sucursales, dentro o fuera del País; J) Nombrar uno o más Directores y Suplentes si lo estiman necesarios y removerlos de sus cargos por causas justificadas; k) Conocer del Balance de situación anual, El Estado Pérdidas y Ganancias y del informe que anualmente debe presentar a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas; l) Actualizar a las personas que deben firmar los cheques y demás documentos; m) Representar a la Sociedad o otorgar poderes de cualquier tipo, en juicio y fuera de él, así mismo de cuales quiera actos y contratos, cuya facultad queda delegada a los Directores en los negocios de la competencia de este funcionario; n) Aprobar, improbar o modificar los presupuestos de la Sociedad; o) Emitir el Reglamento Interno de la Empresa; p) Observar y hacer observar los Estatutos, Reglamentos y resoluciones que el propio Consejo dicte.- q) Presidir las sesiones de las Asambleas Generales de Accionistas; r) Firmar con el Secretario de la Asamblea y el Comisario si asistiere, las Actas, las actas de Asamblea de Accionistas; s) Hacer funciones de Director al no haber nombrado ; t) De no haber Suplentes nombrados sustituir al Director en sus ausencias temporales debidas a enfermedad, imposibilidad o por permiso concedido por el Consejo de Administración ; U) Vigilar el cumplimiento de los Estatutos, reglamentos y resoluciones que dicte el Consejo;

ARTICULO 20.- DEL SECRETARIO.- El secretario es el órgano de comunicación de la Sociedad y son sus atribuciones las siguientes; a) Llevar un Libro de actas de las sesiones de las Asambleas General de Accionistas; b) Llevar el Libro de Registro de Acciones; d) Firmar con el Consejo de Administración las Acciones de la Sociedad; e) Certificar el registro de las



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPÚBLICA DE HONDURAS, C.A.

PAPEL ESPECIAL
NOTARIAL
VEINTE LEMPIRAS
2016-2019

[Handwritten signature]

N. 0086469

Acciones que sean traspasadas; f) Certificar las Actas y demás documentos de la Sociedad.- **ARTICULO 21.- DEL PRESIDENTE.-** Son atribuciones del Presidente del Consejo de Administración : a) Presidir las sesiones de las Asambleas Generales de Accionistas y del Consejo de Administración ; b) Firmar con el Secretario y el Comisario si asistiere, las Actas del Consejo de Administración; c) Firma con el Comisario y Secretario las Actas de las Asambleas Generales de Accionistas; d) Hacer funciones de Director al no haber nombrado; e) De no haber Suplentes nombrados sustituir a cualquier Director en sus ausencias temporales debidas a enfermedad, imposibilidad o por permiso concedido por el Consejo de Administración; f) Vigilar el cumplimiento de los Estatutos, reglamentos y resoluciones que dicte el Consejo; g) Firmar por la Sociedad en aquellos negocios aprobados por el Consejo de Administración en los términos establecidos por estos Estatutos; h) Asistir a las sesiones del Consejo de Administración con voto de calidad.- El Consejo de Administración no es responsable sino como mandatario de la Sociedad y no contraerán ninguna responsabilidad personal ni solidaria en relación a los compromisos de aquella, asimismo duraran en su encargo por un periodo de un año pudiendo ser reelectos.- **ARTICULO 22.- DE LOS DIRECTORES.-** Los Directores podrán ser uno o más vocales y tendrán además de las facultades que le confiere el Consejo de Administración, las que le otorgue la ley y los presentes estatutos.- **ARTICULO 23.- ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES.-** Corresponde a los Directores sin perjuicio de las demás atribuciones que le fueren delegadas por el Consejo de Administración, las siguientes: a) Representar a la Sociedad en toda clase de negocios, contratos, actos, asuntos Administrativos, municipales, laborales y de cualquier otra clase, otorgando poderes, Escrituras y documentos que requieran el ejercicio de estas facultades de manera conjunta o separada; c) Tener el uso de la denominación social en todos los asuntos en que intervenga como Gerente; d) Dirigir y gestionar en toda su extensión, de manera constante, los negocios que son objeto de esta



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

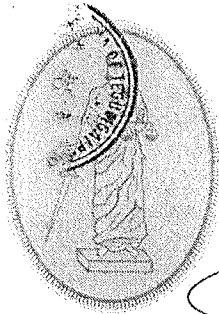
[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Sociedad y cuidar de la buena marcha de la misma y de todas sus dependencias, proponiendo al Consejo de Administración las reformas y reglamentos que le sugieren su celo en favor de la Sociedad; e) Cumplimiento y ejecutar con la oportunidad debida los acuerdos de las Asambleas de Accionistas y del Consejo de Administración; f) Cobrar las deudas de la Sociedad y pagar las que ella deba, pudiendo extender recibos, actas de pago, escrituras de reducción y actas de cancelación de prendas e hipotecas; g) Celebrar contratos de arrendamiento y sub-arrendamiento, pudiendo pedir el desahucio y lanzamiento a que dieran lugar tales contratos; h) Librar, endosar, aceptar, avalar, descontar y protestar letras de cambio, cheques, pagares, y toda clase de títulos valores, inclusive las acciones de compañías; i) Celebrar contratos de suministro, comisión, depósito, seguro, transporte y toda clase de contratos mercantiles y civiles, inclusive los de garantía. Como fianza, prenda hipotecaria mercantil; j) Abrir y cerrar toda clase de Cuentas Bancarias, así como para hacer y retirar depósitos de toda clase; k) Verificar los Libros de Caja, sujetándose en todo a las instrucciones que reciba el Consejo de Administración; l) Nombrar y remover los empleados e informar al Consejo de Administración; m) Redactar el informe que con el Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias, deberá presentar a las Asambleas Generales Ordinarias correspondientes; n) Mantener el Consejo de Administración al tanto de la marcha de los negocios por medio de sus informes en cada sesión; o) Excitar al Presidente para convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo de

Administración. ARTICULO 24.- DE EL COMISARIO. El Comisario tendrá las atribuciones siguientes; a) Cerciorarse de la constitución y subsistencia de la garantía de los Administradores y tomar las medidas necesarias para corregir cualquier irregularidad; b) Revisar el Balance anual y rendir el informe correspondiente en los términos que establece la Ley; c) Convocar a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de Accionistas, en caso de omisión del Consejo de Administración; d) Asistir con voz, pero sin voto a las



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPÚBLICA DE HONDURAS, C.A.

PAPEL ESPECIAL
NOTARIAL
VEINTE LEMPIRAS
2016-2019

[Handwritten signature]

N. 0086470

Asambleas de Accionistas, y e) En general, vigilar en cualquier tiempo la operaciones de la Sociedad.- ARTICULO 25.- GERENCIA GENERAL Y OTROS PUESTOS GERENCIALES. Cuando la administración lo estime conveniente podrá nombrar a un Gerente General u otros gerentes generales sean o no accionistas y no será cargo incompatible con cualquier otro, salvo el del comisario. La Administración, podrá delegar en el Gerente General las funciones ejecutivas que les confieren la ley y esta escritura. El Gerente General será el responsable por la implementación de las políticas y acuerdos de la Administración y deberá presentar a éste las propuestas, estudios, información y documentación que le servirá de base a la Administración para la toma de decisiones, así como la información que la Administración deberá someter a conocimiento y aprobación de la Asamblea General de Accionistas. El Gerente General tendrá las facultades para contratar el personal subalterno incluido en la organización administrativa aprobada por el órgano administrativo, con el salario y prestaciones especificados para cada cargo. ARTICULO 26.- EJERCICIO ECONOMICO. El ejercicio económico de la Sociedad será el primero de Enero al treinta y uno de Diciembre de cada año. ARTICULO 27.- RESERVAS. De las utilidades obtenidas en cada ejercicio se destinará el porcentaje que fije la Ley para la constitución de un fondo de reserva legal hasta que éste represente el límite indicado por la ley. La Asamblea General podrá acordar la constitución de reservas voluntarias. ARTICULO 28.- DIVIDENDOS Y PÉRDIDAS. La distribución de dividendos y de pérdidas se realizará de conformidad con la Ley, en la forma, época y fecha que lo decrete la Asamblea General de Accionistas, la cual podrá delegar a la Administración, el señalamiento de la fecha o fechas en que deban pagarse los dividendos y aplicarse las pérdidas. ARTICULO 29.- DISOLUCION Y LIQUIDACION. La Sociedad podrá disolverse por cualquiera de las causas previstas por la ley o por acuerdo de la Asamblea General de Accionistas en sesión extraordinaria, convocada y con el voto favorable de las



[Handwritten signature]
AN 270



tres cuartas partes de las acciones que componen el capital social, en todo caso cuando se proceda a la disolución y liquidación de la Sociedad, se nombrará en la Asamblea General que así lo acuerde, el liquidador o liquidadores, que procederán a practicar la liquidación de los negocios sociales, debiendo indicarles el plan general que deberá observar para efectuar su labor, señalándose el plazo y sus emolumentos. ARTICULO 30.- DENOMINACION SOCIAL ESPECIAL: Una vez formalizado el acuerdo de disolución, se agregará a la denominación social y como parte de ella las palabras "en liquidación". ARTICULO 31.- ARBITRAJE OBLIGATORIO: Toda diferencia o controversia que surja entre la sociedad y sus accionistas será sometida a la decisión de dos árbitros arbitradores nombrados uno por cada parte, quienes antes de iniciar sus labores deberán nombrar un tercero que dirima cualquier discordia. Si transcurridos treinta días después del requerimiento que una de las partes en controversia hiciere a la otra parte, para el nombramiento de árbitro, y la parte requerida no procediere a la designación del que le corresponde, ella será hecha por el Juez competente. Asimismo si los árbitros nombrados no se pusieren de acuerdo en el nombramiento del tercer árbitro dentro de los ocho días siguientes a la fecha en que hubieren comunicado la aceptación de su cargo, la designación del tercero la hará también el Juez competente. El laudo arbitral tendrá fuerza de sentencia definitiva y será inapelable.

DECIMA TERCERA.- EXCLUSIÓN DE UN ACCIONISTA. Un accionista podrá ser excluido de la Sociedad, por acuerdo de los demás accionistas en caso de que este se encuentre dentro de las siguientes circunstancias: a) La declaración de quiebra, b) la admisión o trámite de la solicitud de declaración en estado de suspensión de pagos, c) insolvencia, d) disolución; o e) administración judicial del Accionista a ser excluido; En ese caso, la decisión será tomada en Asamblea General de Accionistas por los representantes de los demás Accionistas que no se encuentren bajo las circunstancias descritas. **DECIMA CUARTA. PODERES.** Los accionistas han decidido otorgar los siguientes Poderes: a)



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPÚBLICA DE HONDURAS, C.A.

PAPEL ESPECIAL
NOTARIAL
VEINTE LEMPIRAS
2016-2019

[Handwritten signature]



N.º 0086471

Poder General a favor del señor **HIPÓLITO GERARD RIVERO**, quien es mayor de edad, casado de nacionalidad Mexicana, con domicilio en la Ciudad de México, Estados Unidos Mexicanos y pasaporte número G17555612, a quien nombran como Apoderado General, otorgándole todas las facultades de administración y de riguroso dominio, tales como solicitar créditos, préstamos, operaciones de crédito y cualquier otra transacción necesaria en relación al giro social de la empresa y el proyecto de Diseño, Financiamiento, Demolición, Construcción, Equipamiento, Operación, Explotación y Mantenimiento de las Instalaciones, relacionadas con el Centro Cívico Gubernamental, así mismo pueda expresamente dar en prenda, hipoteca, bienes muebles o inmuebles, y cualquier otro tipo de garantía para respaldar las operaciones de créditos. Siendo estas facultades enunciativas y no limitativas. b) **Poder Especial** a favor de a favor de los señores **JORGE FERNANDO MOGEL GONZALEZ** con pasaporte número G16167505 y/o **TANIA PEGUERO MORENO** con pasaporte número G05421749, para que de forma conjunta o separada puedan: 1) Negociar, acordar, otorgar, suscribir, y perfeccionar el Contrato para Diseño, Financiamiento, Demolición, Construcción, Equipamiento, Operación, Explotación y Mantenimiento de las Instalaciones, relacionadas con el Centro Cívico Gubernamental, a ser celebrado con la Republica de Honduras, quedando también comprendidas las facultades necesarias para suscribir los documentos privados y/o públicos que fueran pertinentes. 2) Negociar, acordar, otorgar, suscribir y perfeccionar adendas al Contrato para Diseño, Financiamiento, Demolición, Construcción, Equipamiento, Operación, Explotación y Mantenimiento de las Instalaciones, relacionadas con el Centro Cívico Gubernamental, a ser celebrado con la República de Honduras, quedando también comprendidas las facultades necesarias para suscribir los documentos privados y/o públicos que fueran pertinentes. 3) Celebrar convenios de estabilidad jurídica, contrato de inversión, contratos de garantías, así como cualquier otro contrato con la Republica de Honduras, que tenga como finalidad la



[Handwritten signature]

AN 2012



protección de la inversión a ser realizada por la sociedad, así como aquellos que se refieran a la aplicación de beneficios a favor de esta última, de acuerdo a las leyes vigentes al momento de celebrar el Contrato de Alianza Público Privada para la Prestación de los Servicios y el Diseño, Financiamiento, Demolición, Construcción, Equipamiento, Operación, Explotación y Mantenimiento de las Instalaciones, relacionadas con el Centro Cívico Gubernamental incluyendo pero no limitándose a aquellas referidas a las inversiones en concesiones. 4) Otorgar y suscribir todos los documentos públicos o privados que requieran las Bases de la Licitación y/o el Contrato para Diseño, Financiamiento, Demolición, Construcción, Equipamiento, Operación, Explotación y Mantenimiento de las Instalaciones, relacionadas con el Centro Cívico Gubernamental, 5) Aperturar cuentas bancarias de todo tiempo, ya sea en dólares o lempiras; 6) Las demás facultades de representación que fuesen necesarias para que, en nombre y representación de **DESARROLLADORA Y OPERADORA DE INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.**, pueda realizar todos y cada uno de los actos que fueran requeridos por las Bases de la Licitación y/o el Contrato para Diseño, Financiamiento, Demolición, Construcción, Equipamiento, Operación, Explotación y Mantenimiento de las Instalaciones, relacionadas con el Centro Cívico Gubernamental; en tal sentido, los alcances de las facultades de los numerales precedentes no pueden ser interpretados en forma restrictiva, toda vez que es expresa intención de los otorgantes de las mismas, que tales facultades permitan la realización de todos los actos y el otorgamiento de todos los documentos privados o públicos que fueran necesarias para representar adecuadamente a las Sociedad en la Concesión, ante cualquier oficina ya sea pública o privada, teniendo amplias facultades. Facultándolo a su vez para otorgar poderes de representación en las personas que el designe. C) Poder General de Administración a favor de los señores **JORGE ITURBE GUTIERREZ**, con pasaporte número 06390028683, **MIGUEL CUÉ**



PAPEL ESPECIAL
NOTARIAL
VEINTE LEMPIRAS
2016-2019

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPUBLICA DE HONDURAS, C.A.

[Handwritten signature]

N°. 0086472

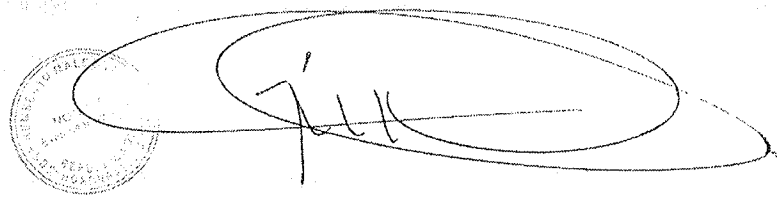
GONZALEZ, con pasaporte número 08320006798 **JORGE FERNANDO MOGEL GONZALEZ**, con pasaporte número G16167505 **PEDRO JIMENEZ PEREZ**, con pasaporte número G16499916, **EMILIO GRAU ALONSO**, con pasaporte número G03578664 todos mayores de edad, de nacionalidad Mexicana, con domicilio en la Ciudad de México, Estados Unidos Mexicanos, para que en forma conjunta, mínimo dos de los Apoderados otorgándoles todas las facultades de administración y de riguroso dominio, tales como solicitar créditos, préstamos, operaciones de crédito y cualquier otra transacción necesaria en relación al giro social de la empresa y el proyecto de Diseño, Financiamiento, Demolición, Construcción, Equipamiento, Operación, Explotación y Mantenimiento de las Instalaciones, relacionadas con el Centro Cívico Gubernamental, así mismo pueda expresamente dar en prenda, hipoteca, bienes muebles o inmuebles, y cualquier otro tipo de garantía para respaldar las operaciones de créditos. Siendo estas facultades enunciativas y no limitativas. **DECIMO QUINTA. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y ACUERDOS:** En este estado, los otorgantes acuerdan por unanimidad: a) Elegir al **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN** así: **Director Presidente:** Hipólito Valentín Gerard Rivero; **Director Propietario:** Jorge Iturbe Gutiérrez; **Director Propietario:** Jorge Fernando Moguel González; **Director Suplente y Secretario:** Miguel Cue González; **Director Suplente:** Pedro Manuel Jiménez Pérez; **Director Suplente:** Luis Márquez Pifuela; b) Elegir como Comisario Social al señor **Miguel Jiménez Delgado**. **DECIMA CUARTA.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA:** En lo no previsto y estipulado en la presente escritura, se estará a lo dispuesto en las disposiciones pertinentes y aplicables del Código de Comercio. Yo el Notario advertí a los comparecientes de la obligación de inscribir esta Escritura en el Registro Público de Comercio, para los efectos legales correspondientes. Así lo dicen y otorgan los comparecientes, a quien enteré del derecho que tiene de leer por sí este instrumento, procediendo a darle lectura íntegra de la misma de cuyo contenido se ratifican.



[Handwritten signature]
AN 2012

firman y estampan su huella digital del dedo indice derecho para constancia.- De todo lo cual, de conocimiento, edad, estado civil, profesión u oficio, domicilio, capacidad doy fe, así como de haber tenido a la vista los documentos personales del compareciente, como ser: Pasaport.00te número G05421749 y su Registro Tributario Nacional número 08018016824077 DOY FE. F Y H) **TANIA PEGUERO MORENO. SELLO NOTARIAL. F) JOSE HUMBERTO MALDONADO LOPEZ.**

A Requerimiento de la Sociedad **DESARROLLADORA Y OPERADORA DE INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE** y podrá identificarse como **DOIH, S.A. DE C.V.**, libro, sello y firma esta primera copia en el lugar y fecha de su otorgamiento, en el papel sellado correspondiente y con los timbres de ley debidamente cancelados, queda su original con el que concuerda, bajo el numero pre-inserto de mi protocolo que llevo en el corriente año, en donde anote el presente libramiento



 REGISTRO MERCANTIL FRANCISCO MORAZÁN CENTRO ASOCIADO I.P.	
MATRICULA:	<u>2550274</u>
INSCRITO CON EL No.	<u>22673</u>
DEL LIBRO DE COMERCIANTES SOCIALES	
REGUCIGALPA M.D.C.	<u>01/03/2016</u> (FECHA)
REGISTRADOR:	<u>allardo</u>





SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS

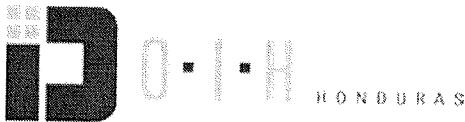


COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA
COALIANZA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA
PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



DESARROLLADORA Y OPERADORA DE
INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 2

“Convenio de Cesión”

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

M
AN
2010

Anexo 2

“Convenio de Cesión”

CONVENIO DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SOCIEDAD CONSTRUCTORA Y EDIFICADORA GIA + A S.A. DE C.V, EN CALIDAD DE CEDENTE, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL, HIPÓLITO GERARD RIVERO, Y, POR LA OTRA, LA SOCIEDAD DE GIRO EXCLUSIVO DENOMINADA “DESARROLLADORA Y OPERADORA DE INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.”, EN CALIDAD DE CESIONARIA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ, EN CALIDAD DE CESIONARIA, (EL “INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO” O LA “CESIONARIA”), CON LA PARTICIPACIÓN DEL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRÍGUEZ, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DEL DESPACHO, COALIANZA EN CALIDAD FIDEICOMITENTE, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA INGENIERA ZONIA MARGARITA MORALES ROMERO, EN CALIDAD DE COMISIONADA PRESIDENTA Y REPRESENTANTE LEGAL, (EL FIDEICOMITENTE), BANCO LAFISE (HONDURAS) S.A., REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL BANQUERO ALEJANDRO ALFONSO RAMÍREZ CALLEJAS, EN SU CALIDAD DE GERENTE GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL DEL BANCO, (EL FIDUCIARIO), EN RELACIÓN CON EL CONCURSO DEL CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS (EL PROYECTO), QUE CELEBRAN, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

• ANTECEDENTES

1. El 20 de diciembre de 2013, el Estado de Honduras por medio de COALIANZA o el Fideicomitente, y BANCO LAFISE (HONDURAS) S.A. o el Fiduciario, celebraron un contrato de fideicomiso para la administración del proyecto “Centro Cívico Gubernamental” (en lo sucesivo Contrato de Fideicomiso). Dicho Contrato de Fideicomiso fue aprobado mediante Decreto Legislativo 307/2013, de fecha 13 de enero de 2014, publicado en el Diario Oficial de la República de Honduras, La Gaceta, el 12 de mayo de 2014.
2. La Cláusula Cuarta del Contrato de Fideicomiso establece los fines del mismo, entre los que destacan: a) FIN GENERAL: Estructurar el Proyecto de Desarrollo del Centro Cívico Gubernamental, en su totalidad o por etapas, así como administrar los recursos destinados para la ejecución de estos proyectos como también los flujos generados por los mismos; b) FIN ESPECÍFICO: Preparar el o los procesos de selección y de contratación del o los Inversionistas-Operadores Privados que llevarán a cabo la revisión o desarrollo de diseño, financiamiento, construcción, operación, arrendamiento, mantenimiento y transferencia de los bienes, mediante los procesos competitivos establecidos en la Ley de Promoción de la Alianza Público – Privada y su Reglamento, bajo un contrato de tipo “Llave en Mano” y administrar los recursos generados por la recaudación de tarifas de estacionamiento, arrendamiento a terceros de áreas del edificio y demás que se determinen en la estructuración de los proyectos de desarrollo del Centro Cívico Gubernamental.
3. En cumplimiento de su objeto el Fideicomiso 1 en coordinación con COALIANZA adelantó la instrumentación del Concurso del Proyecto bajo el esquema Alianzas Público Privadas.
4. Con fecha 23 de febrero de 2015, COALIANZA y BANCO LAFISE (HONDURAS) S.A., ambas partes denominadas en conjunto como “la Contratante”, publicaron la Convocatoria al Concurso para la Adjudicación del Contrato de Alianzas Público Privadas para la ejecución del Proyecto de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Reglamento a efecto de que los Postores que forman parte de la Lista de Precalificados presenten Propuestas en dicho Concurso.

5. En el Concurso, participó el Postor, que previamente fue Precalificado, formado por la Persona Jurídica **CONSTRUCTORA Y EDIFICADORA GIA + A S.A. DE C.V.**, Postor que acreditó contar con la Experiencia de Inversión y Capacidad Financiera, así como capacidad técnica, jurídica y administrativa requeridas en el Pliego de Condiciones, y toda vez que su Propuesta cumplió con los requisitos establecidos, presentó una Propuesta Técnica válida y la mejor Oferta Económica en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones, resultó ganador del Concurso y Adjudicatario, lo que se hizo constar en el acta de adjudicación correspondiente de fecha 1 de febrero de 2016.
6. De conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, y de acuerdo con las Leyes Aplicables, el Postor Adjudicatario constituyó a la Sociedad Mercantil de Giro Exclusivo, de nacionalidad hondureña, denominada **DESARROLLADORA Y OPERADORA DE INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.** según consta en la escritura pública número 29 de fecha primero de marzo del año dos mil dieciseis otorgada ante los oficios del Notario Público José Humberto Maldonado López, Abogado y Notario Público, inscrito con el número Cero Setecientos Sesenta y Nueve (0769) en el Colegio de Abogados de Honduras y registrado como Notario ante la Corte Suprema de Justicia bajo el numero Mil Quinientos Veintisiete (1527) y con Despacho Notarial en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central documento adjunto como **Anexo 1 del Contrato: "Acta Constitutiva del Inversionista Operador Privado y Poderes del Representante Legal"**.
7. De conformidad con lo previsto en el Pliego de Condiciones, el Postor Precalificado, como Cedente y el Inversionista Operador Privado como Cesionario, celebran el presente Convenio de Cesión de los derechos y obligaciones derivados del Concurso, mediante el cual, para todos los efectos legales procedentes, el Cesionario e Inversionista Operador Privado hace suya la Propuesta presentada por el Postor Precalificado y Cedente, misma que resultó ganadora de dicho procedimiento de Concurso, por lo que se entiende a dicha Propuesta como presentada en el Concurso por el Cesionario e Inversionista Operador Privado.
8. La firma del presente documento es una condición precedente para la firma del Contrato.

• **DECLARACIONES**

1. **Declara la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas por conducto de su titular que:**
 - a) De acuerdo con lo establecido en los artículos 28 y 29, numeral 15, de la Ley General de la Administración Pública, es una de las Secretarías de estado creada para la Administración General del país que la Constitución de la República confiere al Poder Ejecutivo, a la cual le corresponde lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionada con las Finanzas Públicas y el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República; lo relativo al Financiamiento y a la deuda pública, la programación de la inversión pública, el control fiscal de los puertos y aeropuertos y todo lo relacionado con las obligaciones tributarias.
 - b) Su representante, el señor WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRÍGUEZ, mayor de edad, casado, Master en Administración de Negocios, hondureño y de este domicilio, quien se identifica con el documento de identidad número 0823-1971-00048 y quien actúa en su condición de Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas, tal y como consta en el Acuerdo No. 14-2014 de fecha 27 de enero de 2014 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 22 de julio de 2014 el cual se adjunta como **Anexo 4 Bis del Contrato: "Certificación del nombramiento del Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas"**; y tiene competencia para firmar este Contrato en virtud de las atribuciones que le confiere la Ley General de Administración Pública.
 - c) Comparece a la celebración del presente Convenio de Cesión, ya que es de su interés que el Postor y Adjudicatario del Contrato, de cumplimiento a su obligación de transmitir a la Cesionaria todos los derechos y obligaciones derivados del Concurso, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones y el Contrato.
2. Declara el Fideicomitente, por conducto de su representada, que:
 - d) Es ente desconcentrado de la Presidencia de la República, creado mediante Decreto Legislativo Número 143-2010, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

3. Su representante ZONIA MARGARITA MORALES ROMERO, mayor de edad, soltera, Ingeniera Electrica, hondureña y de este domicilio, quien se identifica con el documento de identidad número 0401-1959-00564 y quien actúa en su condición de Comisionada Presidenta de COALIANZA, tal y como consta en la Certificación del Punto número Cinco (5) del Acta número Diez (10) de la sesión celebrada por el Congreso Nacional el 06 de marzo de 2014 donde consta su elección y juramentación como Comisionada; quien actúa como representante legal de dicha institución según el Acta Especial de la sesión celebrada por COALIANZA el 26 de enero de 2016 donde consta el Acuerdo adoptado por dicho cuerpo colegiado, en cuanto al orden en que los Comisionados ocuparían la Presidencia del mismo, documentados que se adjuntan como **Anexo 3 del Contrato: "Certificación del nombramiento de la Comisionada Presidenta de COALIANZA"**; y se encuentra plenamente autorizada para firmar este contrato en virtud de las atribuciones que le confiere la Ley.
 - a) Que actúa de manera coordinada y mancomunada con el Fiduciario en calidad de Contratante del **Contrato de Alianza Público Privada para la Prestación de los Servicios y el Diseño, Financiamiento, Demolición, Construcción, Equipamiento, Operación, Explotación y Mantenimiento de las Instalaciones, relacionados con el Centro Cívico Gubernamental, en el Municipio del Distrito Central de la República de Honduras.**
 - b) Comparece a la celebración del presente Contrato, ya que es de su interés que el Postor de cumplimiento a su obligación de transmitir a la Sociedad de Propósito específico todos los derechos y obligaciones derivados del Concurso, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones y el Contrato en los términos de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley.
2. Declara el Fiduciario por conducto de su representante legal que:
 - a) **BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANÓNIMA** antes BANCO FUTURO, S. A., es una institución financiera constituida de acuerdo con las Leyes de la República de Honduras, mediante Instrumento Público número noventa y nueve (99), en fecha treinta (30) de septiembre del año un mil novecientos setenta y siete (1977), en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, ante los oficios del Notario Arturo H. Medrano M., inscrita bajo el número sesenta y ocho (68) del tomo ciento siete (107); transformada mediante Instrumento Público número setenta y seis (76), autorizado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central por el Notario Nicolás García Zorto, en fecha veintinueve (29) de abril del año un mil novecientos noventa y siete (1997), inscrita con el número catorce (14) del Tomo trescientos ochenta y uno (381) del Registro de Comerciantes Sociales del Departamento de Francisco Morazán; modificada la escritura constitutiva en cuanto a su denominación social de Banco Futuro, S.A. a BANCO LAFISE, S.A., mediante Instrumento Público número nueve (09) de fecha veinte (20) de Enero del año dos mil cinco (2005) autorizada en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, ante los oficios del Notario José Joaquín Lizano Casco, inscrita con el número cuarenta y dos (42) del Tomo quinientos setenta y ocho (578) del Registro de Comerciantes Sociales del departamento de Francisco Morazán; reformada nuevamente la escritura de constitución en cuanto a la denominación social de **BANCO LAFISE, S.A. a BANCO LAFISE (HONDURAS) SOCIEDAD ANÓNIMA**, autorizada por el Notario Jorge Alberto García Martínez, en Instrumento Público número ochocientos cincuenta y uno (851), en fecha once (11) de Octubre del año dos mil cinco (2005), librando su testimonio en fecha nueve (09) de Enero del año dos mil seis (2006) e inscrito en fecha diecinueve (19) de Enero del año dos mil seis (2006), con el número noventa y nueve (99) del Tomo seiscientos siete (607) del Registro de Comerciantes Sociales del Departamento de Francisco Morazán, y con facultades suficientes para este acto tal como lo acredita con el Acta número doscientos cuarenta y seis (246) de la Sesión del Consejo de Administración de fecha veintiocho (28) de Febrero del dos mil seis (2006), Protocolizada en Instrumento número diez (10) de fecha veintiséis de Junio de dos mil seis (2006) ante los oficios del Notario Igor Alduvin Ruiz López, inscrita bajo el número noventa y ocho (98) del Tomo seiscientos veinticinco (625) del Registro de Comerciantes Sociales del Registro Mercantil del Departamento de Francisco Morazán.
 - b) Su representante, el señor ALEJANDRO ALFONSO RAMÍREZ CALLEJAS, mayor de edad, casado, de nacionalidad nicaragüense, Banquero, con carne de residente número 01-2603-2015-00617, con Registro Tributario Nacional número (08018014634731) y con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, quien actúa en calidad de Gerente General y Delegado Fiduciario de BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANÓNIMA (BANCO LAFISE, S.A.), con Registro Tributario Nacional No. 08019997377947, en su carácter de FIDUCIARIO del Contrato de Fideicomiso para la Administración del Proyecto "*Centro Cívico Gubernamental*" facultades resultan del acta número trescientos cincuenta y dos (352)

punto número trece punto uno (13.1) de la sesión del Consejo de Administración, de fecha diez (10) del mes de diciembre del año dos mil catorce (2014), protocolizada en instrumento número cuatrocientos cuarenta (440) de fecha dieciocho (18) de diciembre del dos mil catorce (2014), ante los oficios del notario ALEX JAVIER CARRANZA POLANCO, con carnet de Colegiación Profesional número tres mil doscientos noventa y nueve (3299) del Colegio de Abogados de Honduras y número mil trescientos cincuenta y ocho (1358) del registro de la Honorable Corte Suprema de Justicia, inscrita bajo número veinticinco mil seiscientos dieciséis (25616) de la matrícula sesenta y siete mil novecientos cincuenta y dos (67,952) del Registro de Comerciantes Sociales del Registro Mercantil del Departamento de Francisco Morazán la cual se adjunta como **Anexo 4 del Contrato: "Certificación del nombramiento del Representante Legal del Fiduciario"**.

- c) Que actúa de manera coordinada y mancomunada con el Fideicomitente en calidad de Contratante del **Contrato de Alianza Público Privada para la Prestación de los Servicios y el Diseño, Financiamiento, Demolición, Construcción, Equipamiento, Operación, Explotación y Mantenimiento de las Instalaciones, relacionados con el Centro Cívico Gubernamental, en el Municipio del Distrito Central de la República de Honduras**, con el propósito de cumplir con su objeto fiduciario.
- d) Comparece a la celebración del presente Contrato, ya que es de su interés que el Postor de cumplimiento a su obligación de transmitir a la Sociedad de Propósito específico todos los derechos y obligaciones derivados del Concurso, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones y el Contrato en los términos de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley.

3. Declara la Cedente que:

El Señor HIPÓLITO VALENTÍN GERARD RIVERO quien se identifica con el pasaporte de los Estados Unidos Mexicanos, número G17555612 declara: (i) ser mayor de edad, de nacionalidad mexicana, con domicilio legal establecido en Insurgentes Sur, No. 553, primer nivel, Colonia Escandón, C.P 11800, México, D.F. Teléfono 8503-8630, (ii) contar con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente Contrato y obligar a su representada en los términos del mismo, (iii) ser representante legal de la Cedente, según consta en la escritura pública número 60,696, de fecha 15 de julio de 2014, otorgada ante la fe del Notario Público Erick Salvador Pulliam Aburto notario número 196 del Distrito Federal, documento público que se encuentra debidamente apostillado con Apostilla número 00066 de los Estados Unidos Mexicanos de fecha 27 de enero de 2015.

- a) Presentó una Propuesta en el Concurso misma que resultó ganadora y Adjudicataria del Contrato, cuyo sostenimiento garantizó mediante el otorgamiento de la Garantía de Sostenimiento de la Oferta.
- b) Es su voluntad ceder en favor de la Cesionaria la totalidad de sus derechos y obligaciones derivados del Concurso.

4. Declara el Inversionista Operador Privado y Cesionario, por conducto de su representante legal, que:

- a) La Sociedad Mercantil de Giro Exclusivo es una persona moral, legalmente constituida conforme a las leyes de Honduras, cuyo objeto social está limitado exclusivamente al desarrollo del Proyecto en los términos y condiciones establecidos en el Contrato y la realización de aquellas actividades que se requieran para tal fin, según consta en el **Anexo 1 del Contrato: "Acta Constitutiva del Inversionista Operador Privado y Poderes del Representante Legal"**.
- b) El señor Señor JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ quien se identifica con Señor JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ declara: (i) ser mayor de edad, de nacionalidad mexicana, con domicilio legal establecido en Edificio Orion, #305, Lomas del Mayab, Tegucigalpa, Honduras. Teléfono (504) 22437241, (ii) contar con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente Contrato y obligar a su representada en los términos del mismo, (iii) ser el representante legal del Inversionista Operador Privado, según consta en la escritura pública número 29 de fecha 01 de marzo de 2016, otorgada ante la fe del Notario Público José Humberto Maldonado López, Abogado y Notario Público, inscrito con el número Cero Setecientos Sesenta y Nueve (0769) en el Colegio de Abogados de Honduras y registrado como Notario ante la Corte Suprema de Justicia bajo el número Mil Quinientos Veintisiete (1527) y con Despacho Notarial en la Ciudad de Tegucigalpa,

AN
DMP

Municipio del Distrito Central documento adjunto como **Anexo 1 del Contrato: "Acta Constitutiva del Inversionista Operador Privado y Poderes del Representante Legal"**.

- c) El señor JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ declara, bajo protesta de decir verdad, que a la fecha en que se suscribe el presente Convenio de Cesión, los poderes legales con que cuenta no le han sido revocados, limitados, ni modificados en forma alguna.
 - d) Su representada tiene capacidad jurídica para contratar y cuenta con los recursos técnicos, administrativos, humanos, económicos y financieros necesarios para cumplir frente a la Contratante, en tiempo y forma con: (i) las obligaciones que adquiere con la celebración del presente Convenio de Cesión; (ii) lo ofrecido en la Propuesta que resultó adjudicataria del Concurso, que hace suya en forma incondicional en todas y cada una de sus partes.
 - e) Que es su voluntad asumir la totalidad de los derechos y obligaciones cedidos mediante el presente convenio por la Cedente, derivados del Concurso.
 - f) Que dentro de su objeto social se encuentra la realización de todo tipo de contratos tendientes a la consecución de sus fines sociales.
 - g) Que es su deseo celebrar el presente documento y obligarse en todos y cada uno de los términos en él consignados en cumplimiento de lo establecido en el Pliego de Condiciones y el Contrato.
5. La Contratante, el Postor Precalificado y Cedente y el Inversionista Operador Privado y Cesionario, en conjunto las Partes, por conducto de sus representantes, declaran que:

Único. En razón de lo señalado en los Antecedentes y Declaraciones anteriores, es su intención celebrar el presente Convenio de Cesión conforme a los términos y condiciones establecidos en él; y asumen que los términos escritos con letra mayúscula en el presente documento tienen el significado que al mismo se les atribuye en el **Anexo 6 del Contrato: "Definiciones y Acrónimos"**.

CL A U S U L A S

PRIMERA. En este acto la Cedente, en su carácter de Adjudicatario del Concurso, cede a favor de la Cesionaria todos los derechos y obligaciones derivados del Concurso, particularmente el derecho a firmar el Contrato y cualesquiera otros derechos y obligaciones relacionados con el otorgamiento y firma del Contrato. Asimismo, la Cedente expresa su incondicional aceptación de que la Garantía de Sostenimiento de la Oferta entregada dentro del Concurso, garantice el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Cesionaria, hasta que esta última exhiba al Fiduciario, la Garantía de Cumplimiento de Contrato a que se refiere el Pliego de Condiciones.

SEGUNDA. La Cesionaria acepta, en los términos y condiciones establecidos en este documento, la cesión que se hace en su favor y asume como propia la Propuesta Técnica y la Oferta Económica presentada por el Postor Precalificado y Cedente en el Concurso.

TERCERA. La Cesionaria asume frente a la Contratante y el Estado de Honduras los derechos y obligaciones derivados del Concurso, para todos los efectos legales a que haya lugar.

CUARTA. La Contratante autoriza mediante la suscripción del presente instrumento la cesión de los derechos y las obligaciones por parte de la Cedente a favor de la Cesionaria de los derechos y obligaciones derivados del Concurso, tal como fue establecido en el Pliego de Condiciones.

QUINTA. La Cesionaria no podrá ceder total o parcialmente los derechos y las obligaciones derivados de este documento, excepto cuando la Contratante lo autorice previamente y por escrito.

SEXTA. Las partes señalan como sus domicilios para recibir cualquier notificación o aviso, los siguientes:

- La Cedente: Insurgentes Sur, No. 553, primer nivel, Colonia Escandón, C.P 11800, México, D.F. Teléfono 8503-8630.

- La Cesionaria: Edificio Orion, #305, Lomas del Mayab, Tegucigalpa, Honduras. Teléfono (504) 22437241.
- El Fideicomitente: Col. Altos de Miramontes, Diagonal Barro y Poseidón, Casa 2801, atrás de Universidad José Cecilio del Valle, Tegucigalpa, M.D.C, teléfono (504) 2232-4647
- El Fiduciario: Colonia San Carlos, Avenida Los Próceres, Centro Corporativo Los Próceres, Boulevard Morazán, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. teléfono (504) 2239-4000.

SÉPTIMA. Las Partes asumen la obligación de incorporar este documento como Anexo del Contrato. Asimismo, las Partes acuerdan que ninguna modificación al presente documento será válida, si la misma no es autorizada previamente y por escrito por la Contratante.

OCTAVA. Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio de Cesión, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las Partes se someten expresamente a los medios de solución de controversias previstos en la Ley y el Reglamento; y renuncian al fuero que les corresponda o que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquiera otra razón.

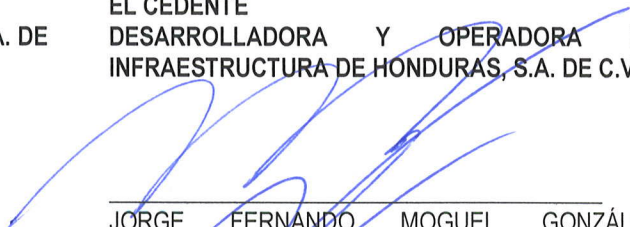
Leído que fue por las partes y enteradas del contenido y alcance legal del presente convenio, lo firman en la Ciudad de Tegucigalpa, Honduras, a los 19 días del mes de abril de 2016.

LA CESIONARIA
CONSTRUCTORA Y EDIFICADORA GIA + A, S.A. DE
C.V.



DON HIPÓLITO GERARD RIVERO
 REPRESENTANTE LEGAL

EL CEDENTE
DESARROLLADORA Y OPERADORA DE
INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.



JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ
 REPRESENTANTE LEGAL

LA SECRETARIA DE FINANZAS



WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRIGUEZ
 SECRETARIO DE FINANZAS

EL FIDUCIARIO
BANCO LAFISE (HONDURAS) S.A.



ALEJANDRO ALFONSO RAMÍREZ CALLEJAS
 REPRESENTANTE LEGAL

EL FIDEICOMITENTE
COALIANZA



ZONIA MARGARITA MORALES ROMERO
 COMISIONADA PRESIDENTA



SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS

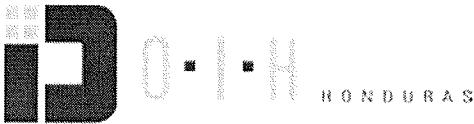


COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA
COALIANZA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA
PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA

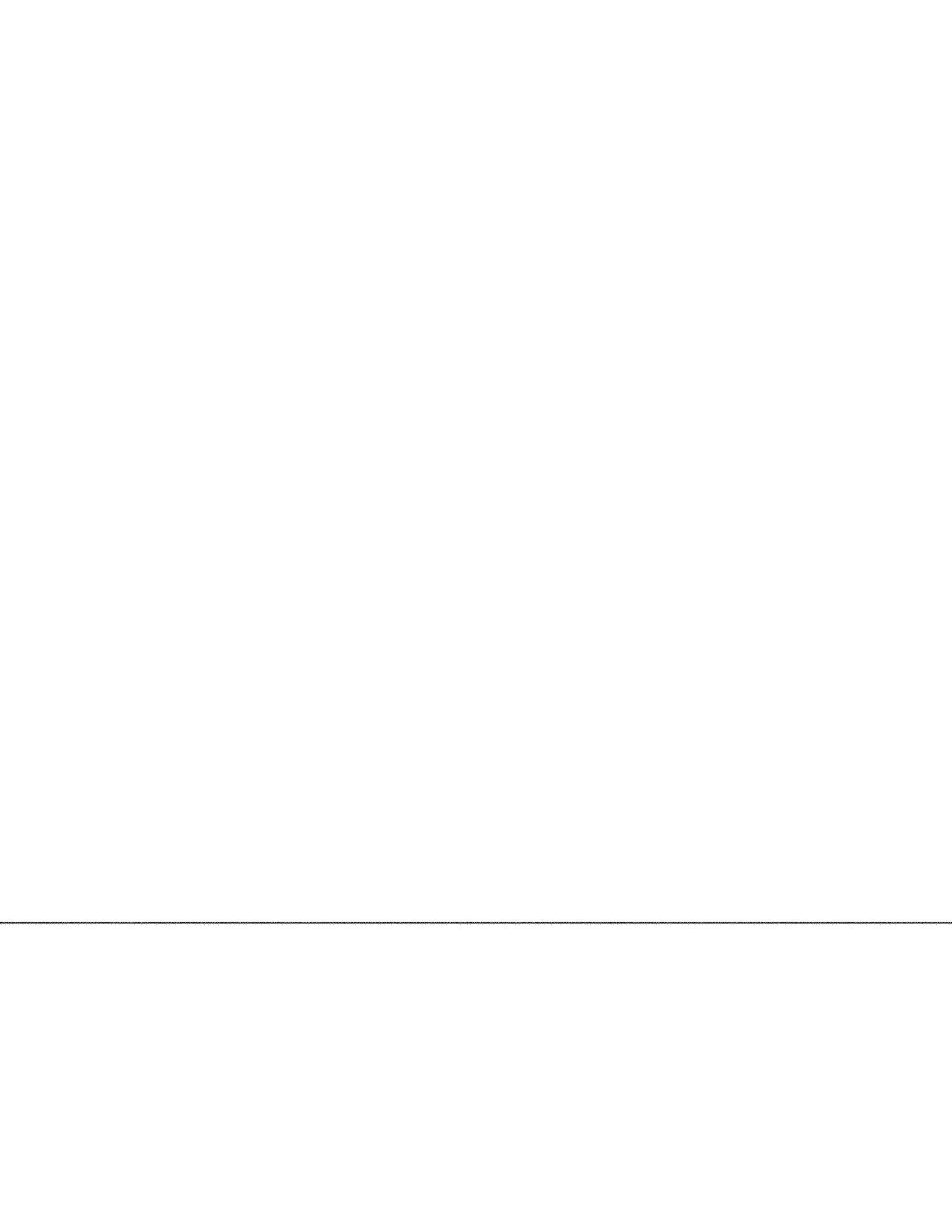


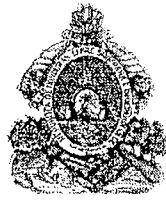
DESARROLLADORA Y OPERADORA DE
INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 3

“Certificación del nombramiento del Comisionado Presidente de COALIANZA”
CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL
DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL
MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES,
RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO
CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

AN
2010





Congreso Nacional

Secretaría

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

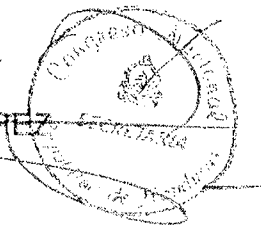
CERTIFICACIÓN

El suscrito, Primer Secretario del Congreso Nacional, CERTIFICA: El Punto No.5, del Acta No.10, que contiene la sesión celebrada el día jueves seis de Marzo de Dos Mil Catorce, que literalmente dice:

"5.- El Honorable Diputado Presidente Mauricio Oliva Herrera, procedió a tomar la Promesa de Ley a la ciudadana Ingeniera **ZONIA MARGARITA MORALES ROMERO**, nombrada en sustitución del Abogado José Antonio Pineda Cano, para el cargo de **COMISIONADA DE LA COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA PÚBLICA PRIVADA (COALIANZA)**, quien después de pronunciar la fórmula constitucional "**POMETO SER FIEL A LA REPÚBLICA, CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES**", quedó en posesión de su cargo."

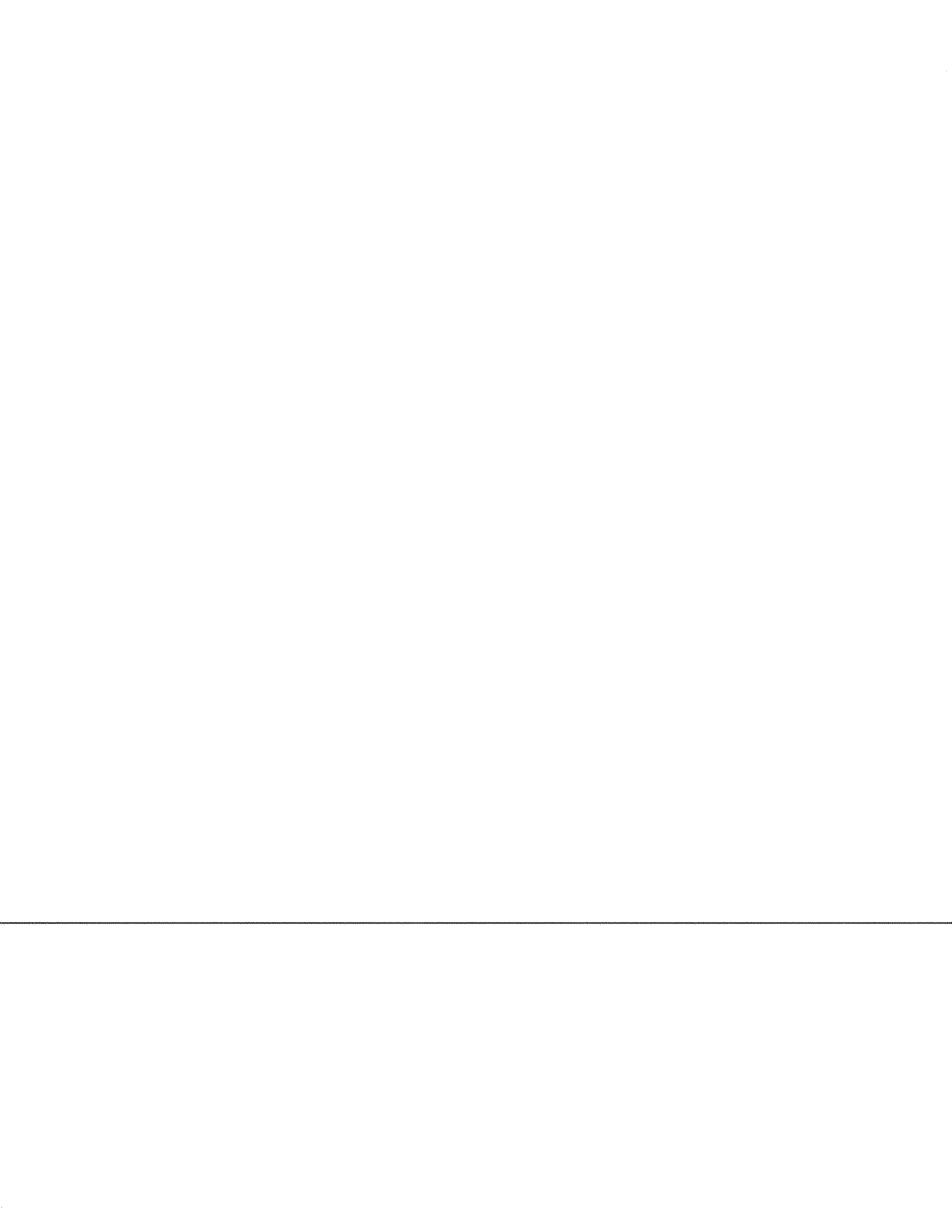
La presente Certificación se extiende en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los seis días del mes de Marzo de Dos Mil Catorce.

MARIO ALONSO PÉREZ LÓPEZ
PRIMER SECRETARIO



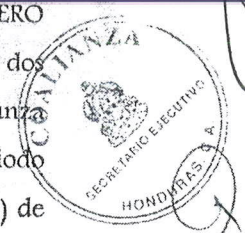
MAPL/ABR
c: archivo

[Firma manuscrita]
AN
2014



CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Secretario Ejecutivo de la COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA PÚBLICO- PRIVADA (COALIANZA), por medio de la presente CERTIFICA el Acta Especial de la Sesión Extraordinaria celebrada por la Comisión para la Promoción de la Alianza Publico Privada (COALIANZA) el día Martes, Veintiséis (26) de Enero del año dos mil dieciséis (2016), la cual literalmente dice: “ACTA ESPECIAL; De la Sesión extraordinaria celebrada por la COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA PUBLICO PRIVADA (COALIANZA) siendo las cinco de la tarde (5:00pm) del día martes veintiséis (26) de Enero del año dos mil dieciséis (2016), presentes en las instalaciones de COLIANZA ubicadas en la colonia Altos de Miramontes de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán. La Sesión de desarrollo con la presencia de los señores (a). ERASMO VIRGILIO PADILLA CARIAS en su condición de Comisionado Presidente; MIGUEL ANGEL GAMEZ en su condición de Comisionado; ZONIA MARGARITA MORALES en su condición de Comisionada; y el Señor HENRY FRANCISCO ACOSTA CUESTAS en su condición de Secretario Ejecutivo y Secretario de la Comisión para la Promoción de la Alianza Publico Privada quien actúa con voz pero sin voto tal como lo establece el artículo 14 de la Ley de Promoción de la Alianza Publico Privada y el Señor LUIS FERNANDO MATA Ministro Asesor Presidencial quien comparece como Testigo de Honor.- Presidio la Sesión el Comisionado Presidente, Señor ERASMO VIRGILIO PADILLA CARIAS y actuó como Secretario de la Comisión el Señor HENRY FRANCISCO ACOSTA.- Habiéndose verificado el quorum de asistencia el Presidente de la Sesión dio inicio a la misma, la que se desarrolló de la siguiente manera. Se discutió y aprobó la Agenda de la forma siguiente. PUNTO NUMERO UNO, APROBACIÓN DE LA AGENDA. El Secretario de la Sesión procedió a someter a conocimiento, discusión y aprobación de la Comisión la Agenda siguiente. PUNTO UNO. ROTACION Y DESIGANCION DEL NUEVO COMISIONADO PRESIDENTE DE COALIANZA. Manifiesta el Comisionado Presidente ERASMO VIRGILIO PADILLA CARIAS, que en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 11 párrafo cuarto del Decreto Legislativo Número 143-2010 que contiene la Ley de Promoción de la Alianza Publico Privada, en el cual se determina la rotación anual de la Presidencia de la Comisión y en base a lo establecido en el PUNTO NUMERO DOS de los acuerdos adoptados en el Acta Especial de fecha veintiocho (28) de enero del año dos mil catorce (2014) se procede a rotar la Presidencia de la Comisión para la Promoción de la Alianza Publico Privada en la Comisionada ZONIA MARGARITA MORALES ROMERO por el periodo comprendido del veintisiete (27) de enero del año dos mil dieciséis (2016) al veintiocho (28) de Enero del año dos mil diecisiete (2017). El Comisionado Presidente saliente Arquitecto ERASMO VIRGILIO PADILLA CARIAS y el Comisionado Ingeniero MIGUEL ANGEL GAMEZ, expresan a la



Tegucigalpa: Col. Altos de Miramontes, Diagonal Barro y Poseidon, Casa 2801, atrás de la
Universidad José Cecilio del Valle. PBX: +(504) 2232-4647


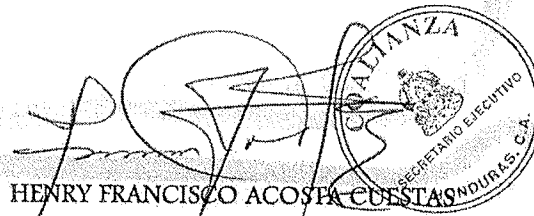
San Pedro Sula: Centro Comercial Santa Mónica Oeste Torre 1, Local B Boulevard del Norte, salida
a Puerto Cortés. Teléfono: +(504) 2550-1172, 2550-1353

Correo electrónico: contactenos@coalianza.gob.hn
Sitio web: www.coalianza.gob.hn

Handwritten initials: AN, ZMC

nueva Comisionada Presidenta Ingeniera ZONIA MARGARITA MORALES ROMERO. "QUEDA EN POSESIÓN DE SU CARGO"; PUNTO NUMERO DOS, El Arquitecto ERASMO PADILLA Comisionado Presidente saliente, presenta informe general de su Gestión en la Presidencia de COALIANZA, puntualizando en los asuntos y temas prioritarios de la Institución para el correspondiente seguimiento por parte de la nueva Gestión; PUNTO NUMERO TRES, Los Comisionados y Secretario Ejecutivo reconocen la labor desempeñada por el Arquitecto ERASMO PADILLA CARIAS durante su gestión como Comisionado Presidente en el periodo comprendido del dos (02) de febrero del dos mil quince (2015) al veintiséis (26) de enero del dos mil dieciséis (2016), por lo que se la hace entrega de una placa de reconocimiento por su loable labor en beneficio de las Alianzas Público-Privadas y por ende del País; PUNTO NUMERO CUATRO, La Comisión en Pleno ratifica todos los procesos y las Actas de la comisión durante el periodo 2014-2015, quedando aprobadas y ratificadas con las enmiendas que se presentaron oportunamente. PUNTO NÚMERO CINCO, Los Comisionados instruyen al Secretario de la Comisión para que prepare el Acta de la presente Sesión Extraordinaria y Certifique la misma.- Para los efectos legales correspondientes, cambio de firmas y demás acciones administrativas propias de la Institución, así como para que se ejecuten las decisiones emanadas por unanimidad de los Comisionados presentes, comuníquese la nueva designación a la Comisionada Presidenta, Ingeniera ZONIA MARGARITA MORALES ROMERO, a todas las Instituciones públicas y privadas y organismos diplomáticos acreditados en el país; No habiendo más puntos que tratar, se da por finalizada la sesión en el mismo lugar y fecha, siendo las (6.00 m) y se firma la presente ACTA por los Comisionados y el Secretario de la Comisión. FIRMA- ERASMO VIRGILIO PADILLA CARIAS/Comisionado Presidente; FIRMA- MIGUEL ANGEL GAMEZ/Comisionado ; FIRMA- ZONIA MARGARITA MORALES/Comisionada; FIRMA- HENRY FRANCISCO ACOSTA/ Secretario Ejecutivo y de la Comisión; Y FIRMA- LUIS FERNANDO MATA/ Testigo de Honor".-

Y para los fines legales pertinentes, extendiendo la presente, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintinueve (29) días del mes de Enero del dos mil dieciséis (2016).



HENRY FRANCISCO ACOSTA CUESTAS
SECRETARIO EJECUTIVO
COALIANZA



SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS

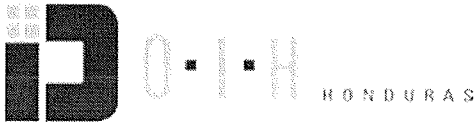


COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA
COALIANZA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA
PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA

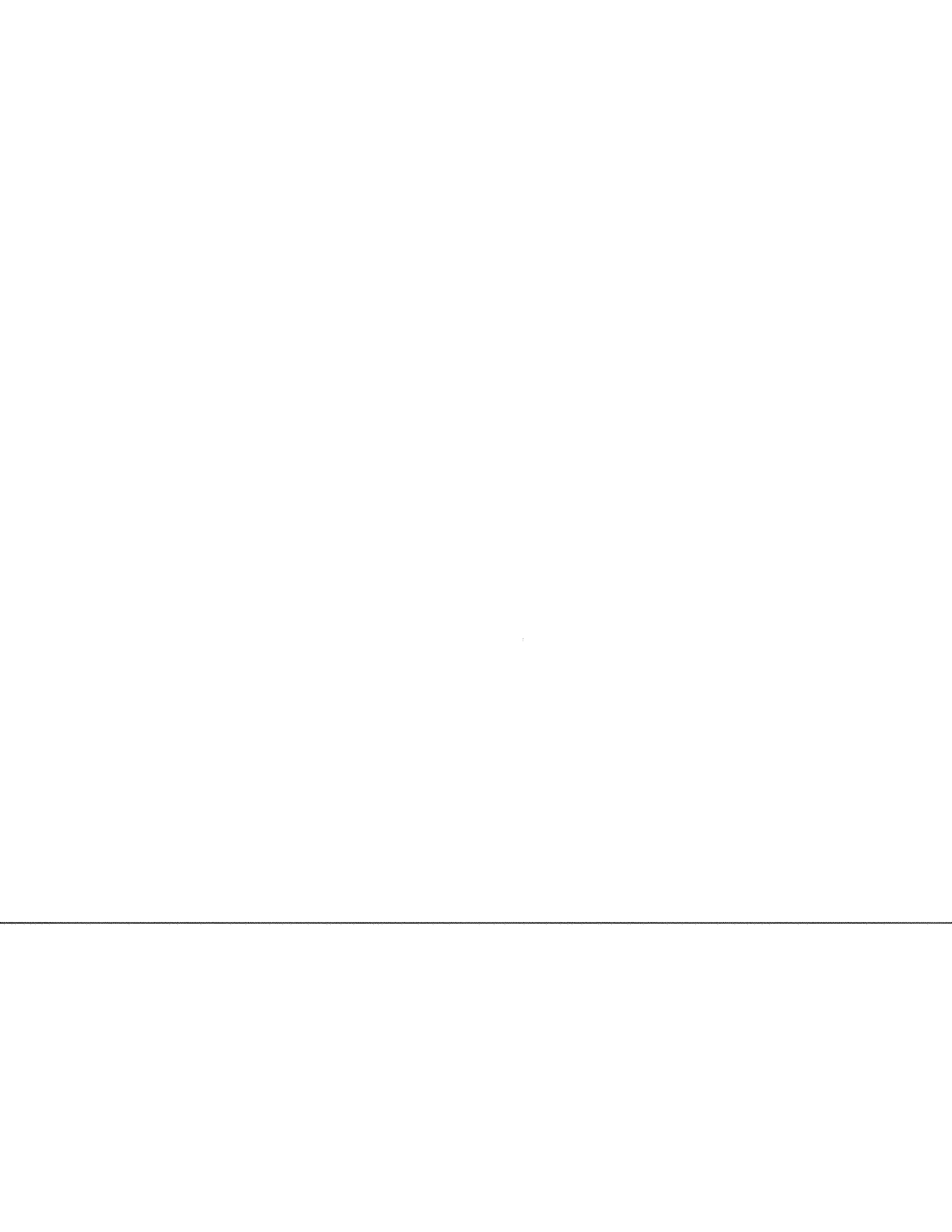


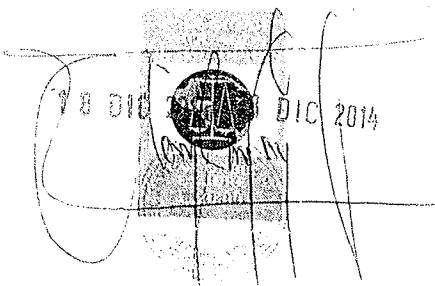
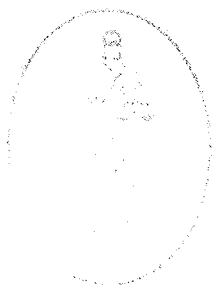
DESARROLLADORA Y OPERADORA DE
INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

ANEXO 4

“Certificación del nombramiento del Representante Legal del Fiduciario”

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS





TESTIMONIO

INSTRUMENTO NUMERO CUATROCIENTOS CUARENTA (440).-

PROTOCOLIZACIÓN DE CERTIFICACION.- En la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los dieciocho (18) días del mes de Diciembre del año dos mil catorce (2014).- Ante mí, ALEX JAVIER CARRANZA POLANCO, Notario de éste domicilio, con carné Numero tres mil doscientos noventa y nueve (3,299) del Colegio de Abogados de Honduras y Registro numero un mil trescientos cincuenta y nueve (1,359) en la Honorable Corte Suprema de Justicia; con Notaría ubicada "CONDOMINIOS METROPOLIS" TORRE 2 NIVEL 19, local numero 21908 ubicado en el Boulevard Suyapa frente a emisoras unidas, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, siendo las nueve de la mañana con cincuenta minutos (9.50 a.m), comparece personalmente y en legal forma el señor DANIEL ALFREDO FIGUEROA CASTELLANOS, quien es mayor de edad, casado, Hondureño, Licenciado en Economía y con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, quien actúa en su condición de DIRECTOR del Consejo de Administración de la Sociedad mercantil y Ejecutor Especial de Acuerdos de BANCO LAFISE, (HONDURAS) SOCIEDAD ANONIMA (BANCO LAFISE, S. A.), antes BANCO FUTURO, S.A., institución financiera constituida de acuerdo a las Leyes de la República de Honduras, mediante Instrumento Público número noventa y nueve (99), en fecha treinta (30) de Septiembre del año un mil novecientos setenta y siete (1977), en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, ante los oficios del Notario ARTURO H. MEDRANO M., inscrita bajo el número sesenta y tres (63) del tomo ciento siete (107); transformada mediante Instrumento Público número setenta y seis (76), autorizado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central por el Notario Nicolás García Zorto, en fecha veintinueve (29) de abril del año un mil novecientos noventa y siete (1997), inscrita con el número catorce (14) del Tomo trescientos ochenta y

[Handwritten signature]
M AN 2014



uno (381) del Registro de Comerciantes Sociales del Departamento de Francisco Morazán; modificada la escritura constitutiva en cuanto a su denominación social de Banco Futuro, S.A. a Banco Lafise, S.A., mediante Instrumento Público número nueve (09) de fecha veinte (20) de enero del año dos mil cinco (2005) autorizada en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, ante los oficios del Notario José Joaquín Lizano Casco, inscrita con el número cuarenta y dos (42) del Tomo Quinientos setenta y ocho (578) del Registro de Comerciantes Sociales del departamento de Francisco Morazán; reformada nuevamente la escritura de constitución en cuanto a la denominación social de Banco Lafise, S.A. a Banco Lafise (Honduras) Sociedad Anónima (Banco Lafise, S.A.), pudiendo abreviarse BANCO LAFISE, S. A., autorizada por el Notario Jorge Alberto García Martínez, en Instrumento Público número Ochocientos cincuenta y uno (851), en fecha once (11) de octubre del año dos mil cinco (2005), librando su testimonio en fecha nueve (09) de enero del año dos mil seis (2006) e inscrito en fecha diecinueve (19) de enero del año dos mil seis (2006), con el número noventa y nueve (99) del Tomo Seiscientos siete (607) del Registro de Comerciantes Sociales del Departamento de Francisco Morazán, así como la certificación del acta número trescientos cincuenta y dos (352) de fecha diez (10) de diciembre del año dos mil catorce (2014), punto número 13.1, en la que se autoriza a celebrar actos como el presente, documentos que yo el Notario doy fe de haber tenido a la vista y de haberme impuesto de su contenido, quien asegurándome hallarse en el pleno goce de sus derechos civiles, libre y espontáneamente, declara: UNICO: Que en su condición antes mencionada me requiere en mi carácter de Notario, para que proceda a Protocolizar por exhibición e incorporación al protocolo la certificación del acta número trescientos cincuenta y dos (352), punto número 13.1, de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANÓNIMA (BANCO LAFISE, S. A.), el día diez (10) de diciembre del año dos mil catorce (2014); y en consecuencia, Yo, el



NOTARIO PÚBLICO
TEGUCIGALPA

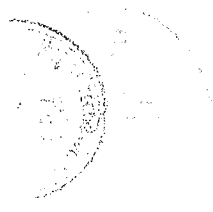
Notario, procedo a protocolizar por incorporación dicha Certificación, la que quedará agregada en los folios Seiscientos sesenta y nueve (669) y seiscientos setenta (670) de mi Protocolo de Instrumentos Públicos del corriente año. Así lo dice y otorga, y enterado del derecho que la Ley le confiere para leer por sí este Instrumento, por su acuerdo le di lectura íntegra en alta voz, cuyo contenido ratifica el Requirente y Estampa su Huella digital del dedo índice derecho; de todo lo cual, del conocimiento, edad, estado civil, nacionalidad, profesión y vecindad del Requirente; de haber advertido la obligación de inscribir este Instrumento en el Registro Público de Comercio; y de haber tendido a la vista los siguientes documentos: a) Certificación del acta número trescientos cincuenta dos (352), punto número 13.1, de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANÓNIMA (BANCO LAFISE, S. A.), el día diez (10) de diciembre del año dos mil catorce (2014); b) Escritura de Constitución y sus reformas de la sociedad BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANÓNIMA (BANCO LAFISE, S. A.); d) Tarjeta de Identidad No. 0410-1941-00017, correspondiente al señor DANIEL ALFREDO FIGUEROA CASTELLANOS.- DOY FE.- FIRMA Y HUELLA.- DANIEL ALFREDO FIGUEROA CASTELLANOS.- FIRMA Y SELLO NOTARIAL.- ALEX JAVIER CARRANZA POLANCO.- INSERCIÓN: A continuación se transcribe la certificación del acta número trescientos cincuenta y dos (352), punto número 13.1, de la

sesión celebrada por el Consejo de Administración de BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANÓNIMA (BANCO LAFISE, S. A.), el día diez (10) de diciembre del año dos mil catorce (2014): "CERTIFICACIÓN, La suscrita Secretaria de la Sociedad y del Consejo de Administración de BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANÓNIMA (BANCO LAFISE, S. A.), Sociedad Mercantil del domicilio de la ciudad de Tegucigalpa, M. D. C., Departamento de Francisco Morazán, por medio de la presente CERTIFICA: Que en el Libro de Actas de Sesiones del Consejo de Administración, que al

M
AN
RMR




efecto lleva esta Sociedad durante el año que decurso, se encuentra el Acta Numero trescientos cincuenta y dos (352), de fecha diez (10) de diciembre del año dos mil catorce (2014), celebrada en esta ciudad, en cuyo punto **DECIMA TERCERO**, inciso 13.1, se encuentra la Resolución, que en su parte conducente integra y literalmente dice: **DECIMO TERCERO: ASUNTOS VARIOS. 13.1 Nombramiento de Delegado Fiduciario.** El señor Presidente del Consejo solicita al Consejo de Administración que se autorice al señor Gerente General Alejandro Alfonso Ramírez Callejas, así como al Doctor Edmundo del Carmen Cuadra, como Delegados Fiduciaros, a fin de que pueda presentar ofertas de Fideicomiso, participar en Licitaciones para la constitución de fideicomisos, asimismo, para que pueda firmar contratos de fideicomiso y en general, para pueda participar y firmar toda la documentación requerida en la constitución de fideicomisos. Una vez discutida la propuesta hecha por el señor Presidente del Consejo de Administración, Roberto Zamora, y secundada por la secretaria del consejo, el Consejo de Administración aprobó por unanimidad el nombramiento del Gerente General Alejandro Alfonso Ramírez Callejas y al Doctor Edmundo del Carmen Cuadra, como delegados fiduciaros a fin de que lleve a cabo las actividades antes descritas; asimismo, se instruye a la Señora Secretaria para que proceda a extender certificación correspondiente a este punto de acta y se autoriza al señor Director del Consejo, Señor Daniel Alfredo Figueroa Castellanos, para que comparezca ante notario de su elección a protocolizar la certificación correspondiente a este punto de acta, para los efectos legales pertinentes. Es conforme con su original con el cual fue debidamente cotejado y a solicitud del Licenciado Daniel Alfredo Figueroa Castellanos, para proceder a Protocolizar, se extiende la presente **CERTIFICACIÓN**, la cual consta de dos (2) folios útiles debidamente rubricados, sellados y firmados, en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los diecisiete (17) días del mes de diciembre del año Dos Mil catorce (2014). **FIRMA ILEGIBLE.- Abog. LIZETH VILLATORO.** Secretaria de la Sociedad y del Consejo de Administración **BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD**



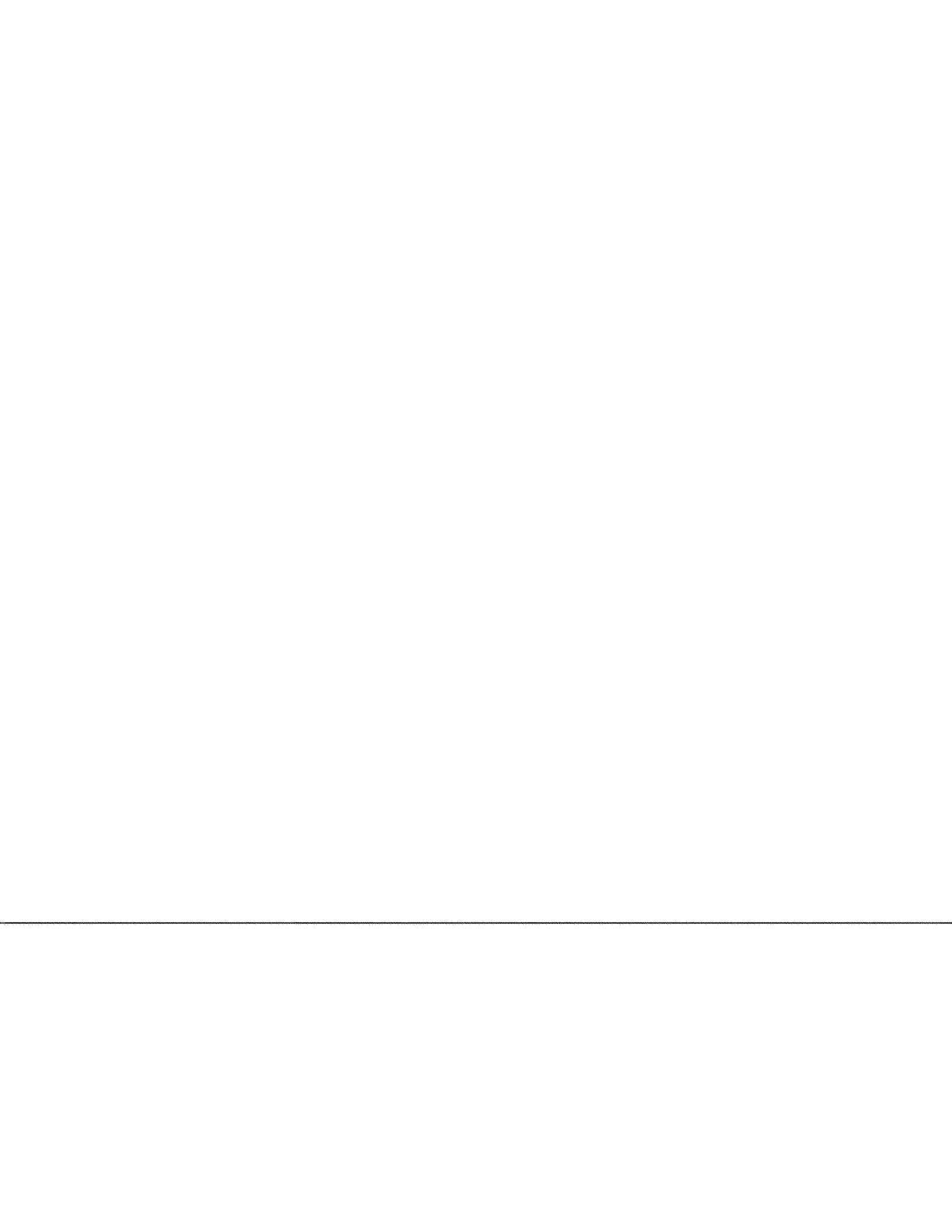
ANÓNIMA". DOY FE.- Firma y Huella Digital; DANIEL ALFREDO FIGUEROA CASTELLANOS; Firma y Sello Notarial.- ALEX JAVIER CARRANZA POLANCO.

Y para entregar al señor DANIEL ALFREDO FIGUEROA CASTELLANOS, en su condición de Director del Consejo de Administración de la Sociedad Mercantil y Ejecutor Especial de Acuerdos de BANCO LAFISE, (HONDURAS) SOCIEDAD ANONIMA (BANCO LAFISE, S. A.), libro, sello y firma esta primera copia, en el mismo lugar y fecha de su otorgamiento, en el papel sellado correspondiente y con los timbres de ley debidamente cancelados, quedando su original con el que concuerda bajo el número preinserto de mi protocolo del corriente año, en donde anoté este libramiento.

[Handwritten signature]

		REGISTRO MERCANTIL FRANCISCO MORAZAN CENTRO ASOCIADO I.P.	
MATRICULA		67952	
INS. BILLETES EN EL NO.	256/16	DEL LIBRO DE COMERCIALES SOCIALES.	
REGISTRO MERCANTIL FRANCISCO MORAZAN	19	21	2014
REGISTRO MERCANTIL FRANCISCO MORAZAN	FECHA: octubre		

[Handwritten signature]
 AN 2014





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA
COALIANZA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA
PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



DESARROLLADORA Y OPERADORA DE
INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 5

“Antecedentes de Propiedad y Planos de los Inmuebles”

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

1
AN
2011



No. 12958

**CONSTANCIA
SITUACION CATASTRAL**

DGRCG-BF-016-2016/EXP-016-2016-EE-FO

El Suscrito Técnico Catastral del Departamento Predial de la Dirección General de Registros, Catastro y Geografía, **HAGO CONSTAR QUE:** Según inspección de campo realizada por mi persona y la investigación realizada por el Técnico GIS, Patricia Giron con Tarjeta de Identidad No 0801-1970-08416, lo cual se puede constatar en el Expediente **016-2016-EE-FO**, referente a solicitud de Constancia de Situación Catastral, Naturaleza Jurídica, ubicación, área, perímetro, colindancia, si se encuentra o no en zona expropiada y plano de un terreno ubicado en Colonia Lomas del Mayab, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, solicitado por **COALIANZA**.

I. DOCUMENTOS PRESENTADOS

- Copia de Escritura Pública No. 20 de Dación en Pago, con antecedente de dominio inscrito bajo Asiento No. 85, Tomo No. 497 e inscrita bajo Asiento No. 59, Tomo No. 1201 del Libro Registro de la Propiedad, Hipotecas y Anotaciones Preventivas del Registro de la Propiedad de Francisco Morazán de fecha 25 de julio de 1988.
- Copia de Escritura Pública No. 82 de Donación, con antecedente de dominio inscrito bajo Asiento No. 12, Tomo No. 875 e inscrita bajo Asiento No. 16, Tomo No. 3822 del Libro Registro de la Propiedad, Hipotecas y Anotaciones Preventivas del Registro de la Propiedad de Francisco Morazán y trasladada bajo Matricula No. 460569, Asiento No. 1 de la Oficina Registral del Instituto de la Propiedad de Francisco Morazán de fecha 28 de junio del 2002.
- Copia de Escritura Pública No. 55 de Donación, con antecedente de dominio inscrito bajo Matricula No. 147370, Asiento No. 1 y Matricula No. 147371, Asiento No. 1 e inscrita bajo Matricula No. 1225870, Asientos No. 1 y 2 de la Oficina Registral del Instituto de la Propiedad de Francisco Morazán de fecha 03 de diciembre del 2013.
- Copia de planos topográficos aprobados por el Ing. Hazel Rodríguez colegiación del C.I.C.H. 919
- Recibo No. 538054 de pago por plano y constancia catastral por la cantidad de Lps. 500.00 de fecha 22 de junio del 2016.

II. INFORMACION DEL PROCESO DE INSPECCION DE CAMPO

Conforme Inspección de Campo realizada en fecha 07 junio del 2016, la documentación presentada y la información catastral existente en la Dirección General de Registros, Catastro y Geografía se establece lo siguiente:

Clave Catastral No. 0801-0128-00103 a favor del Estado de Honduras, según SURE.

Área: 51,543.82 m² equivalentes a 73,926.80 vrs²
5.15 Ha. equivalente a 7.39 Mz.

Perímetro: 1,054.86 Metros Lineales

Handwritten initials and signatures in blue ink, including 'M', 'AN', and 'ZMD'.

**Propiedad para el Desarrollo
IP**

La información que contiene este documento está fundamentada en: 1. Documentos que se le presentaron al suscrito, 2. Informe Técnico de Campo, 3. Informe Técnico de Situación Catastral, 4. Informe Técnico de Situación Catastral, 5. Informe Técnico de Situación Catastral, 6. Informe Técnico de Situación Catastral, 7. Informe Técnico de Situación Catastral, 8. Informe Técnico de Situación Catastral, 9. Informe Técnico de Situación Catastral, 10. Informe Técnico de Situación Catastral.



No. 12959²

**CONSTANCIA
SITUACION CATASTRAL**

DGRCG-BF-016-2016/EXP-016-2016-EE-FO

Colindancias

- Norte:** Hotel Marriot y Boulevard Juan Pablo Segundo de por medio con Centro Comercial Santa Mónica, Sociedad, Servicios y Vienes, S.A., Centro Comercial Época, Carlos Alberto Vindel y Compañía General de Inversiones, S.A.
- Sur:** Quebrada La Orejona de por medio con BANHPROVI, Universidad Metropolitana de Honduras, COLPROSUMAH Y Guillermo López Interiano
- Este:** INDUFESA, Ocupante Desconocido y Quebrada La Orejona de por medio con Guillermo López Interiano
- Oeste:** Calle de por medio con Hacienda Real y Centro Comercial Paseo Juan Pablo II

1. Naturaleza Jurídica del Predio: Fiscal
2. El predio se encuentra dentro del perímetro urbano establecido por la Municipalidad, por lo tanto es: Urbano.
3. No está comprendido dentro del Artículo 71 de la Ley de Propiedad, Decreto 82-2004.
4. No se encuentra en Zona Expropiada por el Estado de Honduras a través del Instituto de la Propiedad.
5. **Ubicación:** Colonia Lomas del Mayab, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán

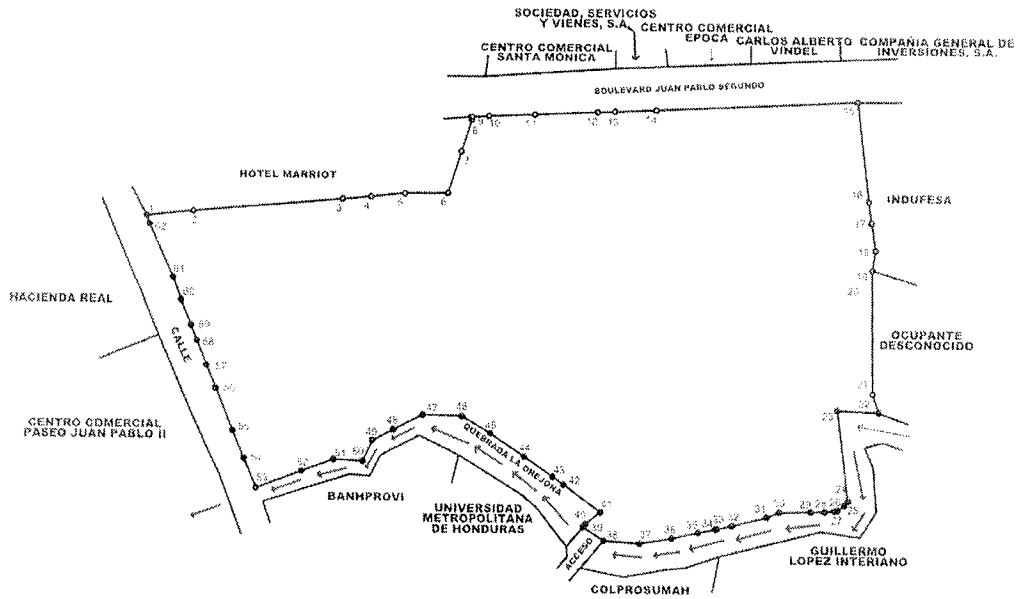
La información que contiene esta constancia está fundamentada en la documentación que se acompaña a la solicitud, informe técnico de campo. Por consiguiente las constancias emitidas por esta Dirección General no otorgan derechos de posesión, ni propiedad del bien inmueble descrito.

Y para los fines que al interesado convenga, se le extiende la presente Constancia en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veintiocho días del mes de junio del año dos mil dieciséis.

TECNICO CATASTRAL
Ing. Carlos Alberto Baca
Identidad N° 0801-1981-09984
ACUERDO No. DGRCG-236-2015

Propiedad para el Desarrollo

EXP-016-2016-EE-FO



SIMBOLOGIA	
PUNTO DE INTERSECCION	○
LIMITE DE PREDIO	—
NUMERO DE PUNTO	1
QUEBRADA	—

SOLICITANTE: COALIANZA

UBICACION: COLONIA LOMAS DEL MAYAB, TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN.

<p>INSTITUTO DE LA PROPIEDAD</p>	DIRECCION GENERAL DE REGISTROS, CATASTRO Y GEOGRAFIA CONSTANCIA DE LEVANTAMIENTO DE DATOS CATASTRALES Clave Catastral No.: 0801-0128-00103		<p>DIRECTOR GENERAL</p>
	AREA CALCULADA 51,543.62 m ² = 73,926.80 var ² 5.15 H.a. = 7.39 Mz. PERIMETRO = 1,054.86 m	FECHA DE EMISION: 28/06/2016	

Handwritten signature and initials

Punto	Coordenada X	Coordenada Y	Distancia estimada al siguiente punto (mts.)	Rumbo
1	479431.32	1557558.89	22.28	N83°42'51"E
2	479453.46	1557561.33	71.02	N84°40'59"E
3	479524.18	1557567.92	13.40	N84°47'21"E
4	479537.92	1557569.13	16.34	N83°48'38"E
5	479553.76	1557570.89	20.57	N89°07'33"E
6	479574.33	1557571.21	21.38	N17°05'29"E
7	479580.62	1557591.64	16.16	N17°49'37"E
8	479585.56	1557607.02	1.38	N02°32'12"O
9	479585.5	1557608.4	8.30	N87°20'42"E
10	479593.79	1557608.79	22.13	N87°39'32"E
11	479615.9	1557609.69	30.33	N87°29'41"E
12	479646.2	1557611.02	8.23	N87°37'16"E
13	479654.43	1557611.36	19.94	N87°28'58"E
14	479674.35	1557612.24	96.25	N87°13'01"E
15	479770.49	1557616.91	48.59	S06°19'15"E
16	479775.84	1557568.62	10.40	S07°03'07"E
17	479777.12	1557558.29	0.21	S89°39'21"E
18	479777.33	1557558.29	13.42	S07°43'37"E
19	479779.13	1557545	9.67	S08°35'59"O
20	479777.69	1557535.44	58.36	S00°21'44"E
21	479778.06	1557477.08	9.40	S18°28'33"E
22	479781.04	1557468.17	19.65	N87°43'15"O
23	479761.4	1557468.95	43.72	S06°57'32"E
24	479766.7	1557425.56	2.63	S41°29'38"O
25	479764.95	1557423.58	4.19	S54°47'28"O
26	479761.53	1557421.17	1.39	S78°11'25"O
27	479760.16	1557420.88	4.70	S85°44'56"O
28	479755.48	1557420.53	6.57	S88°38'24"O
29	479748.91	1557420.38	15.01	S88°25'32"O
30	479733.9	1557419.96	6.20	S67°18'56"O

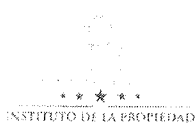
**TABLA DE COORDENADAS, RUMBOS Y DISTANCIAS
 ADJUNTO A LA CONSTANCIA DE LEVANTAMIENTO DE DATOS
 Clave Catastral No.: 0801-0128-00103**

NOTA: DISTANCIAS BASADAS EN REPRESENTACION ORTOGONAL DE LA PARCELA.
 COORDENADAS Y MEDIDAS SE EXPRESAN EN SISTEMA WG84

FECHA DE EMISION: 28/06/2016



638E10F21A2A54983E00C980D7172A17



**DIRECCION GENERAL
 DE REGISTROS,
 CATASTRO
 Y GEOGRAFIA**

Punto	Coordenada X	Coordenada Y	Distancia estimada al siguiente punto (mts.)	Rumbo
31	479728.19	1557417.57	17.28	S76°09'31"O
32	479711.41	1557413.44	7.08	S78°08'58"O
33	479704.47	1557411.98	0.79	S80°51'58"O
34	479703.69	1557411.86	8.58	S78°15'19"O
35	479695.29	1557410.11	12.90	S77°43'27"O
36	479682.68	1557407.37	15.79	S79°50'08"O
37	479667.14	1557404.58	17.05	N85°36'05"O
38	479650.15	1557405.89	11.88	N57°51'23"O
39	479640.09	1557412.21	1.76	N39°52'45"E
40	479641.22	1557413.56	9.11	N52°09'01"E
41	479648.41	1557419.16	22.06	N53°30'48"O
42	479630.68	1557432.27	6.53	N54°18'29"O
43	479625.37	1557436.08	16.85	N54°51'19"O
44	479611.6	1557445.78	19.67	N56°17'14"O
45	479595.23	1557456.7	15.83	N58°56'58"O
46	479581.67	1557464.86	18.99	N88°43'38"O
47	479562.69	1557465.29	15.62	S62°48'43"O
48	479548.79	1557458.15	11.34	S62°38'05"O
49	479538.73	1557452.94	11.08	S24°57'29"O
50	479534.05	1557442.89	13.85	N87°21'08"O
51	479520.21	1557443.53	15.98	S68°47'40"O
52	479505.31	1557437.75	23.21	S68°37'35"O
53	479483.7	1557429.29	15.58	N22°00'41"O
54	479477.86	1557443.74	14.11	N22°00'56"O
55	479472.57	1557456.82	21.83	N21°46'36"O
56	479464.47	1557477.1	11.75	N22°19'08"O
57	479460.01	1557487.96	12.57	N21°46'31"O
58	479455.35	1557499.63	7.71	N21°10'46"O
59	479452.57	1557506.82	12.57	N21°58'22"O
60	479447.86	1557518.48	11.30	N19°54'01"O

**TABLA DE COORDENADAS, RUMBOS Y DISTANCIAS
 ADJUNTO A LA CONSTANCIA DE LEVANTAMIENTO DE DATOS
 Clave Catastral No.: 0801-0128-00103**

NOTA: DISTANCIAS BASADAS EN REPRESENTACION ORTOGONAL DE LA PARCELA.
 COORDENADAS Y MEDIDAS SE EXPRESAN EN SISTEMA WGS84

FECHA DE EMISION: 28/06/2016



R8EEF6F01A2A8662E0F006E117CA17

**DIRECCION GENERAL
 DE REGISTROS,
 CATASTRO
 Y GEOGRAFIA**



M

AN 24 E

Punto	Coordenada X	Coordenada Y	Distancia estimada al siguiente punto (mts.)	Rumbo
61	479444.02	1557529.1	28.02	N23°24'23''O
62	479432.89	1557554.81	4.37	N21°02'55''O

**TABLA DE COORDENADAS, RUMBOS Y DISTANCIAS
 ADJUNTO A LA CONSTANCIA DE LEVANTAMIENTO DE DATOS
 Clave Catastral No.: 0801-0128-00103**

NOTA: DISTANCIAS BASADAS EN REPRESENTACION ORTOGONAL DE LA PARCELA.
 COORDENADAS Y MEDIDAS SE EXPRESAN EN SISTEMA WGS84

FECHA DE EMISION: 28/06/2016

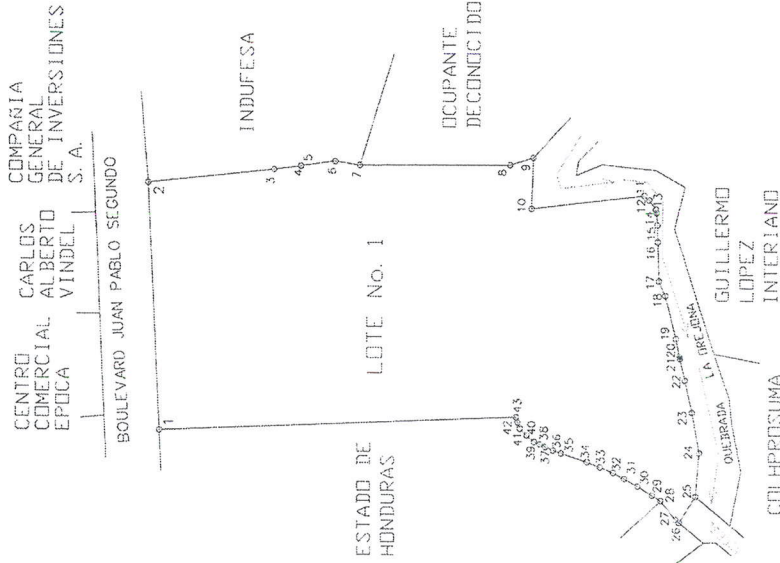


EBRBF0F21A2A5888259609683172A17



**DIRECCION GENERAL
 DE REGISTROS,
 CATASTRO
 Y GEOGRAFIA**

OFICIO RDC-PCCG-021-2016
 PORCION DONDE ESTA UBICADA CASA PRESIDENCIAL



CUADRO DE RUMBOS Y DISTANCIAS		
LADO	RUMBO	DISTANCIA (M.)
1-2	N 87°13'01" E	96.25
2-3	S 06°19'15" E	48.59
3-4	S 07°03'07" E	10.40
4-5	S 89°39'21" E	0.21
5-6	S 07°43'37" E	13.42
6-7	S 08°35'59" W	9.67
7-8	S 00°21'44" E	58.36
8-9	S 18°28'33" E	9.40
9-10	N 87°43'15" W	19.65
10-11	S 06°57'32" E	43.72
11-12	S 41°29'38" W	2.63
12-13	S 54°47'28" W	4.19
13-14	S 78°11'25" W	1.39
14-15	S 85°44'56" W	4.70
15-16	S 88°38'24" W	6.57
16-17	S 88°25'32" W	15.01
17-18	S 67°18'56" W	6.20
18-19	S 76°09'31" W	17.28
19-20	S 78°08'58" W	7.08
20-21	S 80°51'58" W	0.79
21-22	S 78°15'19" W	8.58
22-23	S 77°43'27" W	12.90
23-24	S 79°50'08" W	15.79
24-25	N 88°36'05" W	17.05
25-26	N 57°51'23" W	11.88
26-27	N 39°52'45" E	1.76
27-28	N 57°09'01" E	9.11
28-29	N 32°27'18" E	3.99
29-30	N 32°37'29" E	6.63
30-31	N 30°25'40" E	5.75
31-32	N 27°31'57" E	4.91
32-33	N 22°28'30" E	5.32
33-34	N 21°31'13" E	5.49
34-35	N 18°28'04" E	10.48
35-36	N 19°55'37" E	3.26
36-37	N 23°25'28" E	3.33
37-38	N 25°34'43" E	2.34
38-39	N 25°54'55" E	2.31
39-40	N 39°23'25" E	3.79
40-41	N 45°39'04" E	3.65
41-42	N 68°16'23" F	2.53
42-43	N 75°11'46" E	2.07
43-1	N 02°31'48" W	137.72

AREA
 20,371.69 m² = 29,218.24 Vrs
 2.04 Has. = 2.92 Mz.
 PERIMETRO = 656.14 m.

[Signature]
 LEVANTAMIENTO
 ING. CARLOS BACA

PLANO No. 1
 ESCALA: 1: 1,800
 DIBUJO:
 ING. CARLOS BACA

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD
 DIRECCION GENERAL DE REGISTROS, CATASTRO Y GEOGRAFIA
 ELABORADO EN EL DEPARTAMENTO PREDIAL
 EN EL MES DE JUNIO DEL 2016

SOLICITANTE: KAREM MARIA CERRATO
 UBICACION : COLONIA LOMAS DEL MAYAB,
 TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL,
 DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN

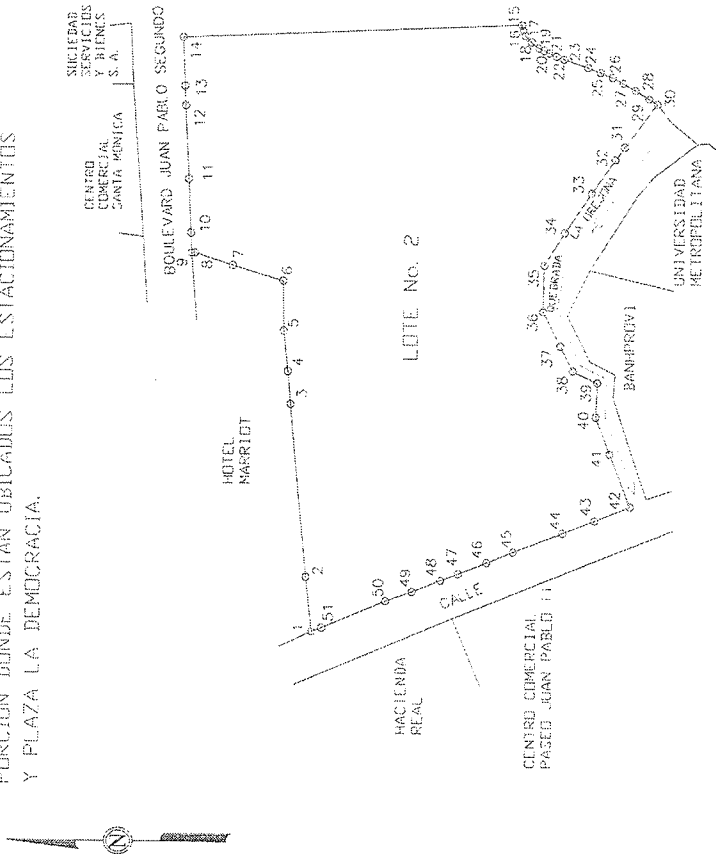
INGENIERO EN CARRETERAS
 * * * * *
 INGENIERO DE LA PROPIEDAD

DIGITALIZADO EN SISTEMA WES-84
 PUNTO DE INFLEXION NUMERO 1
 COORDENADA E. X. COORDENADA E. Y
 479674.35 1957612.24

SIMBOLOGIA
 PUNTO DE INFLEXION ○
 NUMERO DE PUNTO
 QUEBRADA

[Handwritten signature]
 AN 2016

OFICIO RDC-PCCG-021-2016
 PORCIÓN DONDE ESTAN UBICADOS LOS ESTACIONAMIENTOS
 Y PLAZA LA DEMOCRACIA.



LADO	RUMBO	DISTANCIA (M.)	25-26	26-27	27-28	28-29	29-30	30-31	31-32	32-33	33-34	34-35	35-36	36-37	37-38	38-39	39-40	40-41	41-42	42-43	43-44	44-45	45-46	46-47	47-48	48-49	49-50	50-51	51-1		
1-2	N 83°42'51" E	22.28	S 27°28'30" W	S 27°31'57" W	S 30°25'40" W	S 32°37'29" W	S 32°27'16" W	N 58°30'46" W	N 54°18'29" W	N 54°51'19" W	N 56°17'14" W	N 58°56'58" W	N 88°43'58" W	S 62°48'43" W	S 82°38'05" W	S 24°57'29" W	N 87°21'08" W	S 68°47'40" W	S 68°37'35" W	N 22°08'41" W	N 27°00'56" W	N 21°46'36" W	N 22°19'08" W	N 21°45'41" W	N 21°10'46" W	N 21°58'22" W	N 19°54'01" W	R 232°23" W	N 21°02'55" W		
2-3	N 84°40'59" E	71.02																													
3-4	N 84°47'21" E	13.40																													
4-5	N 83°48'38" E	16.34																													
5-6	N 89°07'33" E	20.57																													
6-7	N 17°05'28" E	21.38																													
7-8	N 17°49'37" E	16.16																													
8-9	N 02°32'12" W	1.38																													
9-10	N 87°20'42" E	8.33																													
10-11	N 87°39'52" E	22.13																													
11-12	N 87°29'41" E	30.33																													
12-13	N 87°37'16" E	6.23																													
13-14	N 87°28'58" E	19.94																													
14-15	S 02°51'48" E	132.72																													
15-16	S 73°11'46" W	2.07																													
16-17	S 68°16'23" W	2.53																													
17-18	S 45°39'04" W	3.65																													
18-19	S 39°23'25" W	3.79																													
19-20	S 23°54'55" W	7.31																													
20-21	S 25°34'43" W	2.34																													
21-22	S 23°25'28" W	3.33																													
22-23	S 19°53'37" W	3.25																													
23-24	S 18°28'04" W	16.48																													
24-25	S 21°31'13" W	5.49																													

AREA
 31,171.93 m² = 44,708.56 Vrs
 3.11 Hds. = 4.47 Mz.
 PERIMETRO = 805.83 m.

SIMBOLOGIA	○
PUNTO DE INFLEXION	○
NUMERO DE PUNTO	1
QUEBRADA	---

PROYECTO	REGISTRO DE LA PROPIEDAD
FECHA	2016
PROYECTANTE	ING. CARLOS BACA

SOLICITANTE : KAREM MARIA CERRATO
 UBICACION : COLONIA LOMAS DEL MAYAR
 LEGUICALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL,
 DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN

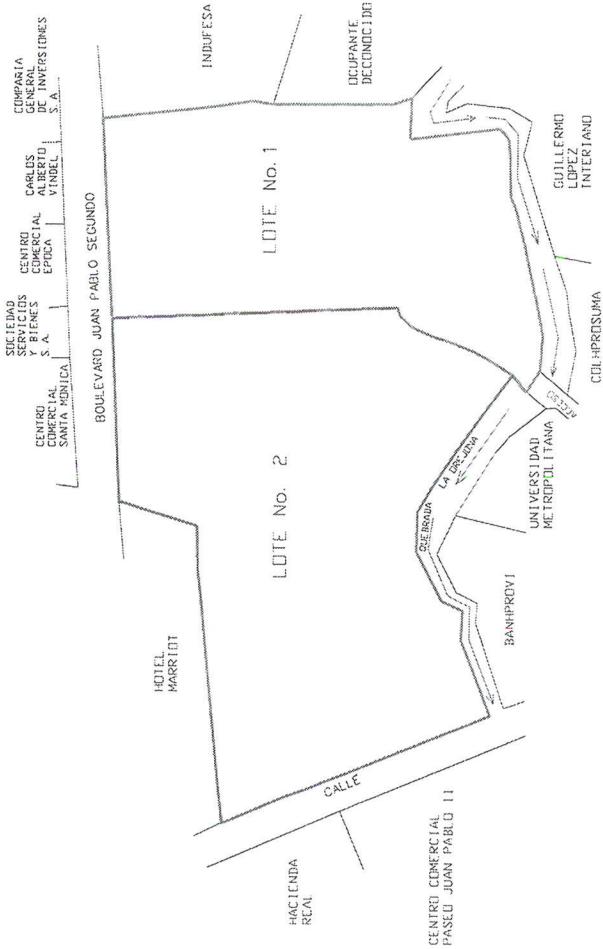
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD
 DIRECCION GENERAL DE REGISTROS, CATASTRO Y GEOGRAFIA
 ELABORADO EN EL DEPARTAMENTO PREDIAL
 EN EL MES DE JUNIO DEL 2016

PLANO No. 2
 ESCALA: 1:1900
 DIBUJO:
 ING. CARLOS BACA

ING. CARLOS BACA
 DEPARTAMENTO

AN 2016

OFICIO RDC-PCCG-021-2016
 PLANO GENERAL (LOTE No. 1 Y LOTE No. 2)



AREA LOTE No. 1	
AREA	
20,371.69 m ²	= 29,218.24 Vrs
2.04 Hos.	= 2.92 Mz.
PERIMETRO = 656.14 m.	

AREA LOTE No. 2	
31,171.93 m ²	= 44,708.56 Vrs
3.11 Hos.	= 4.47 Mz.
PERIMETRO = 805.83 m.	

AREA TOTAL	
51,543.62 m ²	= 73,926.80 Vrs
5.15 Hos.	= 7.39 Mz.
PERIMETRO = 1,054.86 m.	



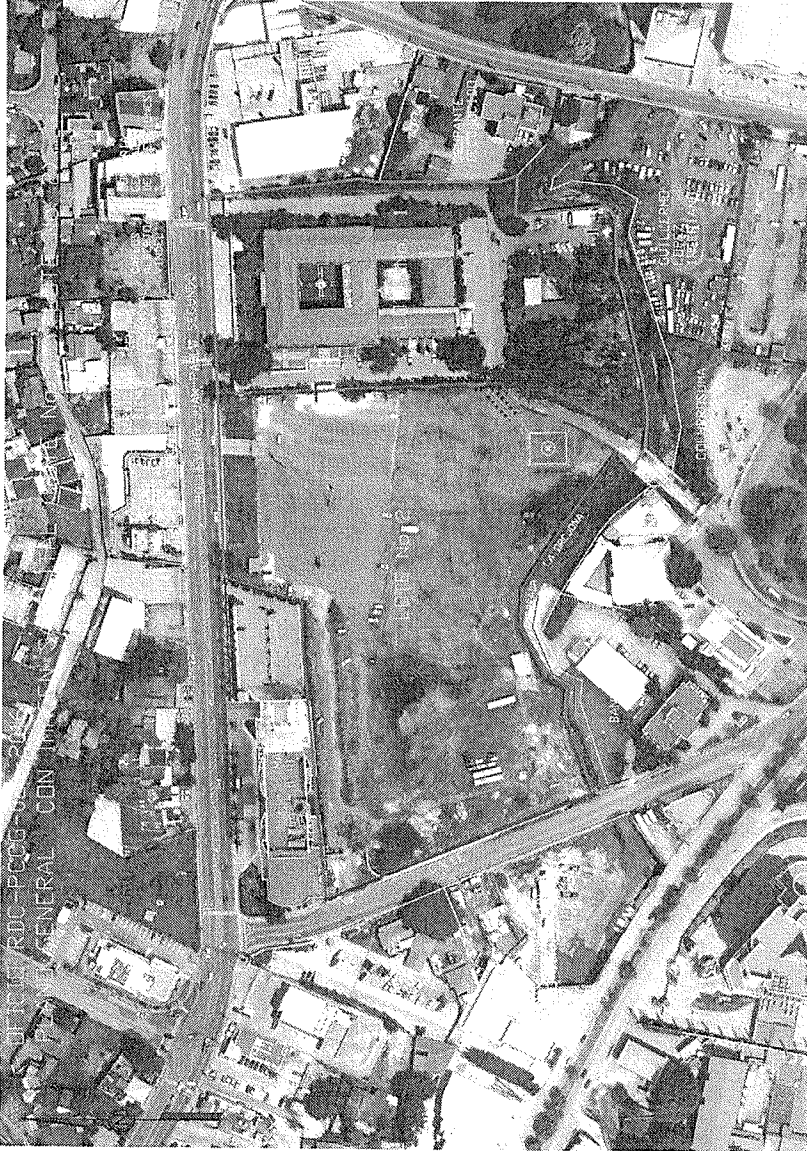
SOLICITANTE : KAREM MARIA CERRATO.
 UBICACION : COLONIA LOMAS DEL MAYAB.
 TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL,
 DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD
 DIRECCION GENERAL DE REGISTROS, CATASTRO Y GEOGRAFIA
 ELABORADO EN EL DEPARTAMENTO PREDIAL
 EN EL MES DE JUNIO DEL 2016

PLANO No. 3
 ESCALA: 1:2,800
 DIBUJO:
 ING. CARLOS BACA

[Signature]
 LEYDIA ARENTO
 INC. CARLOS BACA

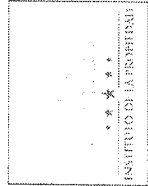
[Handwritten marks]
 AN *[Signature]*



—	AREA LOTE No. 1
AREA	
20,371.69 m ²	= 29,218.24 Vrs ²
2.04 Hos.	= 2.92 Mz.
PERIMETRO = 656.14 m.	

—	AREA LOTE No. 2
31,171.93 m ² = 44,708.56 Vrs ²	
3.11 Hos. = 4.47 Mz.	
PERIMETRO = 805.83 m.	

AREA TOTAL	
51,543.62 m ²	= 73,926.80 Vrs ²
5.15 Hos.	= 7.39 Mz.
PERIMETRO = 1,054.86 m.	



SOLICITANTE : KAREM MARIA CERRATO.
 UBICACION : COLONIA TOMAS DEL MAYAB,
 TECUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL,
 DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN.

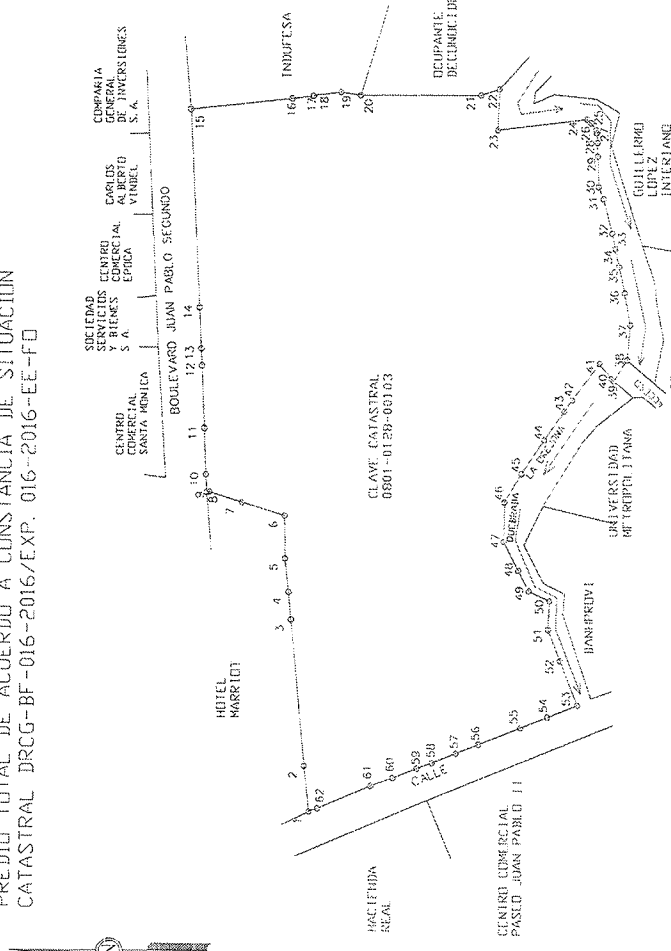
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD
 DIRECCION GENERAL DE REGISTROS, CATASTRO Y GEOGRAFIA
 ELABORADO EN EL DEPARTAMENTO PREDIAL
 EN EL MES DE JUNIO DEL 2016

PLANO No. 4
 ESCALA: 1:2,800
 DIBUJO
 ING. CARLOS BACA

[Signature]
 INGENIERO
 ING. CARLOS BACA

[Handwritten signature]
 AN
 240

OFICIO RDC-PCCG-021-2016
 PREDIO TOTAL DE ACUERDO A CONSTANCIA DE SITUACION
 CATASTRAL DRCC-BF-016-2016/EXP. 016-2016-EE-FD



LADO	RUMBO	DISTANCIA (M.)
1-2	N 83°42'51" E	22.28
2-3	N 84°40'59" E	71.02
3-4	N 85°42'51" E	13.40
4-5	N 83°48'35" E	16.34
5-6	N 89°03'37" E	20.57
6-7	N 17°05'29" E	21.38
7-8	N 17°48'37" E	16.16
8-9	N 07°32'17" E	1.35
9-10	N 87°20'47" E	8.30
10-11	N 87°39'57" E	22.13
11-12	N 87°29'47" E	30.33
12-13	N 87°37'16" E	8.23
13-14	N 87°28'08" E	19.94
14-15	N 87°13'07" E	36.25
15-16	S 05°19'15" E	48.58
16-17	S 07°03'07" E	10.40
17-18	S 08°30'57" E	0.21
18-19	S 07°43'37" E	13.42
19-20	S 08°25'58" E	9.67
20-21	S 06°21'46" E	58.36
21-22	S 18°28'33" E	9.40
22-23	N 87°31'15" E	19.65
23-24	S 65°57'37" E	43.77
24-25	S 41°29'38" E	7.63
25-26	S 54°47'28" E	4.19
26-27	S 26°11'25" E	1.39
27-28	S 05°44'55" E	2.76
28-29	S 08°35'24" E	6.57
29-30	S 68°25'47" E	15.01
30-31	S 67°18'56" E	6.20
31-32	S 76°59'31" W	17.28
32-33	S 78°08'40" W	7.08
33-34	S 80°11'56" W	0.76
34-35	S 78°15'19" W	8.58
35-36	S 77°43'27" W	12.90
36-37	S 75°50'08" W	15.79
37-38	N 85°38'05" W	17.05
38-39	N 57°41'25" W	11.88
39-40	N 39°32'45" E	1.76
40-41	N 57°08'01" E	9.11
41-42	N 53°49'48" W	22.06
42-43	N 54°19'29" W	6.53
43-44	N 55°51'19" W	16.85
44-45	N 56°17'14" W	19.67
45-46	N 59°56'59" W	15.83
46-47	N 88°43'30" W	10.89
47-48	S 62°08'43" W	10.62
48-49	S 62°38'05" W	11.34
49-50	S 74°57'29" W	11.00
50-51	N 17°13'08" W	13.66
51-52	S 65°47'40" W	15.98
52-53	S 65°37'35" W	23.21
53-54	N 27°06'41" W	15.58
54-55	N 27°09'58" W	14.11
55-56	N 21°46'36" W	21.83
56-57	N 27°13'08" W	11.75
57-58	N 21°46'31" W	12.57
58-59	N 21°10'46" W	7.71
59-60	N 21°54'27" W	12.57
60-61	N 19°54'01" W	11.30
61-62	N 23°24'23" W	28.02
62-1	N 21°02'56" W	4.37

ARLA
 51,543.62 m² = 73,926.80 Vrs²
 5.15 Hqs. = 7.59 MZ.
 PERIMETRO = 1,054.86 m.

ORGANIZADO EN SISTEMA WGS-84	
PUNTO DE ANILAJES NUMERO 1	
COORDENADA X Y	COORDENADA EN Y
479431.32	1557558.89

SERIE LOGIA
 PUNTO DE INFLUENCIA
 NUMERO DE PUNTO
 QUEBRADA

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD
 DIRECCION GENERAL DE REGISTROS, CATASTRO Y GEOGRAFIA
 ELABORADO EN EL DEPARTAMENTO PREDIAL
 EN EL MES DE JUNIO DEL 2016

SOLICITANTE: KAREM MARIA CERRATO
 UBICACION: COLONIA LOMAS DEL MAYAB,
 TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL,
 DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

PLANO No. 5
 ESCALA 1: 2,800
 DIBUJO:
 ING. CARLOS BACA

[Signature]
 ING. CARLOS BACA

[Handwritten signature]
 AR
 210

Anexo 5

“Antecedentes de Propiedad y Planos de los Inmuebles”

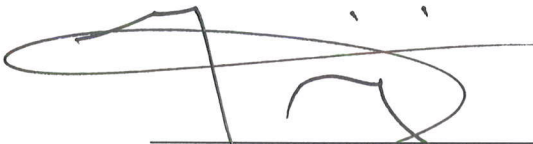
1. Predio A: Denominado “José Cecilio del Valle”, ubicado en el actual terreno de la Casa Presidencial, de una superficie aproximada de 51,543.62 m², limitando al Norte con el Boulevard Juan Pablo II y Hotel Marriott, al Sur con la Quebrada la Orejona, al Este, terrenos privados Do it Center CARE Honduras y Avenida República de Costa Rica y al Oeste, Diagonal República de Corea.
 - a. Antecedentes de Propiedad
 - b. Planos
 - c. Otros documentos relevantes

POR LA CONTRATANTE

POR SEFIN

POR COALIANZA

POR EL FIDUCIARIO



WILFREDO RAFAEL CERRATO
RODRÍGUEZ



ZONIA MARGARITA
MORALES ROMERO



ALEJANDRO ALFONSO RAMÍREZ
CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO



JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ



SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS

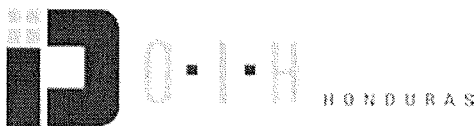


COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA
COALIANZA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA
PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



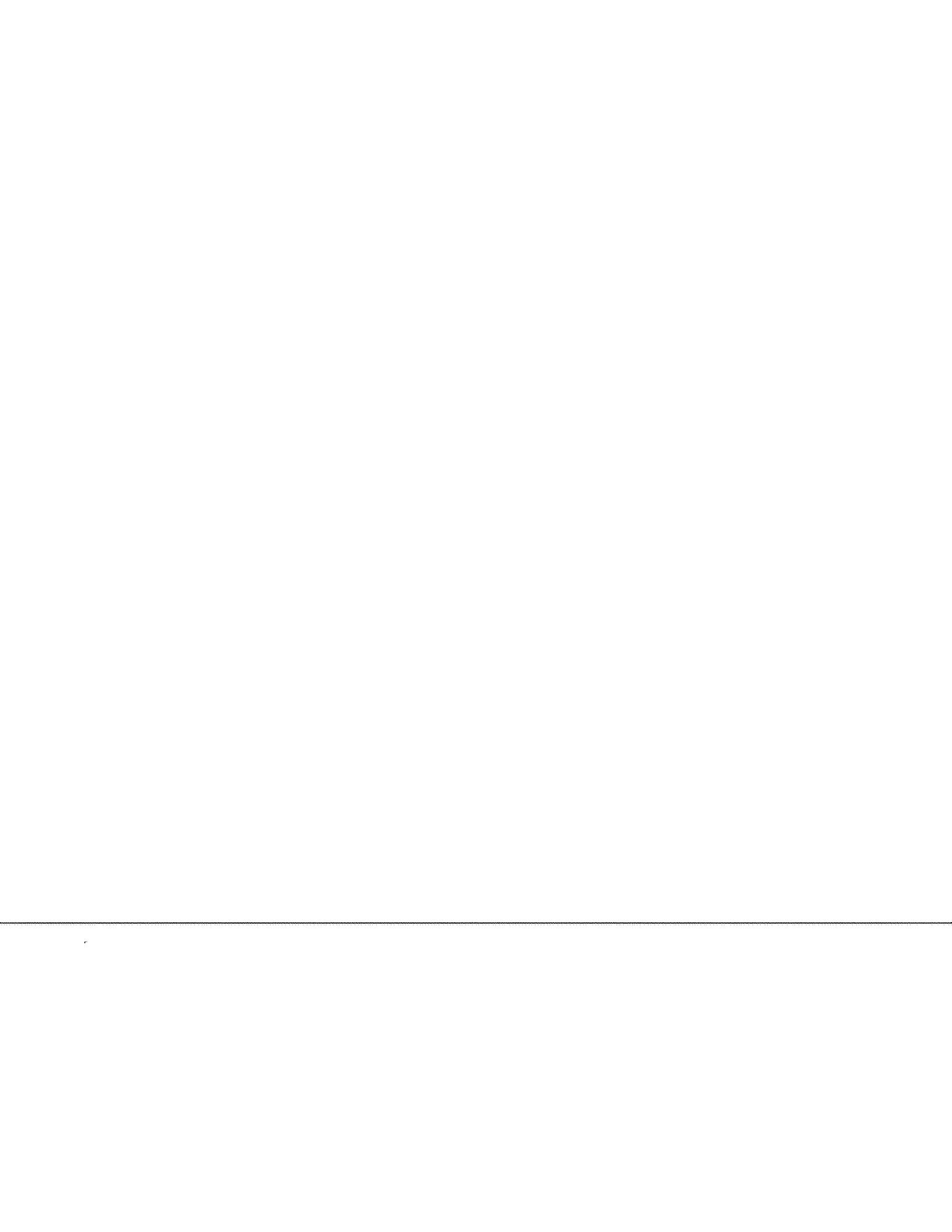
DESARROLLADORA Y OPERADORA DE
INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 6

“Definiciones y Acrónimos”

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

Handwritten signature and initials:
1
Zona
AN



“Definiciones y Acrónimos”

Los términos definidos utilizados en el Contrato tendrán el significado que a los mismos se les atribuye en la Ley, el Reglamento de la LPAPP o en este **Anexo 6 del Contrato: “Definiciones y Acrónimos”**. Las palabras técnicas o científicas que no se encuentran definidas expresamente en los documentos antes mencionados tendrán el significado que les corresponde según la técnica o ciencia respectiva. Las demás palabras se entenderán en su sentido gramatical, según el uso general de las mismas.

Las Definiciones y Acrónimos podrán ser usadas tanto en singular como en plural:

1. **“Acreedor”**. Las Personas Naturales o Personas Jurídicas distintas del Inversionista Operador Privado, sus Filiales, matriz, accionistas, subsidiarias o controladora, salvo que se trate de un Banco debidamente autorizado de conformidad con las Leyes Aplicables, que otorguen Financiamiento al Inversionista Operador Privado para el cumplimiento de sus obligaciones bajo el Contrato o para sustituir parcial o totalmente dicho Financiamiento para ser aplicado a los fines establecidos en el Contrato.
2. **“Acuerdo de Confidencialidad”**. El acuerdo suscrito por el Representante Autorizado de los Postores que deberán firmar antes de hacer uso de la Sala de Información, cuyo texto se adjunta como Formulario 1 del Anexo 3 del Pliego de Condiciones.
3. **“Actividades de Preparación Operativa”** Las actividades constructivas y operativas previas a la Fecha de Inicio de la Prestación de los Servicios.
4. **“Actividades Previas del Inversionista Operador Privado”**. Son todas aquellas actividades que debe llevar a cabo el Inversionista Operador Privado a efecto de dar inicio a la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales, en la Fecha Programada de Inicio para la Prestación de los Servicios y que incluyen sin limitación el Diseño, Proyecto Ejecutivo, Financiamiento, Demolición, Construcción, Equipamiento, Provisión de Mobiliario y las Actividades de Preparación Operativa hasta concluir el CCG en los términos y condiciones establecidos en el Contrato.
5. **“Adenda o Adendum”**. Los documentos emitidos por la Contratante con el fin de modificar el Contrato o sus Anexos y que forman parte integral de los mismos, y por lo tanto tienen igual validez y carácter vinculante.
6. **“Adjudicación del Contrato”**. El acto mediante el cual el Comité Técnico del Fideicomiso 1, con base en la determinación asumida por la Comisión de Evaluación emitirá el fallo adjudicando a uno de los Postores Precalificados del Concurso Público

Internacional, el Contrato, por haber presentado la mejor Propuesta en los términos y condiciones establecidos en el Pliego de Condiciones por lo que ha resultado ganador del Concurso.

7. **“Adjudicatario” (s) o “Adjudicatario del Contrato”**. El Postor Precalificado ganador del Concurso, favorecido con la Adjudicación del Contrato.
8. **“Ampliaciones”**. Las obras que incrementan la capacidad de la infraestructura o Instalaciones, o permiten mejorar la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales o los Servicios Opcionales que el Inversionista Operador Privado deberá llevar a cabo conforme se establece en el Contrato.
9. **“Anexo o Anexos”**. El conjunto de documentos y formatos que se adjuntan al Pliego de Condiciones y al Contrato, y que forman parte integral de dichos documentos. Cualquier referencia al Pliego de Condiciones o al Contrato incluye sus respectivos Anexos.
10. **“Anteproyecto Arquitectónico”**. Es la etapa de los proyectos arquitectónicos donde se plantean alternativas preliminares de diseño, en ella hay una preparación previa de todos los aspectos que posteriormente conformaran un proyecto.
11. **“Año Calendario”**. El periodo comprendido entre el uno (1) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de cada año, ambas fechas inclusive.
12. **“Año Contractual”**. El periodo de trescientos sesenta y cinco (365) Días que empieza a contarse el día de la Fecha de Inicio de Vigencia.
13. **“Apéndices”**. El conjunto de documentos y formatos que se adjuntan al Pliego de Condiciones y al Contrato, y que forman parte integral de dichos documentos. Cualquier referencia al Pliego de Condiciones o al Contrato incluye sus respectivos Apéndices.
14. **“Aportación por Servicios Prestados por Coalianza”**. El pago que el Adjudicatario debe hacer a COALIANZA por conducto del Fideicomiso 2, por concepto de tasa por los servicios prestados por COALIANZA, establecidos en el artículo 29 de la LPAPP, de la cantidad equivalente al dos por ciento (2%) del monto de inversión propuesto por el Inversionista Operador Privado en el modelo financiero incluido en su Oferta Económica..
15. **“Aportación por Regulación por la SAPP”**. El pago que el Inversionista Operador Privado debe hacer a la Superintendencia de Alianzas Público Privadas por concepto de regulación, establecido en el artículo 29 de la Ley, equivalente al uno por ciento (1%)

del valor de la facturación anual, efectuadas las deducciones correspondientes al pago de Impuesto Sobre Ventas.

16. **“Área útil”**: Se deberá entender como la superficie interior (m²) dentro del espacio de oficinas.
17. **“Autoridad Gubernamental”**. Cualquier gobierno o autoridad nacional, regional, departamental, provincial o municipal, o cualquiera de sus dependencias o agencias, regulatorias o administrativas, tribunal o cualquier entidad u organismo de la República de Honduras que conforme a ley ejerza poderes ejecutivos, legislativos o judiciales, o que pertenezca a cualquiera de los gobiernos, autoridades o instituciones anteriormente citadas, con competencia sobre las personas o materias en cuestión.
18. **“Autorización”**. Cualquier aprobación permiso, licencia, concesión o autorización de una Autoridad Gubernamental que el Inversionista Operador Privado requiere para el cumplimiento del objeto del Contrato de conformidad con las Leyes Aplicables o el propio Contrato.
19. **“Aviso de Terminación Parcial de las Instalaciones”**. El documento que deberá emitir el Inversionista Operador Privado, mediante el cual notifica a la Contratante, bajo juramento, la culminación de una Unidad Funcional conforme al Expediente Técnico, los Diseños, las Especificaciones Técnicas y demás términos y condiciones establecidos en el Contrato y mediante el cual solicita a la Contratante la realización de la verificación que corresponda previa al inicio de la etapa de Operación y el inicio de la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales o los Servicios Opcionales en esa Unidad Funcional.
20. **“Aviso de Terminación de las Instalaciones”**. El documento que deberá emitir el Inversionista Operador Privado, mediante el cual notifica a la Contratante, bajo juramento, la culminación total de las Instalaciones, conforme al Expediente Técnico, los Diseños, las Especificaciones Técnicas y demás términos y condiciones establecidos en el Contrato y mediante el cual solicita a la Contratante la realización de la verificación que corresponda previa al inicio de la etapa de Operación y el inicio de la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales.
21. **“Aviso de Terminación de Obra”**. El documento que deberá emitir el Inversionista Operador Privado, mediante el cual notifica a la Contratante, bajo protesta de decir verdad, la culminación de las obras, Ampliaciones, Mejoras, Obras Adicionales, Obras de Modernización Programadas u Obras de Modernización No Programadas o traslado de Redes de que se trate, conforme al Expediente Técnico, los Diseños, las Especificaciones Técnicas y demás términos y condiciones establecidos en el Contrato

y mediante el cual solicita a la Contratante la realización de la verificación que corresponda previa al uso de las mismas en la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales.

22. **“Banco”**. Entidad financiera autorizada por el Estado de Honduras para captar masivamente recursos del público y, a su vez, otorgar créditos al público en general; o una entidad multilateral de crédito cuyos principales accionistas sean gobiernos soberanos; o una agencia de crédito propiedad de gobiernos soberanos, o una entidad financiera privada internacional sujeta al control y vigilancia de una entidad especializada en su control y vigilancia.
23. **“Banco Aceptable”**. Cualquier Banco autorizado para operar en Honduras.
24. **“Banco Emisor”**. La institución bancaria o financiera emisora de la Garantía de Sostenimiento de la Propuesta o la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
25. **“Bienes Afectos al Contrato**. Aquellos bienes muebles e inmuebles, que son necesarios o indispensables para la Operación, Explotación, Mantenimiento, Conservación y la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales, mismos que revertirán al Gobierno de la República de Honduras o a quien ella designe por escrito, por conducto del Fiduciario en la Fecha de Terminación del Contrato o la Fecha de Caducidad del Contrato, lo que ocurra primero, independientemente de la causa.
26. **“Bitácora de Obra”**. El instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre el Inversionista Operador Privado, la SAPP, la Contratante y el Supervisor de Proyecto, en el cual se registran los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de las Actividades Previas del Inversionista Operador Privado y posteriormente durante la etapa de prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales.
27. **“CAAP” o “Constancia de avance de Actividades Previas”**. Se refiere a lo descrito en el **Anexo 16 del Contrato “Mecanismo de Supervisión”**.
28. **“Caducidad del Contrato”**. La terminación o extinción anticipada del Contrato, por cualquiera de las causales previstas en el Contrato o en las Leyes Aplicables.
29. **“Cambio Discriminatorio en la Legislación”**. Cualquier cambio en las Leyes Aplicables que tenga un impacto negativo directo en: (i) el Proyecto exclusivamente y que no sea aplicable a otros proyectos similares; (ii) los contratos de alianza público privada; (iii) el Inversionista Operador Privado y que no sea aplicable a otras personas; y, (iv) las personas que se encuentren cumpliendo contratos de alianza público privada y que no sea aplicable a otras personas; en el entendido de que cualquier cambio en

las Leyes Aplicables que también afecte a proyectos distintos al Proyecto o a personas distintas al Inversionista Operador Privado, no se considerará como un Cambio Discriminatorio en la Legislación por el sólo hecho de causar un efecto mayor en el Proyecto o en el Inversionista Operador Privado, respecto de otros proyectos o de otros prestadores de servicios bajo un contratos de alianza público privada.

30. **“Cantidad en Garantía para la Reversión”**. El monto de dinero equivalente al costo estimado para terminar los Trabajos de Renovación para la Reversión, según establecen los Requerimientos Aplicables a la Reversión, que el Inversionista Operador Privado deberá pagar al Fiduciario en el caso de que no haya realizado o completado dichos trabajos o satisfecho los Requerimientos Aplicables a la Reversión conforme al Contrato.
31. **“Cantidad Estimada para la Renovación”**. El monto necesario para la ejecución de los Trabajos de Renovación para la Reversión.
32. **“Capacidad Financiera”**. La habilidad del Integrante Principal o Integrante del Consorcio de obtener Financiamiento para el Proyecto, conforme a lo establecido en el del Pliego de Condiciones o el Contrato, conforme proceda.
33. **“Capacidad Jurídica”**. La aptitud legal de cada uno de los Integrantes del Consorcio o Postor, de ser sujeto de derechos y obligaciones, incluyendo su existencia y representación legal conforme se establece en Pliego de Condiciones, el Contrato y las Leyes Aplicables.
34. **“Capital de Riesgo”**. La cantidad de dinero del Inversionista Operador Privado, sus socios o accionistas que se obligan a aportar a la Sociedad Mercantil de Giro Exclusivo, por conducto del Fideicomiso 2 para cubrir los conceptos que integran el Monto Total de la Inversión de acuerdo con lo señalado en el **Anexo 10 del Contrato: “Propuesta Técnica del Inversionista Operador Privado”**, el **Anexo 11 del Contrato: “Oferta Económica del Inversionista Operador Privado”** o que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones bajo el Contrato.
35. **“Capital Social”**. La cantidad de dinero mínima señalada en el Contrato que el Inversionista Operador Privado se obliga a aportar a la Sociedad Mercantil de Giro Exclusivo, por conducto del Fideicomiso 2 conforme se señala en el propio Contrato.
36. **“Caso Fortuito o Fuerza Mayor”**. El evento imprevisto por las partes durante la ejecución del Contrato, que al ocurrir, hace física y totalmente imposible el cumplimiento de todas o algunas de las obligaciones contraídas en el Contrato.
37. **“Centro Cívico Gubernamental” o “CCG”**. El Predio “A”, las Instalaciones, el Mobiliario, el Equipo, el Equipamiento, las Autorizaciones y los Servicios Obligatorios.

no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales que el Inversionista Operador debe financiar, construir y brindar en el Predio "A", en los términos y condiciones establecidos en el Contrato.

38. **"Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa"**. Entidad, cuya finalidad primordial es contribuir a la solución de las controversias o conflictos que le presenten, mediante la institucionalización de métodos alternos de solución de conflictos, cuya integración y facultades se encuentran señaladas conforme a su Reglamento.
39. **"Certificado de Entrega de Reversión"**. El documento que entregará la Contratante al Inversionista Operador Privado a la terminación del Contrato, una vez que el Inversionista Operador Privado haya transferido y/o entregado el Centro Cívico Gubernamental y los Bienes Afectos al Contrato a la Contratante o a quien esta designe por escrito, conforme se establece en el Contrato.
40. **"Cierre Financiero"**. Conforme se establece en el numeral 7.6 de la **CLÁUSULA SÉPTIMA. DEL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO, SU ESTRUCTURA SOCIETARIA Y OBLIGACIONES GENERALES** del Contrato, la fecha en la que se hayan cumplido todas las condiciones establecidas en el Contrato y los contratos de Financiamiento celebrados por el Inversionista Operador Privado, y en la que los Acreedores se obliguen a desembolsar en favor del Inversionista Operador Privado por conducto del Fideicomiso 2, los montos establecidos en cada uno de los contratos de Financiamiento de acuerdo con lo establecido en el Contrato.
41. **"Circulares"** Todas las directivas emitidas por escrito por el Comité Técnico del Fideicomiso 1, que tengan por objeto específico o general, completar, aclarar, interpretar o modificar el contenido del Pliego de Condiciones, dar conocimiento de otra Circular o resolver consultas formuladas por quienes estén autorizados para ello. También pueden emitirse para comunicar a los interesados información relacionada al proceso de Concurso. Todas las Circulares formarán parte integrante del Pliego de Condiciones.
42. **"Comisión para la Alianza Público-Privada" o "COALIANZA"**. La Comisión para la ~~Promoción de la Alianza Público – Privada, ente desconcentrado de la Presidencia de la~~ República de Honduras creado mediante Decreto Legislativo Número 143-2010, encargado de gestionar y promover de manera exclusiva los proyectos y procesos de las alianzas público-privadas y que es Parte del Contrato.
43. **"Comisión de Evaluación"**. La comisión a que se refiere el artículo veintitrés (23), párrafo tercero del Reglamento General de la Ley de Promoción de la Alianza Público-Privada referida en el Decreto Legislativo Número 143-2010 cuya integración y

facultades serán conforme a las establecidas en el Contrato de Fideicomiso 1.

44. **“Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS)”**. Institución que por mandato constitucional tiene la responsabilidad de velar por la estabilidad y solvencia de los sistemas financieros y demás supervisados, su regulación, supervisión y control; vigilar que se respeten los derechos de los usuarios financieros, y contribuir a promover la inclusión financiera y además con el sistema de prevención y detección del lavado de activos y financiamiento al terrorismo, a fin de salvaguardar el interés público.
45. **“Comité de Coordinación”**. El cuerpo colegiado conformado por tres (3) representantes de la Contratante y tres (3) del Inversionista Operador Privado encargado de coordinar las actividades que día a día requiere la eficiente realización de las Actividades Previas del Inversionista Operador Privado, la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales y demás actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto del Contrato.
46. **“Comité Técnico o Comité Técnico del Fideicomiso 1”**. Cuerpo colegiado creado con objeto de facilitar la administración del Fideicomiso 1, cuyo funcionamiento, facultades e integración será conforme se establece en el Fideicomiso 1, el Contrato y las Leyes Aplicables.
47. **“Comité Técnico o Comité Técnico del Fideicomiso 2”**. Cuerpo colegiado creado con objeto de facilitar la administración del Fideicomiso 2, cuyo funcionamiento, facultades e integración será conforme se establece en el Fideicomiso 2, el Contrato y las Leyes Aplicables.
48. **“Comprobante de Pago de Adquisición del Pliego de Condiciones”**. Documento que se entregará al Postor correspondiente como constancia de haber efectuado el pago del derecho de adquirir el Pliego de Condiciones.
49. **“Comprobante de Pago del Derecho de Participación”** Es el documento que se entregará al Postor correspondiente que haya cumplido con los requisitos respectivos, como constancia de haber efectuado el pago del derecho de participar en el presente Concurso Pública Internacional. El pago del derecho de participación involucra la aceptación incondicional del contenido del Pliego de Condiciones y sus modificaciones.
50. **“Concurso”**. El procedimiento establecido en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Promoción de la Alianza Público Privada y el Pliego de Condiciones que tiene por objeto regular: (i) la presentación de Propuestas por parte de los Postores Precalificados, (ii) la selección de la mejor de las Propuestas; y (iii) la Adjudicación del Contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Decreto Legislativo Número

307-2013 de fecha 12 de mayo de 2014 y las Leyes Aplicables

51. **“Consortio”** La agrupación de dos o más Personas Jurídicas que carece de personería jurídica independiente a la de sus miembros y que ha sido conformada con la finalidad de participar como Postor o Postor Precalificado en el Concurso.
52. **“Constitución de la República de Honduras”**. Carta Magna de la República de Honduras, emitida mediante Decreto No. 131 misma que fue ratificada y publicada en el Diario oficial La Gaceta de Honduras No. 23,612 de fecha 20 de enero de 1982, misma que ha tenido diversas reformas hasta el año 2005.
53. **“Construcción”**. La obligación del Inversionista Operador Privado de realizar todas aquellas actividades necesarias para que las Instalaciones funcionen, conforme se señala en el Programa de Construcción y el Presupuesto de Construcción señalado en su Propuesta y aprobado por la Contratante, que incluye todas y cada una de las actividades, explícitas o implícitas, necesarias para tal fin, en los términos y condiciones establecidos en el Contrato, incluyendo sin limitación la Provisión de Mobiliario, Equipo y el Equipamiento.
54. **“Constructor”**. Sociedad responsable del desarrollo constructivo del Proyecto.
55. **“Consumible”**. Es aquél elemento que por su naturaleza se extingue después de haber sido usado durante su vida útil. No puede ser reparado ni reutilizado después de este término. Su reemplazo será con un elemento del mismo tipo, en calidad de nuevo.
56. **“Contraprestación”**. El monto anual que el Inversionista Operador Privado tiene derecho a cobrar por la prestación de los Servicios Obligatorios No Comerciales durante la Vigencia del Contrato, expresado en Dólares de los Estados Unidos de América y pagado en Lempiras moneda de curso legal en la Republica de Honduras, de acuerdo al Tipo de Cambio de Referencia del último Día Hábil del mes contractual respectivo, publicado por el Banco Central de Honduras, y considerando lo establecido en la Cláusula 19.3.2 del Contrato.
57. **“Contratante”**. El Gobierno de la República de Honduras por conducto de la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas, COALIANZA y el Fiduciario, limitando éste último su participación a los términos de lo dispuesto en el Fideicomiso 1, quienes serán asistidos por el Comité Técnico del Fideicomiso 1 y por sus asesores, de conformidad con lo establecido en la Ley de Promoción de Alianzas Público Privadas; el Contrato, el Contrato de Fideicomiso 1 aprobado mediante Decreto Legislativo Número 307-2013, así como la Ley General de la Administración Pública.
58. **“Contrato”**. El documento que una vez firmado por la Contratante de una parte y el Inversionista Operador Privado, de la otra, constituirá el documento vinculante entre

ellos y que incluye, los Anexos y Apéndices que lo integran, donde se delimitan las relaciones, los derechos y obligaciones, respecto de las Actividades Previas del Inversionista Operador Privado y la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales para el Diseño, Financiamiento, Demolición, Construcción, Equipamiento, Provisión de Mobiliario, Operación, Explotación, Mantenimiento y Reversión del Proyecto, que incluye a las Instalaciones y los Bienes Afectos al Contrato, relacionados con el Centro Cívico Gubernamental, en la Ciudad de Tegucigalpa, Honduras.

59. **“Convenio de Cesión”**. El convenio celebrado entre el Postor y el Inversionista Operador Privado, mediante el cual: (i) el Postor cede al Inversionista Operador Privado los derechos y obligaciones derivados de la Adjudicación del Concurso; (ii) los Integrantes del Consorcio, Precalificado o Postor, aceptan incondicionalmente los términos y condiciones establecidos en el modelo de Contrato adjunto como Anexo 12 del Pliego de Condiciones; y (iii) el Inversionista Operador Privado hace suya la Propuesta presentada en el Concurso por el Adjudicatario para cumplirla en los términos del Contrato.
60. **“Convenio Directo con los Acreedores”**. El acuerdo escrito celebrado entre la Contratante, el Inversionista Operador Privado, los Acreedores y en su caso, los Subcontratistas Afiliados o Subcontratistas y las Empresas Vinculadas de aquellos, que tiene por objeto reconocer los derechos de los Acreedores derivados de los contratos de Financiamiento y de la Emisión de Títulos relacionados con el Proyecto, conforme se establece en el Contrato y las Leyes Aplicables.
61. **“Convocante”**. Conformada por COALIANZA y el Fiduciario, quienes actuarán siempre de manera coordinada y mancomunada, y serán asistidos por sus asesores y por el Comité Técnico, de conformidad con lo establecido en el Contrato de Fideicomiso 1 aprobado mediante Decreto Legislativo Número 307-2013
62. **“Cuenta de Reserva para la Reversión”**. La cuenta que se constituye en el Fideicomiso 1 como garantía del cumplimiento de las obligaciones del Inversionista Operador Privado en materia de Reversión, con las cantidades de dinero que el Inversionista Operador Privado deberá depositar mensualmente, hasta por un monto igual a la Cantidad en Garantía para la Reversión, la cual no devengará ningún interés.
63. **“Declaración Jurada”**. La manifestación escrita, presentada por el Postor, Postor, Consorcio, Inversionista Operador Privado, Persona Natural o Persona Jurídica dentro del Concurso o en relación con el Contrato en la que declara que la información que presente en cualquiera de las fases del Concurso y aquella que resulte indispensable presentar de resultar Adjudicatario o en relación con el Contrato, es cierta, por lo que acepta que además de la responsabilidad penal que se pudiera tipificar en el Código

Penal Hondureño, será responsable frente a la Contratante o terceros por los daños y perjuicios que pudieran resultar de la presentación de información falsa en el Concurso.

64. **“Decreto Legislativo Número 143-2010”**. El Decreto emitido por el Congreso Nacional identificado con el número 143-2010 publicado en la Gaceta el 16 de septiembre de 2010 que contiene la Ley de Promoción de la Alianza Público Privada.
65. **“Decreto Ejecutivo Número PCM-001-2015”** de fecha 7 de enero de 2015 mediante el cual el Presidente de la República en Consejo de Secretarios de Estado de conformidad con las estipulaciones del Contrato de Fideicomiso 1, designa a las dependencias del Poder Ejecutivo que mantienen oficinas en el municipio del Distrito Central y que formarán parte del Proyecto denominado “Centro Cívico Gubernamental” donde se regulan diversos aspectos del Proyecto.
66. **“Demolición”**. El proceso mediante el cual se procede a deshacer o derribar de manera planificada un edificio, construcción o instalación en pie.
67. **“Desechable”**. Es aquél elemento que por su naturaleza es útil solo una vez y se extingue después de haber sido utilizado esta vez.
68. **“Desinfección”**. Se define como el conjunto de acciones emprendidas con el objeto de eliminar los microorganismos patógenos presentes en un medio.
69. **“Día” o “Día Calendario”**. Todos los días, incluyendo sábados, domingos y feriados.
70. **“Día Hábil”**. Los días que no sean sábado, domingo o feriado no laborable en la República de Honduras. También se entienden como feriados los días en que los bancos en la ciudad de Tegucigalpa no se encuentran obligados a atender al público por disposición de la Autoridad Gubernamental y los feriados regionales no laborables.
71. **“Diario Oficial”**. El Diario Oficial de la República de Honduras, La Gaceta.
72. **“Diseñador”**: El socio y/o Subcontratista Afiliado o Subcontratista, el cual llevará a cabo las labores del diseño de la obra y el cual deberá permanecer dentro de la sociedad al menos durante el periodo de tiempo de la Construcción del Proyecto.
73. **“Diseños”**. Los cálculos, bocetos, memorias de cálculo, estándares, especificaciones, planos, dibujos, gráficas, modelos y cualquier otro material, incluyendo información que pueda ser leída, que sea utilizada o elaborada por, o por cuenta del Inversionista Operador Privado y/o sus agentes, empleados Subcontratistas Afiliados o Subcontratistas, que se refiera a las características y especificaciones que

obligatoriamente debe cumplir la Infraestructura conforme a los Estándares Técnicos, el Expediente Técnico, el Contrato y las Leyes Aplicables.

74. **“Documentación Operativa”**. El conjunto de documentos, información, oficios, correos electrónicos, notificaciones, manuales, programas relacionados con el Contrato, y aquellos otros similares o análogos que conforme a las Leyes Aplicables o el Contrato se requieren, cuya guarda y custodia corre a cargo del Inversionista Operador Privado, para estar disponible en cualquier momento durante la Vigencia del Contrato.
75. **“Documento Presentado a Revisión”**. Los documentos que se pretenden someter a revisión (incluyendo, según resulte aplicable, cualquier información de Proyecto Ejecutivo sujeta a revisión), o una descripción de acciones a realizar (la solicitud, conjuntamente con la documentación o descripción que se adjunte a la misma, establecido en el **Anexo 17 del Contrato: “Procedimiento de Revisión”**.
76. **“Dólar”** o **“US\$”**. La moneda de curso legal en los Estados Unidos de América.
77. **“Ejecutor”** El ingeniero/arquitecto y prácticos de Construcción autorizados por la Autoridad Gubernamental correspondiente, que estén a cargo de la ejecución – no planificación de una obra.
78. **“Emergencia”**. Situación o condición que pone en riesgo la integridad de personas o bienes.
79. **“Emisión de Títulos”**. La operación financiera autorizada por la Contratante, consistente en la colocación de títulos entre el público inversionista a través de los medios elegidos por el Inversionista Operador Privado, respaldados con parte o la totalidad de los flujos disponibles para el servicio de la deuda del Proyecto generados por el propio Proyecto.
80. **“Empresa Matriz o Empresas Subsidiarias”**. La empresa que posee el Control Efectivo de una o varias empresas. También está considerada en esta definición aquella empresa que posee el Control Efectivo de una Empresa Matriz, y así sucesivamente.
81. **“Empresa Vinculada”**. Cualquier Empresa Matriz o Empresa Subsidiaria, conforme a las definiciones contenidas en el presente Contrato y en las Leyes Aplicables.
82. **“Encargado de Turno”**. El operario designado como responsable de las actividades correspondientes a cada turno establecido por el Inversionista Operador Privado.

83. **“Entidad Financiera”**. Las empresas definidas como tales por la Ley del Sistema Financiero contenida en el Decreto 129-2004 y sus reformas.
84. **“Equipamiento” o “Equipar”**. Todos y cada uno de los actos que realice el Inversionista Operador Privado con la finalidad de proveer, instalar y probar el Equipo en las Instalaciones.
85. **“Equipo”**. Se refiere conjuntamente al Equipo Informático, Equipamiento y Mobiliario.
86. **“Equipo de Informática”**: El mobiliario, aparatos, sistemas y equipo propio que debe ser provisto por el Inversionista Operador Privado en las Instalaciones, de conformidad con lo descrito bajo esta categoría en el **Anexo 9 del Contrato: “Requerimientos de Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal”**.
87. **“Equipamiento Principal”**: Se refiere al mobiliario, aparatos, equipos y todos los componentes que integran los Sistemas: Hidráulico, Sanitario, Pluvial, Contra-Incendios, Gas Lp, Aire Acondicionado, CCTV, Telecomunicaciones, Previsión de Desastres, Eléctrico, Elevadores para que el CCG funcione en los términos y condiciones establecidos en el Contrato.
88. **“Especificaciones Técnicas”**. Es el conjunto de técnicas, procedimientos y buenas prácticas establecidas en las Leyes Aplicables o por resolución de la Autoridad Competente, aplicables en todas las fases del Contrato.
89. **“Estado”**. El Estado de Honduras.
90. **“Estados Financieros”**. Los balances generales y el estado de pérdidas y ganancias de la persona jurídica de que se trate, en el cual se reflejen los resultados correspondientes al ejercicio fiscal que amparen, que estén debidamente aprobados por la asamblea de accionistas, junta de socios o el órgano social competente, estando debidamente auditados y dictaminados por auditor externo autorizado conforme a las disposiciones legales aplicables; en caso de empresas extranjeras, que hayan sido preparados de conformidad con los estándares internacionales de reporte financiero, – IFRS por sus siglas en inglés, o conforme a las normas de contabilidad aplicables en Honduras, certificadas por auditor externo autorizado a ejercer en Honduras.
91. **“Estudio de Impacto Ambiental”**. El documento elaborado por el Inversionista Operador Privado que haya sido requerido por la Autoridad Gubernamental en materia ambiental como fundamento para la aprobación y expedición de una Licencia Ambiental.

92. **“Estudio de Riesgos”**. El estudio referido en la **sección 11.2 Estudio de Riesgos del Contrato**.
93. **“Etapa Previa al Inicio de la Construcción”**. El periodo que comprende desde la Adjudicación del Proyecto hasta la Fecha Programada de Inicio de Construcción.
94. **“Evento Eximente de Responsabilidad”**. Conforme se establece en la sección 27.6 de la **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. DISPOSICIONES GENERALES**, del Contrato, cualquier evento, circunstancia o combinación de eventos o circunstancias fuera del control razonable de la Parte que lo invoca, que afecte en forma sustancial y adversa el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, respecto de las cuales se invoca; después de haber efectuado todos los actos razonablemente posibles para evitarlo. Se entiende incluido dentro del concepto de Evento Eximente de Responsabilidad, cualquier evento de Caso Fortuito, Fuerza Mayor, Fuerza Mayor Predial, Fuerza Mayor Ambiental, Fuerza Mayor por Redes y Fuerza Mayor Gubernamental.
95. **“Evento Programado”**. La prestación de los Servicios, conforme a los Indicadores de Desempeño establecidos en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimiento de Servicios Obligatorios y Opcionales”**.
96. **“Evento No Programado”**. Significa una situación o condición no prevista que pone en riesgo la continuidad en la prestación de los servicios de una o más Unidades Funcionales y/o espacios.
97. **“Experiencia de Inversión”**. Los antecedentes del Integrante Principal o Integrante del Consorcio en el desarrollo de proyectos de alianza público privada conforme lo establecido en Pliego de Condiciones, conforme proceda.
98. **“Explotación”**. El conjunto de acciones a cargo del Inversionista Operador Privado con el propósito de obtener utilidad de las Instalaciones, la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales, los Servicios Opcionales y el Contrato en provecho propio.
99. **“Falla Masiva”**. Falla que por su naturaleza Inhabilita más de un servicio en una unidad funcional.
100. **“Fauna Nociva”**. Aquellas especies de animales que, al darse ciertas condiciones ambientales, incrementan su población y se convierten en plaga, factor potencial de enfermedades infecto-contagiosas o causantes de daños a las actividades o bienes humanos.



Handwritten signature and initials, including the letters 'AN' at the bottom.

101. **“Fecha Base”**: Corresponde a la fecha de presentación de los Sobres No 2 y No 3 que forman parte de las Propuestas dentro del Concurso, conforme al Cronograma establecido en el mismo.
102. **“Fecha de Cierre de la Precalificación” o “Cierre de la Precalificación”**. Es el día establecido para llevar a cabo los actos establecidos en el Pliego de Condiciones que será comunicado a los Postores por el Comité Técnico del Fideicomiso 1 mediante Circular.
103. **“Fecha de Firma del Contrato” o “Fecha de Suscripción del Contrato”**. Es el día en que las Partes firman el Contrato previa verificación de las condiciones precedentes establecidas en el Contrato.
104. **“Fecha de Inicio de Construcción”**. El primer Día posterior a la fecha en que la Contratante haya emitido el Permiso de Inicio de Construcción o la fecha que en dicho permiso se haya establecido para tal fin, una vez que la Municipalidad de Tegucigalpa, Honduras, haya expedido la licencia de construcción, previa autorización del Expediente Técnico, Diseños o Proyecto Ejecutivo por parte de la Contratante.
105. **“Fecha de Inicio de la Prestación de los Servicios”**. La fecha en la cual el Supervisor de Proyecto autoriza al Inversionista Operador Privado para que inicie la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales, conforme al Permiso para el Inicio de la Prestación de los Servicios.
106. **“Fecha de Inicio de la Prestación de Servicios Opcionales”**. La fecha en la cual el Supervisor de Proyecto autoriza al Inversionista Operador Privado el inicio de la prestación de Servicios Opcionales conforme al Permiso de Inicio de la Prestación de los Servicios Opcionales. .
107. **“Fecha de Inicio de Vigencia”**. Es la fecha de suscripción del presente Contrato.
108. **“Fecha de Caducidad del Contrato”**. La fecha en que conforme a lo establecido en las Leyes Aplicables o el Contrato, tenga lugar la Caducidad del Contrato por cualquier causa distinta al vencimiento del plazo correspondiente a la Fecha de Terminación del Contrato.
109. **“Fecha de Terminación de la Construcción”**. La fecha del acta en que la Contratante concluye la inspección general de las Instalaciones, sin observaciones, previamente al inicio de la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales o la prestación parcial de dichos servicios.

110. **“Fecha de Terminación del Contrato”**. El día 20 de abril de 2043 en que se cumplen 27 años de Vigencia del Contrato o la fecha en que concluya la o las prórrogas al mismo otorgadas conforme a la Ley y el Contrato, que en conjunto no podrán exceder del día 11 del mes de mayo del año 2044.
111. **“Fecha de Toma de Posesión”**. La fecha en que el Fiduciario hará entrega al Inversionista Operador Privado de el Predio “A” para ser destinados única y exclusivamente a la ejecución del Contrato, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.
112. **“Fecha Programada de Inicio de Construcción”**. La fecha señalada en el Programa de Construcción a partir de la cual el Inversionista Operador Privado está obligado a iniciar la Construcción de las Instalaciones y empezarán a correr los plazos para su terminación. .
113. **“Fecha Programada de Inicio para la Prestación de los Servicios”**. La fecha señalada en el Programa de Operación a partir de la cual el Inversionista Operador Privado está obligado a iniciar la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales, según corresponda. .
114. **“Fecha Programada de Inicio para la Prestación Parcial de los Servicios”**. La fecha señalada en el Programa de Operación a partir de la cual el Inversionista Operador Privado está obligado a iniciar la prestación parcial de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales, en una Unidad Funcional, conforme a lo señalado en su Propuesta y el Contrato ..
115. **“Fecha Programada de Terminación de la Construcción”**. La fecha que ocurra después de emitido el Permiso de Inicio de Construcción, de acuerdo con lo establecido en la **sección 17.7, Plazo para la construcción y puesta en servicio** del Contrato.
116. **“Fideicomiso 1” o “Contrato de Fideicomiso 1”**. El contrato de fideicomiso celebrado a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil trece (2013), entre la Comisión para la Promoción de la Alianza Público Privada (COALIANZA), y el Banco Lafise (Honduras) S.A. (Banco LAFISE o el Fiduciario) para la administración del proyecto “Centro Cívico Gubernamental”, aprobado por el Congreso Nacional mediante Decreto Legislativo Número 307-2013 dado el 13 de enero de 2014 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta, el 12 de mayo de 2014.
117. **“Fideicomiso 2” o “Contrato de Fideicomiso 2”**. El contrato de fideicomiso suscrito entre el Inversionista Operador Privado como fideicomitente y BANCO LAFISE,

como fiduciario, conforme a lo establecido en el **Anexo 12 del Contrato: “Lineamientos del Fideicomiso 2”**.

118. **“Fiduciaria” o “Fiduciario” o “BANCO LAFISE”**. BANCO LAFISE (HONDURAS) S.A., Institución Fiduciaria del Fideicomiso 1, aprobado por Decreto N° 307/2013 del Congreso Nacional y el Fideicomiso 2.
119. **“Filial”**. Cualquier Persona Natural o Jurídica, que aun teniendo plena responsabilidad jurídica y autonomía financiera, depende o es controlada por otra Persona Natural o Jurídica distinta, ya sea directa o indirectamente, en el entendido que: (i) se entiende por control, la capacidad de dirigir o determinar la dirección de la administración o de las políticas de dicha Persona Jurídica, ya sea por medio de la propiedad de acciones u otros valores con derecho a voto o mediante cualquier otro medio; y, (ii) habrá control cuando una Persona Natural o Jurídica posea al menos el 50% (cincuenta por ciento) del capital accionario o participación social de otra entidad, o que tenga derechos contractuales o corporativos que otorguen el mismo nivel de control sobre dicha otra entidad que el que tendría un accionista con al menos el 50% (cincuenta por ciento) del capital accionario o de participación social.
120. **“Financiamiento”**. Los recursos que el Inversionista Operador Privado obtenga por vía de contratación de crédito con Bancos o a través de la Emisión de Títulos, las coberturas de los mismos y/o los productos de los Financiamientos, así como los refinanciamientos de los créditos originales que obtenga el Inversionista Operador Privado a través de cualquier instrumento de deuda, exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, con excepción de los créditos recibidos de proveedores en el curso ordinario de sus negocios por plazos menores a 1 (un) año.
121. **“Flujo Neto Operativo”**. - Es el resultado de, a partir de la utilidad neta sumar la depreciación, los impuestos diferidos y el cambio en los activos y pasivos.
122. **“Fondos de Capital Privado”**. Son aquellas sociedades, fideicomisos, fondos de inversión, de pensiones o mixtos constituidos conforme a las Leyes Aplicables en la República de Honduras, habilitados para realizar inversiones en proyectos de servicios e infraestructura, y ~~aquellas sociedades, fideicomisos, fondos de inversión, de pensiones o mixtos constituidos en jurisdicciones diferentes a la de la República de Honduras que cumplan con los requisitos para realizar inversiones en territorio nacional, en proyectos de servicios e infraestructura, conforme a las Leyes Aplicables.~~
123. **“Fondo de Tasas por Servicios Prestados”**. Es el fondo constituido con los aportes realizados por el Adjudicatario por concepto de tasa por los servicios prestados

por COALIANZA, establecidos en el artículo 29 de la LPAPP, mismos que serán cubiertos por el Inversionista Operador Privado por conducto del Fideicomiso 1

124. **“Fondo para la Adquisición de Predios”**. La cantidad de dinero que el Inversionista Operador Privado aportará y utilizará en los términos establecidos en el Contrato exclusivamente para cubrir las contingencias relacionadas con la obtención de los Predios, previa instrucción de la Contratante.
125. **“Fuerza Mayor Gubernamental”**. El evento descrito en el numeral 27.6 de la **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. DISPOSICIONES GENERALES**.
126. **“Fuerza Mayor Predial”**. El evento descrito en el numeral 27.6 de la **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. DISPOSICIONES GENERALES**.
127. **“Fuerza Mayor por Redes”**. El evento descrito en el numeral 27.6 de la **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. DISPOSICIONES GENERALES**.
128. **“Garantía de Cumplimiento de Contrato”**. La garantía bancaria, irrevocable, revolvente, efectiva a primer requerimiento, que podrá constar en uno o varios documentos cuya oportunidad de presentación, monto, términos y condiciones se definen en el Contrato, que tiene como objeto garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Inversionista Operador Privado establecidas en el Contrato.
129. **“Garantía de Sostentamiento de la Propuesta”**. La garantía bancaria otorgada por el Postor Precalificado, Adjudicatario del Contrato en los términos de los artículos 20 y 37 del Reglamento, referida en el Pliego de Condiciones y el Contrato.
130. **“Gestión Social y Ambiental”**. Las obligaciones a cargo del Inversionista Operador Privado relacionadas con el cumplimiento oportuno y eficaz de las Leyes Aplicables y el marco contractual aplicable a la materia ambiental y social relacionada con el desarrollo del Proyecto, así como de la aplicación de las mejores prácticas que garanticen un adecuado desempeño ambiental y social del mismo, tal como se definen en el Contrato.
131. **“Gobierno de Honduras” o “Gobierno de la República de Honduras”** El Estado Hondureño, representado por el Gobierno de la República de Honduras.
132. **“Incidente”**. Cuestión distinta a las actividades normales diarias que debe ser registrada y notificada a las Autoridades Gubernamentales y a la Contratante.
133. **“Indicador de Desempeño”**. Requerimiento expresado de tal forma que permite la evaluación y medición de la calidad de entrega de los Servicios Obligatorios no Comerciales y los Servicios Obligatorios Comerciales por parte de la Contratante

134. **“Indicador de Mejora Continua”**. Cualquier indicador “meta” conforme al cual la Contratante puede medir el desempeño del Inversionista Operador Privado en el mediano y largo plazo. Si el desempeño cae por debajo de la banda de desempeño esperada, el Inversionista Operador Privado deberá proporcionar a la Contratante un plan para revertir esa tendencia.
135. **“Indicadores Generales de Gestión” o “Indicadores de Gestión”**. Cualquier indicador de desempeño aplicable al modelo de Administración o Gestión que el Inversionista Operador Privado ha de diseñar para la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales y los Servicios Obligatorios Comerciales y a las políticas necesarias para implementarlo.
136. **“Indicadores de Servicios”**. Cualquier indicador de desempeño específico aplicable a un servicio de los Servicios Obligatorios no Comerciales o de los Servicios Obligatorios Comerciales.
137. **“Información Confidencial”**. La información sujeta a reglas de confidencialidad o secrecía de conformidad con lo establecido en las Leyes Aplicables, el Pliego de Condiciones y el Contrato.
138. **“Inspección Inicial”**. La primera visita de Supervisión del estado que guardan las Instalaciones, que realizarán conjuntamente el Supervisor de Proyecto y el Representante Designado del Inversionista Operador Privado, conforme se establece en el Contrato con el objeto de verificar el cumplimiento de los Requerimientos Aplicables a la Reversión del Proyecto.
139. **“Inspección Relativa a la Reversión”**. La visita de inspección que realizarán conjuntamente el Supervisor de Proyecto y el Representante Designado del Inversionista Operador Privado, conforme se establece en el Contrato, para verificar el cumplimiento de los Requerimientos Aplicables a la Reversión del Proyecto.
140. **“Instalaciones” o “Inmueble”**. Todos los edificios, Mobiliario, sistemas, Equipos, espacios construidos y obras de infraestructura que forman parte del Centro Cívico Gubernamental en el Predio “A” y que cumplen con las características adecuadas para que el CCG puede desempeñar sus actividades, de acuerdo con los objetivos del mismo; así como para que el Inversionista Operador Privado pueda cumplir con los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales.
141. **“Institución Participante”**. Son las dependencias descritas en el artículo 1° del Decreto Ejecutivo Número PCM-001-2015 de fecha 7 de enero de 2015 y aquellas otras

autorizadas que acredite la Contratante ante el Inversionista Operador Privado como Usuarías del CCG para que presten los Servicios y Funciones del Estado.

142. **“Interesados”**. Las Personas Naturales o Personas Jurídicas que puedan tener interés en participar, por si o como integrantes de un Consorcio, en el trámite de Precalificación y con ese motivo obtienen información relacionada con dicho trámite.
143. **“Inversionista Operador Privado”** o **“Sociedad Mercantil de Giro Exclusivo”** o **“Sociedad de Propósito Específico”**. La Persona Jurídica constituida en Honduras por el Adjudicatario, cuya actividad de giro exclusivo o de propósito específico es celebrar y ejecutar el Contrato, cuyo capital social estará representado por acciones nominativas, con una duración de acuerdo a lo especificado en el Pliego de Condiciones, y que firma el Contrato con la Contratante.
144. **“Lempira”** o **“L”**. Es la moneda de curso legal de la República de Honduras.
145. **“Lempira Constante”**: Es la moneda de curso legal de la República de Honduras, sin el efecto de la inflación del país, con el objeto de hacerla comparable en el tiempo (Lc).
146. **“Lempira Corriente”**: Es la moneda de curso legal de la República de Honduras, que refleja los cambios reales por el efecto de la inflación o deflación del país (Lco) de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Lco = Lc * \left(\frac{IPC_{i-1}}{IPC_0} \right)$$

Donde:

IPC_{i-1} : Es el Valor del Índice de Precios al Consumidor, o en su caso el Índice que lo reemplace, publicado por el Banco Central de Honduras, para el mes que precede al mes contractual i.

IPC_0 : Es el Valor del Índice de Precios al Consumidor, o en su caso el Índice que lo reemplace publicado por el Banco Central de Honduras, para el mes correspondiente a la fecha base.

147. **“Ley”**. La Ley de Promoción de Alianzas Público Privadas.
148. **“Leyes Aplicables”**. Es el conjunto de normas o disposiciones legales y reglamentarias hondureñas de carácter general que regulan el Concurso, el Pliego de Condiciones y el Contrato. Este conjunto de normas incluye, de manera enunciativa más no limitativa, a la Constitución de la República de Honduras, las normas con rango de ley y sus reglamentos, acuerdos, sentencias, ordenes y resoluciones, que dicte

cualquier Autoridad Gubernamental competente, de conformidad con su ley de creación, las que serán de observancia obligatoria para las Partes.

149. **“Limpieza de Rutina”**. Es la que se realiza en los turnos de actividad programados, en las distintas áreas para mantener un grado de limpieza e higiene óptimas.
150. **“Limpieza Profunda”**. La limpieza periódica de los diferentes sectores, unidades funcionales y espacios tal y como lo definen los Indicadores Específicos del Servicio.
151. **“Limpieza de Repaso”**. Se considera a aquella que no incluye la rigurosidad de lo requerido en los otros tipos de Limpiezas, pero que se realiza con frecuencias establecidas y/o entre eventos a fin de mantener los resultados de la Limpieza Profunda Diaria en altos niveles de calidad.
152. **“Licencia Ambiental”**. El acto administrativo emitido por la Autoridad Gubernamental en materia ambiental mediante el cual se autoriza la ejecución de las obras del Proyecto o una parte de ellas, en el caso en que dicha Licencia sea exigida conforme a la Ley Aplicable y cuyo trámite y costo estará a cargo del Inversionista Operador Privado, por su cuenta y riesgo, incluidas las acciones de seguimiento a la misma.
153. **“Mantenimiento”**. El conjunto de actividades necesarias para que un bien conserve sus funciones y propiedades y no se deteriore en el tiempo.
154. **“Mantenimiento Correctivo”**. Son todas aquellas actividades de intervención no sistemáticas originadas por la detección de averías o anomalías, la interrupción del servicio, el funcionamiento fuera de los parámetros normales, y el funcionamiento en condiciones que puedan generar daños para el propio equipo o perjuicios en las instalaciones propias del CCG, así como a la seguridad e integridad física del personal propio, visitantes y los usuarios.
155. **“Mantenimiento Preventivo”**. Son todas aquellas actuaciones sistemáticas necesarias para conservar las Instalaciones y el Equipamiento en óptimas condiciones de trabajo, con el objetivo de prolongar su vida útil y mantener su rendimiento a niveles similares a los de proyecto o diseño.

156. **“Manual de Aseguramiento de la Calidad”**. El documento preparado por el Inversionista Operador Privado que contiene las políticas, planes, programas, acciones, procedimientos y procesos para alcanzar y mantener las metas de calidad que debe observar el Inversionista Operador Privado, sus Subcontratistas Afiliados, Subcontratistas, empleados y agentes, incluyendo las personas que en su nombre ejecuten cualquier actividad relacionada con la Infraestructura, la Construcción o la

prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales.

157. **“Manual de Organización”**. Documento que tiene por finalidad establecer el marco fundamental en el que debe basarse el recurso humano para lograr cumplir con los requerimientos establecidos por la Contratante para la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales y que define las características principales del modelo organizacional elegido. Este documento debe contener como mínimo y no de manera excluyente lo requerido en el **Anexo 8 del Contrato: “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”**.
158. **“Manuales de Operación”**. Documentos donde se sistematizan las metodologías específicas en que se ejecutarán las actividades del Inversionista Operador Privado vinculadas con la provisión de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales y Servicios Opcionales.
159. **“Mejoras”**. Las obras que resulten de la aplicación de soluciones técnicas aprobadas por el Supervisor de Proyecto, que permitan lograr mejorías o mayor eficiencia a la prevista originalmente en los Diseños o Proyecto Ejecutivo, en relación con las Instalaciones o cualquiera de las partes que la conforman.
160. **“Mesa de Atención Operativa (MAO)”**. Centro de atención a usuarios de las instalaciones que el Inversionista Operador Privado debe implementar de acuerdo a lo previsto en el **Anexo 8 del Contrato: “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”** y **Anexo 9 del Contrato: “Requerimientos de Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal”**.
161. **“Mobiliario”**. Todos aquellos elementos, maquinaria y equipo que deben ser provistos por el Inversionista Operador Privado e instalados en las Instalaciones de conformidad con lo especificado bajo esta categoría de equipo en el **Anexo 7 del Contrato: “Requerimientos de Diseño y Construcción”**, el **Anexo 9 del Contrato: “Requerimientos de Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal”** y el **Anexo 10 del Contrato: “Propuesta Técnica del Inversionista Operador Privado”**.
-
162. **“Mobiliario Urbano”**: Se entiende por mobiliario urbano, la construcción de aceras y calles peatonales, la arborización y colocación de césped, la señalización y nominación de calles y pasajes, así como la colocación de basureros metálicos, bancos de concreto, etc. trabajos todos que deberán formar parte del proyecto final y ser ejecutados por el Inversionista Operador Privado.

ZMR
AN

163. **“Modelo de Gestión”**. Se refiere a lo descrito en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**.
164. **“Modelo Financiero”**. La herramienta de gestión del Contrato que utilizará el Prestador de Servicios para proyectar los resultados financieros futuros durante la Vigencia del Contrato, el cual será entregado por el Prestador de Servicios en su Oferta Económica, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones y el Contrato.
165. **“Monto Total de la Inversión”**. El costo relativo a las Instalaciones, Diseños, permisos, estudios y proyectos, Fondo para Contingencias de Obtención de Predios, Seguros y fianzas durante la etapa de Construcción de la Infraestructura, gastos de supervisión de la SAPP y el Supervisor de Proyecto, según sea el caso, según corresponda, otras inversiones e intereses y comisiones aprobadas por el Fiduciario, así como, en su caso, los costos de cobertura de los Financiamientos durante el periodo de Construcción señalados en la Oferta Económica del Inversionista Operador Privado, sin ISV, mismo que será acordado por las Partes conforme se señala en el Contrato.
166. **“Notificación de Servicio Deficiente”**. El aviso que la Contratante hará al Inversionista Operador Privado por el incumplimiento de las obligaciones contractuales específicas en los términos del Contrato, que en caso de acumular tres (3) notificaciones en el lapso de veinticuatro (24) meses, dará motivo para que de considerarlo pertinente, la Contratante solicite al Comité Técnico del Fideicomiso 1 proceda a declarar la Caducidad del Contrato.
167. **“Oferta Económica”**. Las condiciones económico-financieras propuestas por el Postor Precalificado dentro de su Propuesta para la ejecución del Contrato, conforme se establece en el Pliego de Condiciones; y el documento adjunto como **Anexo 11 del Contrato: “Oferta Económica del Inversionista Operador Privado”**.
168. **“Obras Adicionales”**. Los trabajos de Construcción excedentes o adicionales a los previstos originalmente que se requieran exclusivamente por razones sociales, ambientales o arqueológicas, y trabajos imprevistos por cambios a los Diseños a solicitud de la Contratante y que por su naturaleza se traduzcan en mayores cantidades de volúmenes de obra a los establecidos, ~~debido a imponderables de tipo geotécnico o hidrológico~~ o con motivo de la ejecución de las obras en campo considerados como obras imprevistas, previa autorización del Fiduciario conforme a lo establecido en el Contrato.
169. **“Obras de Modernización Programadas”**. Las construcciones y Equipamiento complementario de las Instalaciones que el Inversionista Operador Privado está

obligado a llevar a cabo conforme a lo establecido en el Contrato y el Programa de Construcción.

170. **“Obras de Modernización No Programadas”**. Las obras no contempladas en el Programa de Construcción propuesto por el Inversionista Operador Privado a ejecutarse durante la Vigencia del Contrato, conforme se señala en la **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO DURANTE LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN**, del Contrato y que a juicio de la Contratante sean necesarias para mantener los niveles de servicio en la prestación de los los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales y Servicios Opcionales.
171. **“Operación”**. Conjunto de actividades que debe llevar a cabo el Inversionista Operador Privado para la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales de acuerdo a lo detallado en el **Anexo 8 del Contrato: “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”** y su **Apéndice A: “Indicadores de Desempeño”**.
172. **“Operador”**. El socio del Inversionista Operador Privado que como Subcontratista Afiliado o Subcontratista se encargará de llevar a cabo la operación del Proyecto es decir el administrador de las Instalaciones, y este socio bajo ningún punto, podrá ceder, vender, o renunciar a su participación en la sociedad, por el período de Vigencia del Contrato, salvo en las condiciones establecidas en el Contrato.
173. **“Pagos por Servicios”**. Es el pago por la prestación de los servicios mensuales a los que el Inversionista Operador Privado tiene derecho a recibir por la prestación de los Servicios Obligatorios No Comerciales en Lempiras calculadas en contravalor del Dólar de los Estados Unidos de América de acuerdo al Tipo de Cambio de Referencia del último Día Hábil del mes contractual respectivo, publicado por el Banco Central de Honduras, y considerando lo establecido en la Cláusula 19.3.2 del Contrato.
174. **“Parte”**. Según corresponda, la Secretaría de Finanzas, COALIANZA, el Fiduciario o el Inversionista Operador Privado.
175. **“Partes”**. En conjunto la Secretaría de Finanzas, COALIANZA, el Fiduciario y el Inversionista Operador Privado.
176. **“PAS”**. El Programa Arquitectónico Sucinto
177. **“PB”**. La planta baja.
178. **“Penas Convencionales”**. Las sanciones contractuales estipuladas en la **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MULTAS Y SANCIONES**, del Contrato aplicables al

Inversionista Operador Privado por el incumplimiento no subsanado a las estipulaciones del Contrato conforme se establece en dicha Cláusula, y que son distintas de las Deducciones por Falla del Servicio, multas o Sanciones aplicables al Inversionista Operador Privado por violaciones a los Indicadores de Gestión e Indicadores de Servicios o a las Leyes Aplicables.

179. **“Permiso de Inicio de Construcción”**. El documento emitido por la Contratante, previa entrega de la Solicitud del Permiso de Inicio de Construcción por parte del Inversionista Operador Privado, mediante el cual una vez cumplidos los requisitos previos establecidos en el Contrato, se autoriza el inicio de la Construcción de las Instalaciones.
180. **“Permiso de Inicio de la Prestación de los Servicios”**. El documento emitido por el Supervisor de Proyecto previa entrega de la Solicitud del Permiso para el Inicio de la Prestación de los Servicios por parte del Inversionista Operador Privado, mediante el cual una vez cumplidos los requisitos previos establecidos en el Contrato, se autoriza el inicio de la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales o los Servicios Opcionales.
181. **“Permiso de Inicio de la Prestación de Servicios Opcionales”**. El documento emitido por el Supervisor de Proyecto previa entrega de la Solicitud del Permiso para el Inicio de la Prestación de Servicios Opcionales por parte del Inversionista Operador Privado, mediante el cual una vez cumplidos los requisitos previos establecidos en el Contrato, se autoriza el inicio de la prestación de los Servicios Opcionales solicitados.
182. **“Permiso de Inicio de la Prestación Parcial de los Servicios”**. El documento emitido por el Supervisor de Proyecto previa entrega de la Solicitud del Permiso para el Inicio de la Prestación Parcial de los Servicios por parte del Inversionista Operador Privado, mediante el cual una vez cumplidos los requisitos previos establecidos en el Contrato, se autoriza el inicio de la prestación parcial de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales, los Servicios Opcionales en una Unidad Funcional determinada.
183. **“Permiso Provisional para el Inicio de la Prestación Parcial de los Servicios”**. El documento emitido por el Supervisor de Proyecto previa entrega de la Solicitud del Permiso para el Inicio de la Prestación Parcial de los Servicios por parte del Inversionista Operador Privado, mediante el cual se autoriza el inicio de la prestación parcial de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales en una Unidad Funcional determinada y se establece un plazo para que el Inversionista Operador Privado solvante faltantes o atienda observaciones relacionadas con la Unidad Funcional de que se trate.

184. **“Permiso Provisional para el Inicio de la Prestación de los Servicios”**. El documento emitido por el Supervisor de Proyecto previa entrega de la Solicitud del Permiso para el Inicio de la Prestación de los Servicios por parte del Inversionista Operador Privado, mediante el cual se autoriza el inicio de la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales o los Servicios Opcionales y se establece un plazo para que el Inversionista Operador Privado solvante faltantes o atienda observaciones relacionadas con la Infraestructura.
185. **“Persona Natural”**. El conjunto de deberes y de derechos subjetivos atribuidos o imputados a un determinado sujeto humano.
186. **“Persona Jurídica”**. Las sociedades y cualesquiera otras con fines lucrativos que permitan las Leyes Aplicables.
187. **“Personal del Estado”**. Los funcionarios, empleados o trabajadores de las Instituciones Participantes, Usuarios del CCG.
188. **“Personal del Inversionista Operador Privado”**. Los directivos, funcionarios, empleados, trabajadores, asesores o agentes del Inversionista Operador Privado, los Subcontratistas Afiliados y Subcontratistas que desempeñan alguna función o actividad en relación con el Contrato.
189. **“Pliego de Condiciones”**. Documento que contiene los procedimientos, condiciones y aspectos administrativos del Concurso, que incluye Anexos, Formularios, Apéndices y las Circulares que emita el Comité Técnico del Fideicomiso 1, fijando los términos bajo los cuales se desarrollará el Concurso.
190. **“Postor(es)”**. La Persona Jurídica, nacional o extranjera o Consorcio interesado en participar en el Concurso que cumple con los requisitos previos establecidos en la Convocatoria, incluyendo el pago de los derechos, por lo que cuenta con el Comprobante de Pago del Derecho de Participación y el Comprobante de Pago de Adquisición del Pliego de Condiciones.
191. **“Postor Precalificado”**. El Postor cuya documentación, debidamente presentada a través del Sobre N° 1, ha cumplido con los requisitos previstos en el Pliego de Condiciones, siendo así aceptado, por lo que adquiere el derecho a presentar una Propuesta.
192. **“Prácticas de Responsabilidad Social Empresarial”**. Los criterios y estándares de carácter internacional que implican la autorregulación y transparencia de la propia empresa con la finalidad de que ésta monitoree y asegure el cumplimiento de la Ley, de los estándares éticos y normas internacionales, asumiendo responsabilidad activa por el impacto de sus actividades en el ambiente y en los consumidores, empleados,

EMV
AK

comunidades de influencia, sus propios accionistas y demás miembros de la colectividad, promoviendo de forma proactiva el interés común, incentivando el crecimiento y desarrollo comunitarios, y eliminando de forma voluntaria prácticas nocivas que afecten el interés público, cuyos lineamientos se apeguen a los Principios de Inversión Responsable desarrollados por la Organización de las Naciones Unidas o a los estándares ISO 26000 emitidos por la Organización Internacional de Estandarización, u otros similares, todo ello con el propósito de lograr un desarrollo sostenible.

193. **“Prácticas Prudentes de la Industria”**. Los estándares, prácticas, métodos y procedimientos de conformidad con las Leyes Aplicables y la costumbre respecto al grado de capacidad, cuidado, diligencia, prudencia, pericia y responsabilidad que podría esperarse de un perito o persona con experiencia dedicada al mismo tipo de actividades bajo circunstancias similares.
194. **“Predio”**. Es el Predio A.
195. **“Predio A”**. Predio de una superficie aproximada de 51,543.62 m², denominado José Cecilio del Valle, ubicado en el actual terreno de la Casa “Presidencial, limitando al Norte con el Boulevard Juan Pablo II y Hotel Marriott, al Sur con la Quebrada la Orejona, al Este, terrenos privados Do it Center CARE Honduras y Avenida República de Costa Rica y al Oeste, Diagonal República de Corea.
196. **“Predios Faltantes”**. Los terrenos complementarios aledaños al Predio “A”, que son necesarios para la ejecución del CCG o infraestructura asociada, que una vez vencido el plazo de ciento ochenta (180) Días después de la admisión del trámite de expropiación, aún no han sido obtenidos para el desarrollo del Proyecto.
197. **“Presupuesto de Construcción”**. Los importes en Lempiras que corresponden al conjunto de actividades, sub-actividades, conceptos de trabajo y cantidades de obra, incluyendo su expresión en precios unitarios previstos por el Inversionista Operador Privado en su Propuesta, necesarios para cubrir todos los costos necesarios para llevar a cabo las Actividades Previsas del Inversionista Operador Privado
198. **“Primeros Auxilios”** Asistencia inmediata que se presta a las víctimas de accidentes.
199. **“Procedimiento de Revisión”**. El procedimiento descrito en el **Anexo 17 del Contrato: “Procedimiento de Revisión”**.
200. **“Procedimiento de Variación”**. El procedimiento descrito en el **Anexo 18 del Contrato: “Procedimiento de Variación”**.

201. **“Procedimiento de Solución de Controversias”**. Los procedimientos establecidos en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**, del Contrato mediante los cuales la Contratante y el Inversionista Operador Privado dirimirán cualquier discrepancia, controversia, reclamación o demanda derivada o que pudiera surgir en la interpretación o cumplimiento del Contrato.
202. **“Programa de Actividades Previas del Inversionista Operador Privado”**. Las actividades que el Inversionista Operador Privado debe llevar a cabo y que se requieren conforme al Contrato o las Leyes Aplicables para el Inicio de la Prestación de Servicios, que incluyen sin limitación el Diseño, elaboración del Proyecto Ejecutivo, obtención de Autorizaciones y todo aquello necesario para la Construcción de las Instalaciones, el Equipamiento, la Provisión de Mobiliario, la entrega de las Obras y todas aquellas Actividades de Preparación Operativa necesarias para obtener el Permiso para el Inicio de la Prestación de los Servicios.
203. **“Programa Arquitectónico”**. Significa la definición de espacios que componen una edificación, definiendo la estructura espacial, su organización y su superficie, así como la manera de agruparse de cada una de las áreas y la definición de las áreas en sus dimensiones superficiales o análisis de áreas.
204. **“Programa Arquitectónico Sucinto”**. Programa Arquitectónico breve y mínimo sugerido para desarrollar el Anteproyecto Arquitectónico.
205. **“Programa de Construcción”**. El cronograma de actividades propuesto por el Inversionista Operador Privado dentro de su Propuesta para la Construcción de las Instalaciones, con las modificaciones que en su caso apruebe la Contratante.
206. **“Programa de Entrega del Predio “A”**. El programa bajo el cual la Contratante hará entrega del Predio “A” al Inversionista Operador Privado, mismo que podrá ser ajustado por acuerdo escrito entre ellos.
207. **“Programa de Equipamiento”**. El cronograma de actividades propuesto por el Inversionista Operador Privado dentro de su Propuesta Técnica para el Equipamiento de las Instalaciones, con las modificaciones que en su caso apruebe la Contratante.
208. **“Programa de Inversión”**. El calendario de desembolsos que requiere la ejecución del Presupuesto de Construcción que contiene todos los conceptos necesarios para la Construcción de las Instalaciones hasta el inicio de la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales de acuerdo con el Programa de Construcción conforme se establece en el Contrato.

209. **“Programa de Mantenimiento Preventivo”**. Las actividades responsabilidad del Inversionista Operador Privado que deberá realizar de manera planificada, durante el año contractual en curso en términos del Servicio de Mantenimiento a fin de garantizar la disponibilidad de las Instalaciones y la continuidad en la prestación de los Servicios en los términos y condiciones establecidos en el Contato.
210. **“Programa de Renovación para la Reversión”**. El conjunto de conceptos y actividades calendarizados relativos a la ejecución de los Trabajos de Renovación para la Reversión, de acuerdo con los Requerimientos Aplicables a la Reversión, el cual será complemento y, por lo tanto, no sustituirá al Programa de Operación, Programa de Mantenimiento o la prestación de los los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales y Servicios Opcionales.
211. **“Programa de Reposición”**. El programa al que se sujetará el Inversionista Operador Privado para la reposición del Equipamiento Principal descrito en el **Apéndice A del Anexo 9: “Requerimientos de Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal”**, en los términos y condiciones establecidos en el Contrato.
212. **“Programas de Rutinas del Servicio”**. Documento confeccionado por el Inversionista Operador Privado que establece las actividades que desarrollará durante el periodo establecido para cada servicio solicitado, considerando los requerimientos fijados para los mismos por la Contratante.
213. **“Programa Preliminar de Inicio de la Prestación de los Servicios”**. Se refiere al programa propuesto por el Inversionista Operador Privado que contiene las actividades operativas necesarias para el efectivo comienzo de la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales y la Operación del CCG, de acuerdo con lo detallado en el **Anexo 8 del Contrato: “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”** y su **Apéndice A “Indicadores de Desempeño”** en la Fecha Programada de Inicio para la Prestación de los Servicios.
214. **“Programa Definitivo de Inicio de la Prestación de los Servicios”**. El programa propuesto por el Inversionista Operador Privado que contiene las actividades operativas necesarias para el efectivo comienzo de la prestación de los los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales y Servicios Opcionales y la Operación del CCG, de acuerdo con lo detallado en el **Anexo 8 del Contrato: “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”** y su **Apéndice A: “Indicadores de Desempeño”** mismo que incluye los comentarios y ajustes acordados por las Partes y ha sido aprobado como definitivo por la Contratante.

215. **“Propuesta”, “Propuesta del Inversionista Operador Privado” o “Propuesta en el Concurso”**. En la etapa de Concurso el conjunto de documentos presentados por los Postores Precalificados dentro del Concurso en los términos de la LPAPP, el Reglamento y el Pliego de Condiciones, de carácter irrevocable, integrado por una Propuesta Técnica y una Oferta Económica para la prestación de los Servicios en los términos y condiciones previstos en el Contrato. Posteriormente una vez adjudicado y firmado el Contrato, los documentos adjuntos como **Anexo 10 del Contrato: “Propuesta Técnica del Inversionista Operador Privado”** y el **Anexo 11 del Contrato: “Oferta Económica del Inversionista Operador Privado”**.
216. **“Propuesta Técnica”**. En la etapa de Concurso es el conjunto de documentos que presentará el Postor Precalificado en el Sobre N° 2, según lo indicado en el Numeral 7.2 del Pliego de Condiciones; posteriormente una vez adjudicado y firmado el Contrato el documento adjunto como **Anexo 10 del Contrato: “Propuesta Técnica del Inversionista Operador Privado”**.
217. **“Provisión de Mobiliario”**. El suministro inicial de los elementos muebles para que el Personal del Estado a cargo de las Instituciones Participantes pueda prestar los Servicios y Funciones del Estado y el Inversionista Operador Privado pueda desarrollar sus actividades, conforme a lo establecido en el **Anexo 9 del Contrato “Requerimientos de Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal”**.
218. **“Proyecto”**. El CCG, que incluye sin limitación el Diseño, Financiamiento, Demolición, Construcción, Equipamiento, Operación, Explotación y Mantenimiento de las Instalaciones, los Bienes Afectos al Contrato, así como la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales en los términos y condiciones establecidos en el Contrato.
219. **“Proyecto Ejecutivo”**. El documento que contiene los Diseños y demás información necesaria y suficiente para permitir la ejecución y supervisión de la Construcción de las Instalaciones conforme se establece en el Contrato, que deberá ser formulado por el Inversionista Operador Privado de acuerdo con la Propuesta Técnica y lo dispuesto en el Contrato y ser validado por la Contratante.
220. **“Recibos por Consumo”**. Los recibos expedidos por los prestadores de Servicios Públicos de agua, electricidad, telefonía, internet, gas u otros que se requieran en el CCG, cuyo pago está regulado en el Contrato.
221. **“Redes”**. Las infraestructuras para el transporte y suministro de servicios públicos, telecomunicaciones, hidrocarburos y, en general, de cualquier fluido o cable, hasta los edificios que conforman las Instalaciones para que funcione el Proyecto, hasta el punto

de conexión o medición excluyendo de manera expresa las conexiones internas en las Instalaciones.

222. **“Registros Públicos”**. Organismo del Gobierno de la República de Honduras que tiene a su cargo el registro de hechos y actos atribuibles a Personas Naturales o Personas Jurídicas.
223. **“Reglamento de la LPAPP”**. El Reglamento de la Ley de Promoción de Asociaciones Público Privadas.
224. **“Reglamento de Operación del CCG”**. El reglamento preparado por el Inversionista Operador Privado y aprobado por la Contratante que regirá las condiciones bajo las cuales el Inversionista Operador Privado prestará los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales, así como las normas a que deberán sujetarse las Instituciones Participantes, los Usuarios, el Personal del Estado, el Personal del Inversionista Operador Privado y cualquier persona que bajo cualquier título acceda al CCG y que podrá ser actualizado de tiempo en tiempo.
225. **“Reporte Mensual de Desempeño y Pagos”**. El reporte que deberá entregar el Inversionista Operador Privado a la Contratante conforme a lo previsto en la **Cláusula Décimo Novena: RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO, Sección 19.3.9** del Contrato.
226. **“Reportes del Inversionista Operador Privado”**. La información que el Inversionista Operador Privado entrega a la Contratante, la SAPP o el Supervisor de Proyecto, según sea el caso, o cualquiera otra Autoridad Gubernamental que deben sujetarse en la forma, tiempo y términos establecidos en las Leyes Aplicables y el Contrato.
227. **“Representante Autorizado”**. La Persona Natural designada como tal por el Postor para los efectos del Concurso.
228. **“Representante Designado de la Contratante”**. La Persona Natural seleccionada por el Comité Técnico y notificada al Inversionista Operador Privado, autorizada para gestionar los derechos y obligaciones de la Contratante frente al Inversionista Operador Privado, en los términos del Contrato y las Leyes Aplicables.
229. **“Representante Legal” o “Representante Designado del Inversionista Operador Privado”**. La Persona Natural notificada por el Inversionista Operador Privado a la Contratante, autorizada para gestionar los derechos y obligaciones del Postor, Postor Precalificado, Adjudicatario y Inversionista Operador Privado, en los términos del Contrato y las Leyes Aplicables, en el Concurso y el Contrato.

230. **“Requerimientos Aplicables a la Reversión”**. Las características físicas y operativas que deberán cumplir las Instalaciones, el Equipo, el Equipamiento, la infraestructura, los Bienes Afectos al Contrato y todos los demás elementos que integran el Proyecto al término del Contrato por vencimiento en el plazo, de tal manera que su vida útil residual garantice su buen estado durante un periodo mínimo de cinco (5) años adicionales a partir de la Fecha de Terminación del Contrato.
231. **“Residuo”**. Cualquier residuo, desperdicio, sobrante, desecho químico, clínico o biológicos, ofensivo, y/o peligroso.
232. **“Reversión” o “Reversión del Proyecto”**. La transferencia del Proyecto al control de la Contratante por conducto del Fiduciario, en la Fecha de Terminación del Contrato o la Fecha de Caducidad del Contrato, conforme se establece en el Contrato.
233. **“Sala de Información”**. El sitio de internet al que tendrán acceso los Postores y Postores Precalificados, que contendrá los documentos relacionados con el Concurso y que se pondrá a su disposición, previa firma del Acuerdo de Confidencialidad de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Condiciones.
234. **“Salarios Mínimos”**. El salario mínimo general diario vigente en la Ciudad de Tegucigalpa, Honduras en la fecha que corresponda.
235. **“Sanciones”**. Las aplicadas por la SAPP y que son distintas de las Deducciones por Falla del Servicio y las Penas Convencionales reguladas en el Contrato.
236. **“Secretaría de Finanzas”**. Es la institución del Estado, concedente en el Contrato, responsable de la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con las finanzas públicas y el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República de Honduras; lo relativo a la deuda pública y la programación de la inversión pública, entre otros.
237. **“Secretaría Ejecutiva”**. La más alta autoridad que ejerce funciones ejecutivas, de administración y de representación de COALIANZA y se encuentra a cargo de un Secretario Ejecutivo.
238. **“Segunda Inspección”**. La segunda visita de supervisión al Proyecto, que realizarán conjuntamente el Supervisor de Proyecto y el Representante Designado del Inversionista Operador Privado, conforme se señala en el Contrato, con el objeto de verificar el cumplimiento de los Requerimientos Aplicables a la Reversión.
239. **“Seguros”**. Las pólizas de cobertura de riesgos que el Inversionista Operador Privado está obligado a obtener y mantener en pleno vigor y efecto para cubrir todos los



Handwritten signature and initials, possibly reading 'Zamora' and 'AN'.

riesgos asegurables en los términos y condiciones establecidos en las Leyes Aplicables y el Contrato.

240. **“Servicios”**. Todos los servicios que deben ser prestados por el Inversionista Operador Privado de conformidad con lo establecido en el **Anexo 8 del Contrato: “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”**.
241. **“Servicios Adicionales”**. Los servicios que el Inversionista Operador Privado podrá prestar en forma adicional, según acuerde por escrito con COALIANZA, y BANCO LAFISE, cumpliendo con los Estándares Técnicos, Indicadores de Servicio e Indicadores de Gestión, así como los demás términos y condiciones establecidos en el Contrato y las Leyes Aplicables y que constan en el **Anexo 23 del Contrato: “Servicios Adicionales”**.
242. **“Servicio de Cajeros Automáticos”**. Forma parte de los Servicios Opcionales Comerciales descrito en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**.
243. **“Servicio de Catering”**. Forma parte de los Servicios Opcionales Comerciales descrito en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**.
244. **“Servicio de Estacionamiento a Funcionarios con cobro”**. Forma parte de los Servicios Obligatorios Comerciales descrito en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**.
245. **“Servicio de Estacionamiento a Funcionarios sin cobro”**. Forma parte de los Servicios Obligatorios No Comerciales descrito en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**.
246. **“Servicio de Estacionamiento para visitas al CCG”**. Forma parte de los Servicios Obligatorios Comerciales descrito en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**.
247. **“Servicio de Hotelería incluido estacionamiento para el público usuario”**. Forma parte de los Servicios Opcionales Comerciales descrito en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**.
248. **“Servicio de Impresión, Fotocopiado, Digitalización, Transferencia de Información”**. Forma parte de los Servicios Opcionales Comerciales descrito en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**.

249. **“Servicio de Insumos de Oficina”**. Forma parte de los Servicios Opcionales Comerciales descrito en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**.
250. **“Servicio de Jardinería y Control de Fauna Nociva y Extinción de Insectos”**. Forma parte de los Servicios Obligatorios No Comerciales descrito en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**.
251. **“Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos”**. Forma parte de los Servicios Obligatorios No Comerciales descrito en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**.
252. **“Servicio de Locales Comerciales dentro de los edificios del CCG”**. Forma parte de los Servicios Obligatorios Comerciales descrito en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**.
253. **“Servicio de Locales Comerciales, restaurantes y estacionamiento para público usuario”**. Forma parte de los Servicios Opcionales Comerciales descrito en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**.
254. **“Servicio de Mantenimiento: Infraestructura e Instalaciones propias del Predio y Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal”**. Forma parte de los Servicios Obligatorios No Comerciales descrito en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**.
255. **“Servicio de Primeros Auxilios”**. Forma parte de los Servicios Obligatorios No Comerciales descrito en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**.
256. **“Servicio de Provisión y Gestión de Servicios Públicos y Ahorro y uso eficiente de Energía y otros Recursos”**. Forma parte de los Servicios Obligatorios No Comerciales descrito en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**.
257. **“Servicio de Recepción, Clasificación y Distribución de Correspondencia y Mensajería interna”**. Forma parte de los Servicios Opcionales Comerciales descrito en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**.
258. **“Servicio de Seguridad y Vigilancia”**. Forma parte de los Servicios Obligatorios No Comerciales descrito en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**.

259. **“Servicio de Telecomunicaciones e Informática, CCTV (circuito cerrado de televisión)”**. Forma parte de los Servicios Obligatorios No Comerciales descrito en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**.
260. **“Servicios Obligatorios Comerciales”**. Los servicios que presta el Inversionista Operador Privado conforme a los términos del **Anexo 8 del Contrato: “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”**, los cuales incluyen:
- a. Servicio de Estacionamiento a Funcionarios con cobro.
 - b. Servicio de Estacionamiento para visitas al CCG.
 - c. Servicio de Locales Comerciales dentro de los edificios del CCG (Cafetería, máquinas expendedoras y tiendas de conveniencia).
261. **“Servicios Obligatorios no Comerciales”**. Los servicios que presta el Inversionista Operador Privado conforme a los términos del **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”**, y los cuales son:
- a. Servicio de Mantenimiento: Infraestructura, Instalaciones propias del Predio y Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal.
 - b. Servicio de Jardinería y Control de Fauna Nociva y Extinción de Insectos.
 - c. Servicio de Provisión y Gestión de Servicios Públicos y Ahorro y uso eficiente de Energía y otros Recursos.
 - d. Servicio de Telecomunicaciones e Informática, CCTV (circuito cerrado de televisión).
 - e. Servicio de Seguridad y Vigilancia.
 - f. Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos.
 - g. Servicio de Primeros Auxilios.
 - h. Servicio de Estacionamiento a Funcionarios sin cobro.
262. **“Servicios Opcionales”**. Los servicios descritos en la **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO DURANTE LA ETAPA DE OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS**, del Contrato, que el Inversionista Operador Privado podrá prestar en forma opcional, cumpliendo con los Estándares

Técnicos, niveles de servicio y demás términos y condiciones establecidos en el Contrato y las Leyes Aplicables.

263. **“Servicios Públicos”**. Los servicios disponibles para la población en general y que son prestados por empresas o por los gobiernos, incluyendo sin limitar, suministro de agua potable, red de alcantarillado y saneamiento de aguas, distribución y suministro de gas, telecomunicaciones, suministro de energía eléctrica.
264. **“Servicios y Funciones del Estado”**. Las actividades de servicio público que llevan a cabo las Instituciones Participantes por mandato de las Leyes Aplicables.
265. **“Sistema de Gestión de la Calidad”**. El conjunto de lineamientos o principios racionalmente interrelacionados establecidos en el documento preparado por el Inversionista Operador Privado, que contribuyen a conducir, operar, evaluar y controlar las actividades del Inversionista Operador Privado, sus Subcontratistas Afiliados y Subcontratistas con eficacia y eficiencia en el logro de la calidad de la Construcción, Operación, Explotación, Conservación, Mantenimiento, Reversión y la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales, apoyados en los manuales de gestión de calidad correspondientes.
266. **“Sistema de Información”**. El sistema en línea implementado por el Inversionista Operador Privado a fin de cumplir con todos los requerimientos de información que sean requeridos por la Contratante, el Fiduciario, el Supervisor de Proyecto o cualquier otra Autoridad Gubernamental y que permita acceder periódicamente a la información relacionada con el Contrato en tiempo real. La Contratante valorará y aprobará las características técnicas del Sistema de Información, propuestas por el Inversionista Operador Privado con el objetivo de satisfacer las necesidades de información de una manera eficaz y resguardando la confidencialidad de la información cuando proceda conforme a las Leyes Aplicables.
267. **“Sobre (s)”**. De manera individual o de manera conjunta a los Sobres N° 1, N° 2 y N° 3.
268. **“Sobre N° 1”**. El sobre que contiene los documentos indicados en el Capítulo V del Pliego de Condiciones, a ser presentado por el Postor.
269. **“Sobre N° 2”**. El sobre que contiene los documentos indicados en el Numeral 7.1 del Pliego de Condiciones, a ser presentado por el Postor Precalificado.
270. **“Sobre N° 3”**. El sobre que contiene la Oferta Económica a ser presentada por un Postor Precalificado, conforme a lo establecido en el Numeral 7.3 del Pliego de Condiciones.

Handwritten signature and initials, possibly 'AN', with a large arrow pointing upwards and to the right.

271. **“Solicitud del Permiso de Inicio de Construcción”**. El documento firmado por el Representante Designado del Inversionista Operador Privado en el que acredita haber cumplido con los requisitos previos establecidos en el Contrato a efecto de dar inicio a la Construcción de las Instalaciones o las obras y solicita a la Contratante la expedición del Permiso de Inicio de Construcción.
272. **“Solicitud del Permiso de Inicio de Prestación de los Servicios”**. El documento firmado por el Representante Designado del Inversionista Operador Privado en el que acredita haber cumplido con los requisitos previos establecidos en el Contrato a efecto de dar inicio a la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales y solicita al Supervisor de Proyecto la expedición del Permiso de Inicio para la Prestación de los Servicios.
273. **“Solicitud del Permiso de Inicio de Prestación Parcial de los Servicios”**. El documento firmado por el Representante Designado del Inversionista Operador Privado en el que acredita haber cumplido con algunos de los requisitos previos establecidos en el Contrato a efecto de dar inicio a la prestación parcial de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales y solicita al Supervisor de Proyecto la expedición del Permiso de Inicio para la Prestación de los Servicios.
274. **“Solicitud del Permiso de Inicio de Prestación de Servicios Opcionales”**. El documento firmado por el Representante Designado del Inversionista Operador Privado en el que acredita haber cumplido con los requisitos previos establecidos en el Contrato a efecto de dar inicio a la prestación de los Servicios Opcionales y solicita al Supervisor de Proyecto la expedición del Permiso de Inicio para la Prestación de los Servicios Opcionales.
275. **“Solicitud de Servicio”**. La notificación de un Evento Programado o un Evento No Programado por parte de los Usuarios, a través del MAO, que obliga al Inversionista Operador Privado a: (a) La rectificación de una falla de Servicio derivada de un Evento Programado. (b) La prestación de un Servicio derivado de un Evento No Programado al cual el MIB tiene derecho en términos del Contrato.
- ~~276. **“Solicitud de Variación”**. El Documento emitido por la Contratante referido en el Anexo 18 del Contrato, Procedimiento de Variación.~~
277. **“Solución Definitiva”**. Aquella que permite la Rectificación de una Falla de Servicio y restituir el funcionamiento de una o más Unidades Funcionales y/o espacios.
278. **“Solución Provisional”**. Aquella que, momentáneamente, permite la continuidad de la operación de una Unidad Funcional o espacio pero no cumple plenamente con los

Indicadores de Desempeño y/o los requerimientos previstos en los **Anexos 7 del Contrato “Requerimientos de Diseño y Construcción”, Anexo 10 del Contrato (Requerimiento de Mobiliario Equipo y Equipamiento Principal) y Anexo 9 del Contrato “Requerimiento de Servicios Obligatorios y Opcionales”**. La Solución Provisional aplica exclusivamente a Fallas de Servicio vinculadas con Instalaciones y Equipos.

279. **“Subcontratistas”**. Las Personas Jurídicas que el Inversionista Operador Privado está autorizado a contratar en los términos del Contrato, con objeto de llevar a cabo parte de la Construcción de las Instalaciones o de la prestación de los Servicios, quienes no tendrán relación jurídica alguna con la Contratante.
280. **“Subcontratista Afiliado”**. La Persona Jurídica que cumple con los requisitos y capacidades exigidas en el Contrato para llevar a cabo las actividades permitidas en él y que está autorizado por el Fiduciario para contratar con el Inversionista Operador Privado con objeto de llevar a cabo la Construcción, ampliación, Conservación o Mantenimiento de la Infraestructura o la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales y Servicios Opcionales expresamente autorizados por el Fiduciario quienes no tendrán relación jurídica alguna con la Contratante.
281. **“Subcontrato”**. Cualquier acuerdo de voluntades celebrado entre el Inversionista Operador Privado y los Subcontratistas Afiliados o Subcontratistas, con objeto de cumplir obligaciones a cargo de aquél bajo el Contrato.
282. **“Suma Retenida”**. La cantidad depositada en el Fideicomiso 2 por el Inversionista Operador Privado en la Cuenta de Retención para la Reversión que se determina dividiendo el presupuesto del Inversionista Operador Privado respecto de la Cantidad Estimada para la Renovación entre el número de meses remanentes previos a la Fecha de Terminación del Contrato, que tiene por objeto constituir la Cantidad en Garantía para la Reversión.
283. **“Superintendencia” o “Superintendencia de Alianza Público-Privadas” o “SAPP”** La entidad pública a que se refiere el Decreto Legislativo Número 143-2010 Ley de Promoción de la Alianza Público-Privada, con las facultades que en dicho ordenamiento se establecen.
284. **“Superficie Total de Construcción”**. Se refiere a toda superficie construida techada, incluyendo estacionamientos, circulaciones y áreas de servicio.

285. **“Supervisión”**. El conjunto de actividades encaminadas a constatar el cumplimiento del Contrato realizadas por la Superintendencia o el Supervisor de Proyecto, según sea el caso.
286. **“Supervisor de Proyecto”**. La Persona Natural o Persona Jurídica contratada por el Fiduciario para realizar las actividades de Supervisión y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones del Inversionista Operador Privado bajo el contrato, que le asignen la Ley, el Reglamento, el Contrato, COALIANZA o el Fiduciario.
287. **“Supervisor de Operación”**. Se refiere a lo descrito en el **Anexo 16 del Contrato “Mecanismo de Supervisión”**.
288. **“Tarifa”**. La cantidad de dinero que el Inversionista Operador Privado tiene derecho a cobrar a los Usuarios por la prestación de los Servicios Comerciales Obligatorios, que está sujeta a la regulación establecida en el Contrato.
289. **“Tercera Inspección”**. La tercera visita de supervisión al Proyecto, que realizarán conjuntamente el Supervisor de Proyecto y el Fiduciario y el Representante Designado del Inversionista Operador Privado, con el objeto de verificar el cumplimiento de los Requerimientos Aplicables a la Reversión del Proyecto conforme al Contrato.
290. **“Tiempo de Rectificación”**. El tiempo que transcurre entre la asignación de número de reporte y el registro del Cierre del Evento.
291. **“Tipo de Cambio de Referencia o TCR”**. Es el tipo de cambio Lempira - Dólar, publicado por el Banco Central de Honduras, para las operaciones de subasta pública de divisas.
292. **“Trabajos de Renovación para la Reversión”**. Las actividades, obras y trabajos que el Inversionista Operador Privado debe ejecutar, de acuerdo con el Programa de Renovación para la Reversión, relativos a la renovación, reconstrucción o reparación requeridos por la Infraestructura, que deberán ser realizados con anticipación a la Fecha de Terminación del Contrato, para efectuar la Reversión del Proyecto.
293. **“Tribunal Arbitral”**. La instancia formada bajo los reglamentos y normas ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa, Honduras, que desempeñará las funciones relativas dentro del Procedimiento para la Solución de Controversias. Las Partes determinarán el número de árbitros que, en todo caso, será impar. A falta de acuerdo de las partes los árbitros serán tres (3), si la controversia es de mayor cuantía (más de US\$ 100,000.00) y uno (1), si es de menor cuantía (igual o menos de US\$ 100,000.00).

294. **“Unidad Funcional Autónoma”**. Se define como las edificaciones independientes que cumplen con los requerimientos de diseño y equipamiento conforme a lo descrito en el **Anexo 7 del Contrato: “Requerimientos de Diseño y Construcción”** los cuales permiten la correcta prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales y los Servicios Obligatorios Comerciales en términos de lo establecido en el **Anexo 8 del Contrato: “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”**
295. **“Unidad Funcional”**. Se define como cada uno de los espacios que integran la Infraestructura y que cumple con los requerimientos de diseño y equipamiento conforme a lo descrito en el **Anexo 7 del Contrato: “Requerimientos de Diseño y Construcción”** los cuales permiten la correcta prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales en términos de lo establecido en el **Anexo 8 del Contrato: “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”**.
296. **“Usuario”**. La Persona Natural, Persona Jurídica o Institución Participante destinataria de los Servicios Obligatorios no Comerciales, los Servicios Obligatorios Comerciales y los Servicios Opcionales conforme al Contrato y las Leyes Aplicables.
297. **“Valor Estimado de Predios”**. El valor en Lempiras calculadas en contravalor del Dólar de los Estados Unidos de América de acuerdo al Tipo de Cambio de Referencia del Día anterior a la fecha en que fue determinado el valor, publicado por el Banco Central de Honduras, referido en la **sección 16.2.3 Aportaciones del Inversionista Operador Privado** que deberá ser aportado por el Inversionista Operador Privado, al Fondo para Adquisición de Predios en los términos y condiciones señalados en el Contrato y que se destinará exclusivamente al pago por la adquisición de predios a sus dueños y las contingencias relacionadas, en caso de ser requerido.
298. **“Valor Estimado de Redes”**. El valor en Lempiras calculadas en contravalor del Dólar de los Estados Unidos de América de acuerdo al tipo de cambio de referencia del Día anterior a la fecha de determinación del valor, publicado por el Banco Central de Honduras.
299. **“Valor del Proyecto”**. El monto de inversión de la Construcción de las Instalaciones, el Equipo, el Equipamiento y la Provisión de Mobiliario reportado por el Inversionista Operador Privado en su Oferta Económica, en Lempiras, sin Impuesto Sobre Ventas o ISV.
300. **“Variación”**. La modificación derivada de la aplicación del Procedimiento de Variación.



Handwritten signature and initials, including the number 40, located in the bottom right corner of the page.

301. **“Vida Útil”**. El período de tiempo en el cual un bien incorporado o que forme parte de las Instalaciones, puede realizar su función de acuerdo con sus condiciones de diseño, conservación y mantenimiento, antes de su deterioro hasta alcanzar una condición de inutilizable por ya no satisfacer los Estándares Técnicos, la cual se computa a partir de la Fecha de Terminación de la Construcción de la Infraestructura.
302. **“Vigencia del Contrato”**. Es el periodo de tiempo que comienza en la Fecha de Inicio de Vigencia y termina en la Fecha de Terminación del Contrato o la Fecha de Caducidad del Contrato, lo que ocurra primero.

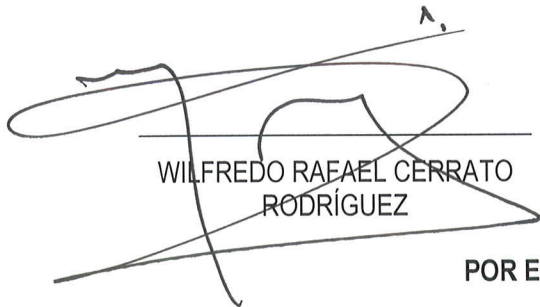
Tegucigalpa, M.D.C., 20 de abril de 2016.

POR LA CONTRATANTE

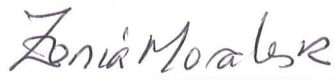
POR SEFIN

POR COALIANZA


POR EL FIDUCIARIO



WILFREDO RAFAEL CERRATO
RODRÍGUEZ



ZONIA MARGARITA
MORALES ROMERO



ALEJANDRO ALFONSO RAMÍREZ
CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO



JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ



SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS



COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA
COALIANZA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA
PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



DESARROLLADORA Y OPERADORA DE
INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 7

“Requerimientos de Diseño y Construcción”

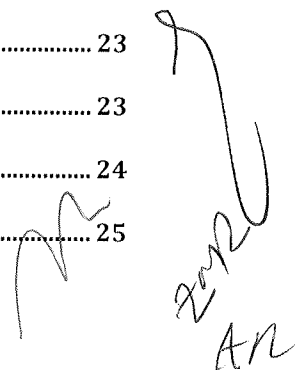
CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

Anexo 7
“Requerimientos de Diseño y Construcción”

INDICE

INTRODUCCIÓN	1
1.1 Antecedentes	1
DIAGNÓSTICO	2
2.1 Entorno macroeconómico.....	2
2.2 Alternativa analizada	2
OBJETIVOS	3
3.1 Del Proyecto	3
3.2 Del Complejo Edificio	4
PREDIO	5
4.1 Selección del Predio	5
4.2 Entorno urbano y colindancias	6
4.3 Vialidades	7
ALCANCES DEL PROYECTO	8
5.1 Marco legal	8
5.2 Área de influencia	10
5.3 Demolición.....	10
5.4 Conservación	10
5.5 Amenidades viales.....	10
5.6 Infraestructura.....	11
5.7 Funcionalidad.....	11

5.8 Mobiliario	12
5.9 Logística de los Servicios	13
5.10 Sostenibilidad.....	13
5.11 Áreas comerciales	14
PREMISAS DE DISEÑO Y ARQUITECTURA DEL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL.....	14
6.1 Imagen.....	14
6.2 Espacios arquitectónicos.....	14
6.3 Gestión de Riesgos.....	15
6.4 Accesos	15
6.5 Soleamiento e Iluminación.....	16
6.6 Cancelería.....	17
6.7 Requerimientos de Accesibilidad Universal	17
6.8 Plazas exteriores.....	17
6.9 Alturas límites permisibles	18
PROGRAMA ARQUITECTÓNICO	18
7.1 Instituciones participantes en el Centro Cívico Gubernamental.....	18
7.2 Distribución de los Gabinetes Sectoriales en el Predio "A", del Centro Cívico Gubernamental.....	20
7.3 Criterios generales.....	21
7.4 Esquema organizacional	21
7.4.1 Almacén General.....	21
7.4.2 Vestíbulos, Multi – gabinetes.....	22
7.4.3 Conjuntos arquitectónicos.....	22
7.4.4 Áreas comerciales	22
7.4.5 Baños - Vestidores (Personal de Operación y Mantenimiento).....	23
7.4.6 Sanitarios.....	23
7.4.7 Cuartos de basura y desechos.....	24
7.4.8 Salas de Espera.....	25



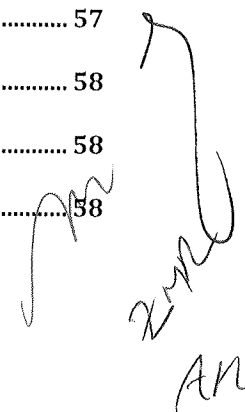
 MR

 ZMR

 AN

7.4.9 Sala de Prensa.....	25
7.4.10 Sala de Primeros Auxilios	25
7.4.11 Salas de Capacitación	26
7.4.12 Helipuerto	26
7.4.13 Cuartos de Aseo.....	26
7.4.14 Archivo.....	26
7.4.15 Talleres de Mantenimiento	26
7.4.16 Data Center TIER II.....	27
7.4.17 Site.....	27
7.4.18 Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería.....	27
7.4.19 Cocineta	27
7.4.20 Comedor	27
7.4.21 Plaza Cívica	27
7.4.22 Actual Casa Presidencial	27
7.4.23 Nueva Casa Presidencial.....	28
7.5 Circulaciones.....	28
7.5.1 Circulaciones verticales	29
7.6 Áreas libres y Áreas Verdes.....	30
7.7 Sótanos y estacionamientos.....	31
7.7.1 Patio de maniobras	31
7.7.2 Acceso vehicular destinado a vehículos oficiales.....	31
7.7.3 Lugares de estacionamiento para vehículos, motocicletas y bicicletas	31
7.7.4 Balizamiento	31
7.7.4 Sistema de cobro	32
8. PROYECTO EJECUTIVO.....	32
8.1 Consideraciones	36
9 CONCEPCIÓN DE INGENIERÍAS	36


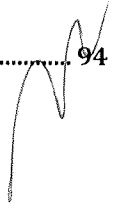
9.1 Bases de diseño del Sistema de Aire Acondicionado (HVAC).....	36
9.1.1 Diseño de Cuartos de Equipo (Unidades Manejadoras de Aire)	36
9.1.2 Sistemas de Ahorro de Energía y Sustentabilidad.....	37
9.1.3 Automatización, Control y Monitoreo Centralizado de Aire Acondicionado	38
9.1.4 Ingeniería de Detalle	38
9.2 Bases de Diseño para el Sistema de Telecomunicaciones	39
9.2.1 Consideraciones en la elaboración del Proyecto Ejecutivo de Ingeniería en Telecomunicaciones	40
9.2.2 Propuesta de los criterios de solución.....	40
9.2.3 Sistema de Cableado Estructurado.....	41
9.2.4 Sistema de Telefonía IP e Informática.....	43
9.2.5 Sistema de Voceo y Sonorización.....	46
9.2.6 Sistema de Detección y alarma de Incendio	46
9.2.7 Sistema de Circuito Cerrado de Televisión, Vigilancia IP.....	48
9.2.8 Sistema de Control de Acceso	49
9.2.9 Equipo de Transportación Vertical.....	50
9.3 Bases para la Provisión de desastres.....	52
9.4 Bases de diseño para la Instalación Eléctrica	53
9.4.1 Ahorro de Energía.....	54
9.4.2 Acometida Eléctrica y de Medición.....	54
9.4.3 Subestación Eléctrica Transformadora	54
9.4.4 Planta Generadora de Energía Eléctrica para el Sistema Esencial (Emergencia).....	55
9.4.5 Sistema de Alumbrado del Servicio Normal y de Emergencia.....	57
9.4.6 Sistema de Receptáculos del Servicio Normal y Emergencia.....	57
9.4.7 Sistema de Receptáculos de Tensión Regulada.....	57
9.4.8 Sistema de Fuerza en Cuartos de Equipos de Aire, Equipos de Extracción e Inyección Mecánica.....	58
9.4.9 Sistema de Alimentadores Generales en Baja Tensión	58
9.4.10 Sistema de Alimentadores Generales en Media Tensión.....	58



 A handwritten signature is present at the bottom right of the page, consisting of a stylized name and the initials 'ZMN' and 'AN' below it.

9.4.11 Sistema de Medición y Monitoreo Eléctrico	59
9.4.12 Requerimientos para la Integración de Sistema de Medición y Monitoreo al Sistema BMS	59
9.4.13 Diagrama Unifilar	60
9.4.14 Cuadros de Carga	60
9.4.15 Sistemas de Alumbrado Exterior (Normal y Emergencia) y de Fachadas.....	60
9.4.16 Memoria de Cálculo, Descriptiva y Especificaciones de Equipos	60
9.4.17 Sistema de Fuerza en Casa de Máquinas (equipos de acondicionamiento de aire)	61
9.4.18 Sistema de Aprovechamiento de la Energía Solar para la generación de Energía Eléctrica	61
9.4.19 Memoria de cálculo y entrega de planos Memoria de cálculo.....	62
9.5 Bases de diseño y análisis estructural	62
9.6 Bases de diseño de Instalaciones Hidrosanitarias, pluviales, Protección contra incendios y gas lp	63
9.6.1 Alcances	63
9.6.2 Criterios básicos de diseño de Instalación hidráulica	64
9.6.3 Criterios básicos de Diseño de Instalación Sanitaria.....	67
9.6.4 Criterios básicos de diseño de Instalación Pluvial.....	70
9.6.5 Criterios básicos de diseño de Instalación contra incendios	73
9.6.6 Criterios básicos de diseño de Instalación de gas lp.....	79
PROYECTO SUSTENTABLE, LINEAMIENTOS PARA OBTENER CERTIFICACIÓN LEED NIVEL CERTIFIED, SIN OBLIGATORIEDAD DE OBTENER LA CERTIFICACIÓN	79
10.1 Energía.....	79
10.2 Agua	80
10.3 Materiales.....	81
10.4 Construcción.....	81
11. FASE DE CONSTRUCCIÓN	81
10.1 Documentación complementaria	82
11.2 Especificaciones de Construcción.....	82
11.3 Calidad de las obras	82

11.4 Condiciones sanitarias.....	83
11.5 Seguridad en la Obra.....	83
11.6 Andamios y protección	83
11.7 Limpieza final	84
11.8 Condiciones del Agua	84
12. NORMATIVA	84
12.1 Normativa para el Sistema de Telecomunicaciones.....	84
12.2 Normatividad para el Sistema de Aire Acondicionado (HVAC).....	86
12.3 Normativa para el Diseño Arquitectónico.....	86
12.4 Criterios de Diseño Para la Seguridad de la Vida Humana.....	87
12.5 Normativa para el diseño de Helipuertos	87
12.6 Reglamentación de Accesibilidad Universal.....	87
12.7 Normativa para la Construcción del Proyecto	88
12.8 Normativa al Análisis y Diseño Estructural.....	89
12.9 Normativa para la Instalación Eléctrica	89
12.10 Normatividad para el Sistema de Circuito Cerrado de Televisión	91
12.12 Normatividad para las Instalaciones Hidrosanitarias, pluviales, contra incendios y gas LP.....	91
APÉNDICE A: “PROGRAMA ARQUITECTÓNICO SUCINTO”	94
Anexo 7: “Requerimientos de Diseño y Construcción”	94



INTRODUCCIÓN

El Gobierno de la República, con el fin de optimizar la utilización de los recursos que actualmente gasta el Estado en el pago de arrendamiento de inmuebles propiedad de particulares y en la dotación de servicios para su funcionamiento, ha decidido desarrollar el proyecto del Centro Cívico Gubernamental mediante la modalidad de Alianza Público-Privada (APP) para que parte de estos servicios o labores sean suministrados por uno o varios Inversionistas Operadores Privados, bajo un claro acuerdo de objetivos y riesgos distribuidos.

En tal sentido, el Gobierno aportará bienes inmuebles, para que sean parte del patrimonio del Contrato de Fideicomiso para la Administración del Proyecto “Centro Cívico Gubernamental”, celebrado entre el Estado de Honduras y Banco Lafise, para el desarrollo del Proyecto, sustituyendo la relación arrendador-arrendatarios por una relación en la que el Estado se asocie al Inversionista Operador Privado, relación Público – Privado.

Esta iniciativa busca complementar el Decreto Legislativo 278-2013 de la Ley de Ordenamiento de las Finanzas Públicas, control de las exoneraciones y medidas anti evasión y el Decreto Ejecutivo PCM-001-2014 sobre la reestructuración del Gobierno de Honduras en Gabinetes Sectoriales.

1.1 Antecedentes

Actualmente, el Estado presenta deficiencias para su correcto funcionamiento, debido a la dispersión de las instituciones públicas y a la inadecuada infraestructura en la que estas operan, lo que también ocasiona gastos adicionales en cuanto a la operación y mantenimiento de inmuebles.

La presente administración se encontró con que una gran cantidad de Instituciones públicas están localizadas en diferentes puntos de Tegucigalpa; situación que obliga a los usuarios a recorrer distancias importantes y a destinar mucho tiempo en traslados y más cuando se necesita realizar varios trámites administrativos entre ellas. También se destacó que las Instituciones, no cuentan con las condiciones apropiadas para la atención de la ciudadanía ni para las operaciones de las mismas; los espacios son insuficientes y se tiene en muchas instancias carencias mayores. Como ya se mencionó, las Instituciones utilizan inmuebles arrendados que no cumplen con las áreas, espacios ni condiciones necesarias para el adecuado funcionamiento de las instituciones, la mayoría de las Instituciones no cuentan con áreas de estacionamiento; o fácil accesibilidad por medio de transporte público, entre otras.

~~Como parte fundamental de un buen gobierno se requiere contar con espacios acondicionados para dar una atención apropiada a los ciudadanos que acuden a las Instituciones, concentrando así, a las oficinas que dan atención al público.~~

Para hacer frente a las apremiantes necesidades de infraestructura, es necesario aprovechar esquemas eficientes de coinversión con la iniciativa privada y con esto poder otorgar beneficios efectivos a la población.

DIAGNÓSTICO

Los efectos de la actual distribución disgregada de las instancias de gobierno, arroja como resultado:

- Deficiencia del Estado en la calidad de la prestación de servicios a los usuarios.
- Falta de comodidad para los usuarios y visitantes, para el acceso a las instancias.
- Aumento de los tiempos y costos de traslado, así como de arrendamientos.

Es por ello, que el Gobierno de la República ha decidido concentrar las instancias de Gobierno, en un Centro Cívico Gubernamental, a desarrollarse en uno o dos Predios: Predio A y Predio B, los cuales se describirán posteriormente.

2.1 Entorno macroeconómico

La situación del sector construcción se vio afectada por la crisis política del 2009 en donde el acceso al crédito de fondos baratos fue restringido al cerrar el gobierno las líneas de redescuento para proyectos de vivienda, aumentando así, la crisis de vivienda del País.

No obstante, el sector comercial no presentó una desaceleración sustancial al estar impulsando la edificación de complejos de oficinas y comerciales tanto en Tegucigalpa como San Pedro Sula, cuyas transacciones aportaron a mantener cierto dinamismo al sector macroeconómico.

En la actualidad este dinamismo se ha detenido parcialmente, esto debido al deslizamiento de la moneda con respecto al dólar la cual acumula 11 centavos y la inflación ha sido de 3.9% mayor a la proyectada. De continuar estas tendencias el sector construcción se verá muy afectado ya que la mayoría de sus insumos son importados y los fabricados localmente son vulnerables a las alzas del petróleo el cual en la actualidad presenta tendencia alcista.

2.2 Alternativa analizada

El desarrollo de un proyecto Centro Cívico Gubernamental en el Municipio del Distrito Central de la República de Honduras, mediante la adjudicación de un Contrato de Alianza Público Privada para la prestación de los Servicios y el Diseño, Financiamiento, Demolición, Construcción, Equipamiento, Provisión del Mobiliario, Operación, Explotación y Mantenimiento de las Instalaciones.

El Centro Cívico Gubernamental se desarrollará a través de la concentración de la mayoría de las Secretarías e Instituciones de Gobierno en una nueva construcción. El desarrollo del Proyecto se realizará con base en un nuevo esquema organizacional que organice de la mejor manera las diferentes instancias vinculadas, para brindar una mejor atención al público y facilitar el óptimo desempeño de empleados y funcionarios.



Handwritten signature and initials, possibly 'ZMR' and 'AR', with a large arrow pointing upwards.

OBJETIVOS

3.1 Del Proyecto

Este Proyecto de Asociación Público Privada bajo las modalidades y condiciones que se explicaron anteriormente tendrá una vigencia de 27 años, de los cuales, 2 años corresponden al periodo de Construcción y 25 años a la prestación de los Servicios. Los objetivos propios del Proyecto son:

- Optimizar y simplificar la operación del Gobierno de Honduras, coadyuvando a su reducción de superficies; a través de la dotación de la infraestructura de oficinas adecuadas para su correcto funcionamiento.
- Mejorar la institucionalidad, eficiencia y gobernabilidad de las instituciones del Estado.
- Mejorar la calidad de la atención a la ciudadanía y motivando la transparencia de los empleados y funcionarios del estado.
- Minimizar el gasto en combustible y tiempo de traslado en transacciones y trámites.
- Simplificar la relación entre los ciudadanos y las autoridades
- Mejorar la calidad de la atención y transparencia de los usuarios
- Reducir y controlar el gasto público, específicamente el gasto en concepto de alquileres, mantenimiento, remodelaciones, estacionamientos, vigilancia y otros servicios relacionados, mediante la centralización de la infraestructura de oficinas y la creación de economías de escala en la provisión de servicios, sin menoscabar su calidad.
- Dinamizar y potenciar el mercado inmobiliario, generando zonas de valor y plusvalía dentro del área urbana de la capital, mediante la construcción de obras públicas que en este caso, lo constituirá, el Centro Cívico Gubernamental.
- Fortalecer y contribuir al mercado de la construcción, mediante la construcción de edificios corporativos, generando así más empleos.
- Mejorar la eficiencia en la operación y gasto en las Instituciones participantes del Proyecto Centro Cívico Gubernamental, mediante la implementación de mecanismos de eficiencia y sustentabilidad en los servicios públicos, como ser abastecimiento y tratamiento de agua, energía eléctrica, aire acondicionado, iluminación y otros servicios requeridos.
- Fortalecer y contribuir el rubro de la construcción, mediante la construcción de edificios corporativos y desarrollo del complejo en su totalidad, generando así más de 20,000 empleos.
- Mejorar la eficiencia en la operación y reducir el gasto en las instituciones participantes del Proyecto Centro Cívico Gubernamental, mediante la implementación de servicios de calidad para permitir el mejor desempeño de los funcionarios públicos en sus funciones.

3.2 Del Complejo Edificio

El nuevo Centro Cívico Gubernamental, deberá ser edificado en el Predio "A" José Cecilio del Valle. La única condicionante es construir la nueva Casa Presidencial en el Predio "A".

El Predio "A", deberá conservar una misma identidad, organización, funcionalidad y estructura de Servicios. El Predio "A" formarán un solo ente, el Centro Cívico Gubernamental, el cual empleará alrededor de 9,000 elementos.

El CCG otorgará a funcionarios, empleados y público en general los espacios físicos que a continuación se describirán. Los Servicios que se brinden dentro del Predio "A" serán objeto del Inversionista Operador Privado y deberán ser de óptima calidad. Entre las primicias de dichos Servicios se encuentran:

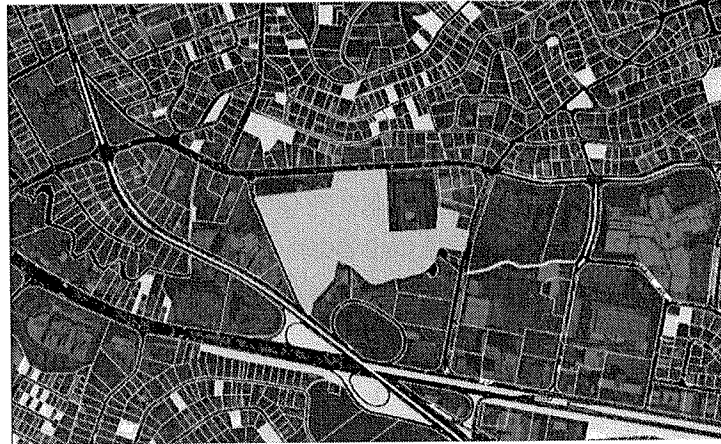
- Satisfacer de manera oportuna, las necesidades presentes y futuras de los ocupantes y operaciones.
- La flexibilidad, tanto en la estructura y espacios, como en los sistemas y servicios.
- El diseño arquitectónico adecuado y correcto para el uso final de los espacios y la flexibilidad para adaptarlos cuando sea necesario.
- La funcionalidad del edificio.
- La modularidad de la estructura e instalaciones del edificio.
- Mayor confort para el usuario que conlleve al incremento en la productividad de los empleados.
- La no interrupción del trabajo de terceros en los cambios o modificaciones.
- El incremento de la seguridad, y medidas de higiene y seguridad.
- El incremento de la estimulación en el trabajo.
- La disponibilidad de medios técnicos avanzados de información y telecomunicaciones.
- La automatización de las instalaciones.
- La creación de un edificio saludable.
- El ahorro energético.
- El cuidado del medio ambiente.
- La reducción de los altos costos de operación y mantenimiento
- Beneficios económicos para la cartera del cliente.
- Incremento de la vida útil del edificio.
- La relación costo-beneficio que permitan al complejo mantener su valor durante el ciclo de vida del Proyecto.

Handwritten signatures and initials: *MM*, *ZMR*, *AR*, and a large checkmark.

PREDIO

El Centro Cívico Gubernamental, está programado para desarrollarse en:

Predio "A": José Cecilio del Valle, ubicado en Boulevard Juan Pablo II y en colindancia con el Hotel Marriot.



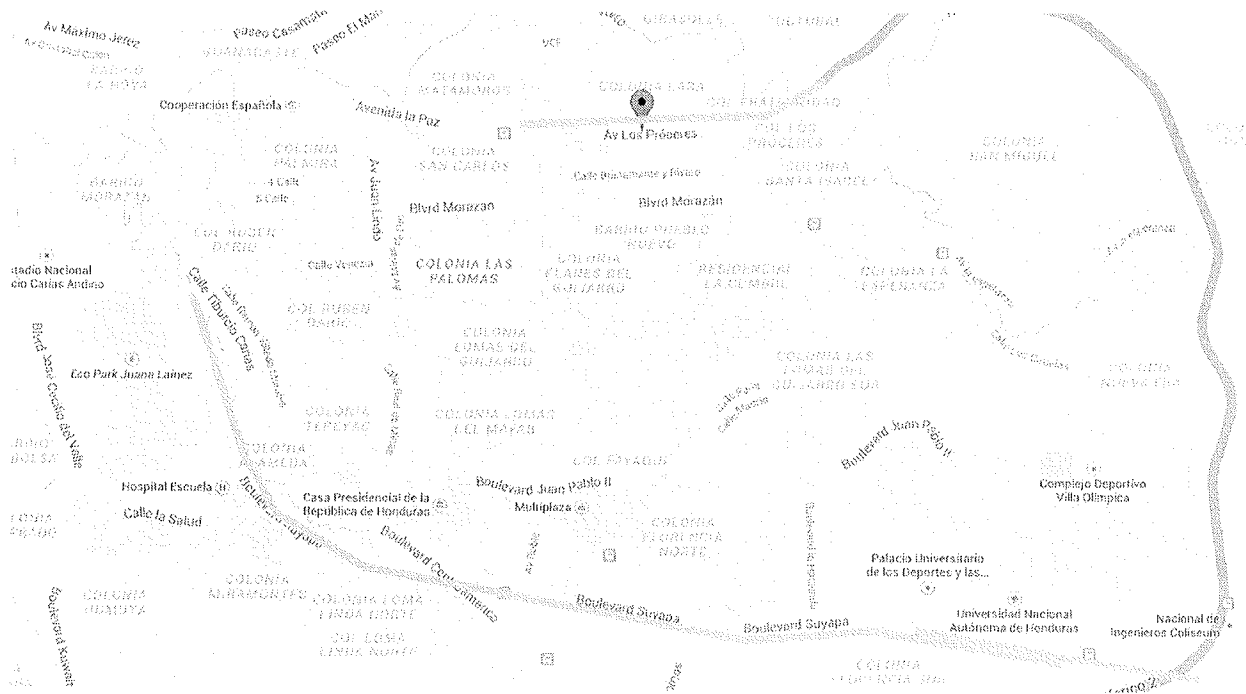
4.1 Selección del Predio

Los principales criterios para la selección del Predio fueron:

De acuerdo con las normas de actualización de la Zonificación y Normas de Fraccionamiento, Obras y uso de Suelo en el Municipio del Distrito Central.

La categoría D incluye establecimientos de hasta 5,000m² de área útil. Pudiéndose disponer del área en diferentes formas geométricas.

La zona preferencial para el desarrollo de estas edificaciones es la franja de la ciudad comprendida entre la Avenida Los Próceres – Boulevard Suyapa, anillo Periférico, Avenida Juan Manuel Gálvez y Calle Ramón Villeda Morales.



4.2 Entorno urbano y colindancias

Las colindancias del Predio son las siguientes:

❖ **Predio A: José Cecilio del Valle**

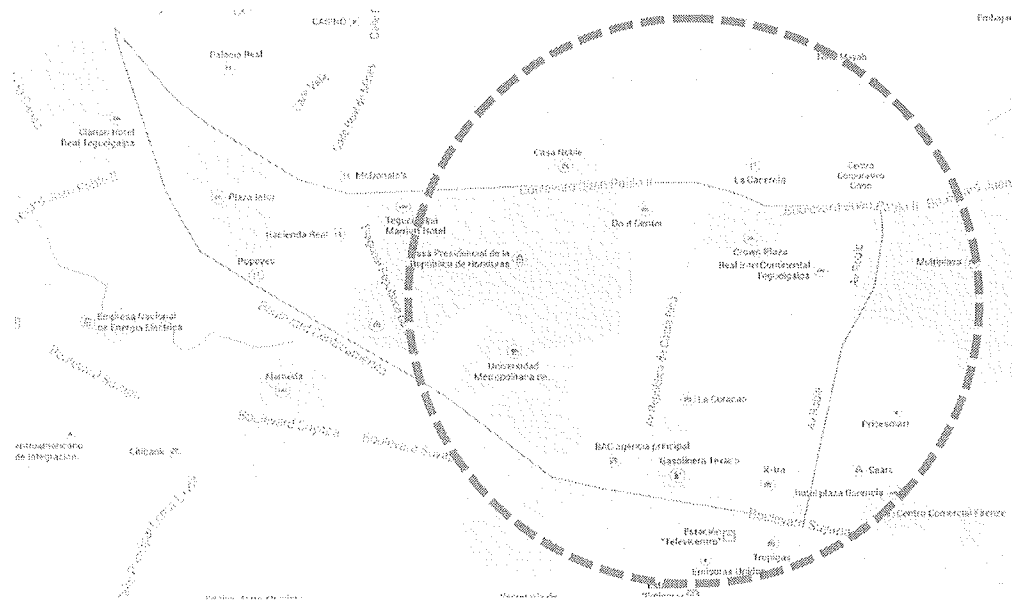
Se ubica en la Colonia Florencia Oeste, donde actualmente se encuentra, la Casa Presidencial de la República de Honduras. La superficie de este Predio es de 51,543.62m².

Norte: Boulevard Juan Pablo II (Boulevard San Juan Bosco), Hotel Marriot, Santa Mónica Presidencial, Refrimundo, Médica Láser.

Sur: Boulevard Centro América, BANPROHVI, Universidad Metropolitana de Honduras, lotes baldíos y Hotel Holiday Inn Express, Quebrada Las Lomas de por medio.

Oeste: Av. República de Costa Rica, Plaza Juan Pablo, Restaurante Hacienda Real.

Este: Diagonal República de Corea, INDUFESA, Oficina de Derechos Humanos y la Avenida República de Costa Rica.



4.3 Vialidades

Vialidades de acceso existentes:

Predio “A”, José Cecilio del Valle

- a) El primero se encuentra en Bulevar San Juan Bosco, siendo éste su entrada principal (a pesar de que este ingreso es elevado y no coincide con el nivel de acceso a Casa Presidencial); además por esta entrada se ingresa a la Plaza La Democracia, que tiene un recubrimiento de concreto y cuando no esté en uso, se designa como estacionamiento.
- b) El segundo acceso se encuentra en la Diagonal República de Corea y desde aquí se puede ingresar a una extensión de terreno relativamente plana sobre superficie natural, utilizada como estacionamiento.

La conexión más cercana con el transporte público es una ruta de taxis colectivo (Centro-Prados Universitarios) que circulan por el bulevar San Juan Bosco; cabe mencionar que la ruta de buses públicos queda en el Bulevar Suyapa (a aproximadamente 400 metros hacia el sur del inmueble), caminando sobre la Diagonal República de Corea y la Avenida Costa Rica, para recorrer el último tramo hacia el acceso principal en el Bulevar San Juan Bosco.

De acuerdo a lo establecido en el numeral 17.3 del Contrato, será responsabilidad de la Contratante, la obra civil del embaulamiento de la Quebrada de Las Lomas al sur del Predio A, la cual será ejecutada por el Gobierno de Honduras.

Nueva infraestructura vial del Predio A

El Inversionista Operador Privado deberá construir las obras de infraestructura vial necesarias para solventar el flujo vehicular que generará la nueva edificación.

A pesar de lo anterior se busca aumentar los accesos viales, con diferentes obras, por ejemplo con la construcción de un bulevar en la parte sur del inmueble, logrando una conexión desde la Diagonal República de Corea hacia la Avenida Costa Rica (quedando la opción de extender hasta la Avenida Roble misma que colinda con el Mall Multiplaza). Será decisión del Inversionista Operador Privado las obras a efectuar.

ALCANCES DEL PROYECTO

- Construcción, Mantenimiento y Operación de oficinas, estacionamientos, cuartos de máquinas, cisternas, áreas comunes, áreas especiales, plazas, espacios abiertos, áreas públicas y todo espacio dentro del Predio involucrado con el nuevo Proyecto.
- Provisión de Equipo, referirse al **Anexo 9 del Contrato “Requerimientos de Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal”**
- Provisión, montaje y Mantenimiento de Equipamiento Principal, referirse al **Anexo 9 del Contrato “Requerimientos de Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal”**
- Provisión inicial de Mobiliario de oficinas, estacionamientos y Mobiliario Urbano para plazas y áreas exteriores.
- Construcción y Mantenimiento de Helipuerto.
- Construcción de la Infraestructura vial necesaria para solventar el nuevo flujo vehicular que genere el Proyecto del CCG.
- Propiciar el abastecimiento de agua potable para el nuevo Proyecto del CCG y generar las obras que lo inducen.
- Propiciar el abastecimiento de energía eléctrica para el nuevo Proyecto del CCG y generar las obras que lo inducen.
- Construir las obras necesarias para el sistema de drenaje.
- Construir el embaulamiento de la Quebrada la Orejona en el Predio A.
- Señalética en el interior y exterior de la nueva edificación.
- Balizamiento y señalética en estacionamientos.

5.1 Marco legal

El Poder Ejecutivo de Honduras, por medio del Decreto Ejecutivo número PCM-01-2015, publicado en la Gaceta de Honduras con fecha 7 de enero del año 2015, crea la plataforma para operativizar y normar los procesos correspondientes a este proyecto. Dicho Decreto emite lo siguiente:



Handwritten signature and initials in blue ink, including the number 8.

- Define las instituciones centralizadas y descentralizadas que se trasladan al Centro Cívico Gubernamental (Artículo 1 y 2)
- Declara el Proyecto del Centro Cívico Gubernamental como de interés y prioridad Nacional (Artículo 3)
- Define que el Proyecto se realizará a través de un **procedimiento acelerado** aprobado para la inversión a gran escala, tomando como base el Artículo 40 reformado de la Ley de Promoción y Protección de Inversiones contenida en el Decreto Ejecutivo número 51-2011 de fecha 3 de mayo de 2011 y publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 15 de Julio de 2011, y se autoriza y emite el "Certificado de Incorporación y Viabilidad de Operación", esta autorización, permite obtener los siguientes permisos:
 - Permisos de remoción de suelo municipal;
 - Permisos de construcción municipales;
 - Constancias de compatibilidad y zonificación municipal;
 - Permisos de operación municipal;
 - Permisos y licencias de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE);
 - Permisos y licencias del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillado (SANAA);
 - Licencias y/o autorizaciones ambientales por la Unidad de Gestión Ambiental Municipal (UGAM) y de la Secretaría de Estado en los Despachos de Recursos Naturales, Ambiente y Minas;
 - Permisos y licencias de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud;
 - Permisos y licencias de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos;
 - Permisos y licencias de la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO);
 - Permisos y licencias del Cuerpo de Bomberos;
 - Permisos y licencias del Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH);
 - Permisos y licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil;
 - Permisos, licencias y autorizaciones de la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social;
 - Permisos, licencias y autorizaciones del Instituto de Migración, los cuales se sujetarán al procedimiento establecido en el artículo 59 de la Ley de Promoción y Protección de Inversiones;
 - Permisos, licencias, resoluciones y autorizaciones de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas;
 - Permisos, autorizaciones y resoluciones para la transferencia de bienes inmuebles al patrimonio del Fidecomiso por parte de la Dirección General de Bienes Nacionales y de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, así como del dictamen de evaluación de la Comisión de Avalúo Interinstitucional; y

- Permisos, licencias, resolución y autorizaciones de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI). Reconoce a los inversionistas las garantías en la Constitución de la República y las leyes, en especial las contenidas en el artículo 4 de la Ley de la Promoción y Protección de Inversión. De igual forma con el artículo 32 de la Ley para la Promoción y Protección de Inversiones y en atención a la declaratoria de interés prioritaria, gozarán de los beneficios cuyas condiciones y plazos se encuentran estipulados en los artículos 33 y 34 de la Ley para la Promoción y Protección de Inversiones y los definidos en su reglamento 37, 38, 39, 40 y 41.

5.2 Área de influencia

El Predio siguiente:

- Predio "A": José Cecilio del Valle y perímetros viales (acondicionamiento para autos, motos, bicicletas y tráfico peatonal. Superficie del Predio A: 51,543.62m²

5.3 Demolición

En el Predio "A", será decisión del Inversionista Operador Privado, la demolición de los siguientes elementos, según su Propuesta Técnica:

- Estacionamiento actual
- Helipuerto
- Muro perimetral

El Inversionista Operador Privado, deberá entregar, objeto de este Concurso, un Programa de Actividades para la partida de demoliciones donde se detallen los períodos y modos de su intervención, así como los depósitos de tiro aprobados por el Gobierno de Honduras.

5.4 Conservación

El inmueble que corresponde actualmente a la Casa Presidencial en el Predio "A", José Cecilio del Valle, será conservada y reparada en su totalidad, en dicho espacio se localizarán los Salones de Reuniones y Protocolo de la nueva Casa Presidencial.

5.5 Amenidades viales

Predio "A" José Cecilio del Valle

- 2 bahías de ascenso y descenso para estación de autobuses y taxis en Calle José Cecilio del Valle
- Bahía de ascenso y descenso para estación de Buses y Taxis en Avenida República de Corea
- Bahía de ascenso y descenso en Bulevar Juan Pablo II

5.6 Infraestructura

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Acondicionamiento Interior	<ul style="list-style-type: none">• Pisos y plafones.• Instalaciones eléctricas.• Instalaciones hidráulicas• Instalaciones sanitarias• Captación pluvial• Sistemas eficientes para riego• Baños y servicios generales.• Equipos y ductería apropiada para cada Ingeniería• Sistema de aire acondicionado.• Sistema de Cableado Estructurado (Red), Telefonía (IP) e Informática (Datos).• DATA CENTER TIER II• Sistema de sonido y voceo general.• Sistema potable y mecánica contra incendio• Sistema de Detección de Incendio.• Sistema de Circuito Cerrado de Televisión y Vigilancia.• Sistema de Control de Accesos.• Instalaciones de Aire Acondicionado.• Instalaciones Especiales (calderas, cisternas, plantas de tratamiento, plantas generadoras de energía, etc.)

5.7 Funcionalidad

Se refiere a la calidad, lógica y vinculación (directa e indirecta) de los diversos espacios que conformarán las Secretarías y que estas integrarán a su vez la edificación del Centro Cívico Gubernamental. La organización espacial interior de las Secretarías y Sub-dependencias deberá contar con una correcta organización a fin de convertirse en instalaciones prácticas para los fines operativos del Centro Cívico Gubernamental.

Los espacios que resulten del Esquema Organizacional deberán ser de un carácter utilitario positivo y de uso confortable, deberán propiciar que los funcionarios y el público en general realicen sus actividades confortablemente, sin esfuerzos innecesarios, dotando al edificio de elementos indispensable para lograr un alto grado de eficiencia.

La solución arquitectónica que se le dará a este Proyecto, así como la solución de Ingenierías, deberán en conjunto resolver las necesidades espaciales, de servicios e interrelaciones funcionales para la adecuada prestación de los Servicios, de acuerdo a lo establecido en este en este Anexo y en los otros que conforman el Contrato.

Dentro del término de funcionalidad, existe la primicia de crear en los espacios, cualidades de: fácil limpieza, fácil mantenimiento y materiales durables que garanticen condiciones de higiene y durabilidad en todos los espacios.

La funcionalidad debe ser imperante durante la Vigencia del Contrato en la totalidad de las Instalaciones, y esta no deberá verse afectada por la adición o eliminación de espacios.

5.8 Mobiliario

El Mobiliario deberá cumplir con lo establecido en el **Anexo 9 del Contrato: "Requerimientos de Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal"**

Los espacios con sus áreas propuestas deberán responder a estándares de confort para el uso final. El Mobiliario se requiere sea lo más ergonómico posible, liviano, de fácil limpieza, de colores claros y de materiales duraderos.

Los empleados que se reubicarán en el nuevo Centro Cívico Gubernamental, se reagruparán en 7 categorías laborales, para su fácil ubicación, acondicionamiento y vinculación. Las categorías corresponden a:

- **Categoría 1, Secretarios de estado y subsecretarios de Estado**
El área destinada para altos funcionarios deberá incluir: oficina cerrada, espacio para su escritorio y silla gerencial, mesa de reuniones, servicios sanitarios, sala de espera y sala secretarial, así como posibilidad de proyección.
- **Categoría 2, Directores, jefes de departamento, gerentes administrativos, subgerentes, asesores y coordinadores.**
La categoría de mandos intermedios deberá considerar: oficina cerrada, espacio para escritorio y silla gerencial, baño común.
- **Categoría 3, Oficiales administrativos, oficiales, y procuradores**
Los requerimientos mínimos de la categoría de personal son: espacio de trabajo abierto, escritorio y silla ejecutiva, los baños serán comunes.
- **Categoría 4, Secretarías y analistas**
Los requerimientos mínimos de la categoría de personal son: espacio de trabajo abierto, escritorio y silla ejecutiva, las secretarías con sala de espera para un máximo de tres (3) personas, los baños serán comunes.
- **Categoría 5, Recepcionistas, asistentes, levantamiento de información y auxiliares**



El espacio de trabajo para la categoría deberá de ser una estación de trabajo abierta, con módulo para computadora y archivo de documentos de transferencia, los baños serán comunes.

- **Categoría 6, Técnicos, supervisores, operadores, digitalizadores y personal de informática**

El espacio de trabajo para la categoría deberá de ser una estación de trabajo abierta, con modulo para computadora y archivo de documentos de transferencia, los baños serán comunes.

- **Categoría 7, Consultores temporales, motoristas, construcción de montaje, promotores de enlace, personal médico y promotores**

El espacio requerido para esta categoría es abierto y común, pueden utilizar estaciones de trabajo, mesas de trabajo común, con sillas ejecutivas, archivos para documentación de transferencia, los baños serán comunes.

5.9 Logística de los Servicios

La conformación de los espacios que resulten del Esquema Organizacional deberá siempre procurar una logística interna rápida y eficiente; apoyándose en el correcto flujo de insumos que llegan desde el exterior hasta el interior del Centro Cívico Gubernamental, a través de circulaciones amplias, rectas, iluminadas, con buena señalética y con la menor cantidad de quiebres posibles. La buena logística de los Servicios se logra también, mediante el adecuado emplazamiento de almacenes, talleres de mantenimiento, cuarto de máquinas, cuarto de basura y todo otro lugar que reciba insumos del exterior y necesite distribuirlos en el interior del CCG.

5.10 Sostenibilidad

El Inversionista Operador Privado, deberá tomar en cuenta para el Diseño y Construcción, los lineamientos para una Certificación LEED, Nivel Certified, sin ser esta certificación un imperativo, sino solo una guía para proyectar en medida de lo posible, un edificio sustentable. Entre los lineamientos de esta certificación se encuentran:

- a) Eficiencia en el uso y re-uso del agua
- b) Energía y Atmósfera (reducción de gastos energéticos)
- c) Materiales, recursos (materiales naturales, propios de la región, libres de bacterias, no alérgenos)
- d) Calidad del ambiente anterior (HVAC, iluminación y orientación eficientes)
- e) Prioridad regional
- f) Innovación en el diseño.
- g) Reducción de gases de efecto invernadero
- h) Clasificación y gestión de los desechos sólidos.

El gobierno deberá ser el líder ante la comunidad para la promoción de una arquitectura y urbanismo sostenible, ser energéticamente eficiente y ecológicamente responsable.

5.11 Áreas comerciales

El área comercial se podrá desarrollar en base a las oportunidades de explotación que se presenten en el área de influencia del Predio "A" según proponga el Inversionista Operador Privado, con la única restricción que cada una de estas obras debe apegarse a los requerimientos y estándares de Construcción establecidos en el país, de forma que mantenga un equilibrio con el escenario cívico del complejo.

PREMISAS DE DISEÑO Y ARQUITECTURA DEL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

6.1 Imagen

Se requiere que el lenguaje arquitectónico de la(s) edificación(es) del CCG sea innovador y moderno, en congruencia con la cultura hondureña y con las tendencias de arquitectura locales. El carácter de vanguardia que posea el edificio no debe ser incongruente con el resto de la arquitectura local.

Los espacios abiertos deben ser iluminados, amigables y de preferencia con áreas verdes.

El conjunto arquitectónico deberá poseer un carácter de vanguardia, pero que no sea incongruente con el resto de la arquitectura local, pues debe identificarse con la identidad cultural de Honduras y Tegucigalpa.

En la volumetría resultante del nuevo Proyecto se deberán identificar fácilmente los accesos y servicios dependiendo del tipo de usuario al que se refiera cada uno: público, funcionario o empleados.

De la volumetría general del edificio, se espera congruencia constructiva y arquitectónica, un Diseño moderno y a la vez discreto, congruente con unas oficinas de gobierno.

En cuanto a la imagen de fachada, si se trabajase el tipo de fachada ciega o transparente, esta deberá ser congruente con el uso determinado de los espacios del interior, es decir, no sería conveniente hacer fachadas ciegas en lugares de trabajo comunitarios o en salas de espera. Se deberá guardar una proporción armónica entre los volúmenes o elementos del inmueble.

6.2 Espacios arquitectónicos

- 2.40m, altura libre mínima en espacios de oficinas
- 2.60m, altura libre mínima en DATA CENTER
- 2.30m, altura libre mínima en estacionamientos
- Factor innovación.
- Expresión Plástica.
- Respuesta al contexto.

- Aportación formal fundamental a la tecnológica.
- Percepción espacial.
- Accesibilidad Universal
- Flexibilidad, apertura y crecimiento

6.3 Gestión de Riesgos

- La protección contra contingencias, contra accidentes caseros, hasta problemas en edificios de varios niveles de oficinas, desde la intrusión, el robo, el plagio, el clima, el incendio, entre otros. En todos estos casos existe la potencialidad de que cualquier falla desencadene un incendio destructor. El prever y superar tales sucesos es parte del programa del Edificio Inteligente. Deberán considerarse el uso de materiales que minimicen dichos riesgos, la incorporación de sistemas de detección temprana y combate de dichas contingencias, así como la evacuación segura de los usuarios en casos de emergencia.
- Manejo preventivo de contingencias: es primordial dotar desde el Diseño arquitectónico de aquellos elementos necesarios para superar las fallas en el control de humo y aire caliente, (efecto de chimenea) tanto en cubos de escaleras y de elevadores, ductos de instalaciones, vestíbulos y pasillos largos y falsos plafones. Para todo ello es necesario la compartimentación vertical para ductos de instalaciones. Sellos en los pasos de tubería de ventilación en muros y losas. Así como también el control automatizado en puestas de compartimentación, ventilación y salidas de emergencia en las instalaciones y los ductos. Se deberá dotar al edificio de sistemas de extracción de humos estableciendo una presión positiva en cubos de escaleras y de elevadores.
- Diseño arquitectónico lógico, los edificios altos resuelven necesidades y problemas del programa arquitectónico, sin embargo crean nuevos problemas como su desalojo en un tiempo razonable, como la falta de ventilación al no existir ventanas que puedan abrirse. Por lo que es lógico plantear como parte de su programa la existencia de elevadores eficientes en cualquier contingencia, al igual de niveles de refugio a prueba de contingencias, rutas y datos de acceso para bomberos, giro de puertas en el sentido de salida, pasamanos en escaleras y rampas, una adecuada señalización en escaleras y puertas para salidas de emergencia.
- Acabados y decoración, básicamente habría que considerar el control de los materiales combustibles, empleando retardantes en los acabados del edificio, y dejando claramente indicadas la localización de rampas y escaleras.

6.4 Accesos

Para una óptima operación del inmueble se deberán tener accesos diferenciados, el primer ingreso, será, el ingreso principal; un espacio libre y despejado, preferentemente compuesto por plazas y jardines. Este primer ingreso deberá ser amplio, amigable, iluminado, espacioso, bien ventilado y con claras circulaciones, evitando recovecos; deberá poseer también un lenguaje arquitectónico claro, que dirija al peatón o ciclista hacia el lugar deseado: comercio, lobbies, sanitarios, zonas de espera y/o descanso, etc.

Deberá existir un acceso o vestíbulo principal en cada edificio, con accesos diferenciados para cada tipo de usuario: público, funcionario-empleado y proveedores (suministros).

- El acceso al público deberá contar con las condiciones y candados de seguridad que soliciten las Instituciones de Gobierno.
- El acceso al empleado, un acceso para el desalojo de, insumos y materiales de almacén, área de carga y descarga, esta última generalmente se encuentra en zonas subterráneas o de estacionamiento, más no es obligatoria esta práctica, sin embargo si es condicionante que la ubicación de este acceso, no se cruce con ningún otro.
- Un acceso para el ingreso del personal de Servicios, estos generalmente se encuentran por los estacionamientos, más no es obligatoria esta práctica
- Un acceso para estacionamiento, procurando acceso diferenciado para el ingreso de taxis.

En el Diseño de las circulaciones e ingresos, se deberán evitar, los cruces entre estos, especialmente entre vehículos y peatones. Cada acceso deberá ser claramente identificado, con especial cuidado, aquellos espacios que sean de circulación de peatones y de carga y descarga de insumos.

Todos los accesos y salidas del Centro Cívico Gubernamental, deberán contar con Circuito Cerrado de Televisión, además los accesos y salidas vehiculares para el ingreso y egreso, deberán contar con caseta de vigilancia (control de acceso).

Tanto los estacionamientos, como los ingresos a los mismos, deberán contar con alumbrado, señalización adecuada, balizamiento y los elementos físicos para la reducción de velocidad de los vehículos que transiten dentro de las Instalaciones. A su vez, el proyecto del estacionamiento, deberá de indicar el Mobiliario Urbano que lo acompaña, bolardos, boyas, botes de basura, etc.

La Plaza Cívica de ingreso que se deberá incluir en la Propuesta Técnica, funcionará como un vestíbulo entre la vialidad urbana y el Centro Cívico Gubernamental, en esta área del Proyecto, el Inversionista Operador Privado deberá contener por lo menos un elemento de identidad del Centro Cívico Gubernamental.

6.5 Soleamiento e Iluminación

~~Las entradas de luz y ventilación en patios y ventanales o bien áreas de servicio que requieran ventilación e iluminación natural, deberán implementar desde el Diseño arquitectónico una modulación volumétrica clara y armónica. En el caso de ductos de instalaciones o áreas de servicio que requieran ventilación e iluminación natural, se recomienda el uso de elementos que permitan homogeneizar acabados, además de mantener una imagen de orden y limpieza.~~

Handwritten signature and initials: AN

6.6 Cancelería

En el caso de las cancelerías se recomiendan materiales y sistemas que favorezcan tanto durabilidad como economía en el mantenimiento y limpieza a largo plazo, así como congruencia con la imagen integral del Centro Cívico Gubernamental.

6.7 Requerimientos de Accesibilidad Universal

El Inversionista Operador Privado deberá dar estricto cumplimiento a la Normatividad para la Accesibilidad Universal, facilitando en su diseño integral, el acceso y la libre movilidad a personas con discapacidad en todo el espacio del Proyecto.

Las áreas de movimiento y desplazamiento de personas con discapacidad, deben contemplar las dimensiones necesarias para rampas, pasillos, puertas de ingreso, radios de giro, maniobras de la persona misma y del personal de apoyo; dichas dimensiones reglamentarias deberán ser tomadas en cuenta en áreas interiores y exteriores, en torno a elementos y mobiliario fijos. Las señales sonoras y táctiles también deberán ser incluidas.

Por otro lado, es necesario conocer la lógica y los alcances de estos movimientos para diseñar el mobiliario y elementos de seguridad y apoyo, con las alturas, profundidades y materiales que garanticen accesibilidad, seguridad e inclusión de todas las personas.

El conocimiento de estas normas y dimensiones mínimas es indispensable para localizar en forma adecuada el equipamiento básico como muebles sanitarios, cocinas, espacios de guarda, puertas, barandales, rampas, apagadores, contactos o llaves de agua, timbres y aparatos de intercomunicación.

En particular, las Instalaciones deberán ser funcionales para personas con discapacidad en los aspectos correspondientes a transporte vertical, accesos a todas las áreas utilizables de las Instalaciones, servicios sanitarios, alarmas y salidas de emergencia en caso de contingencia.

6.8 Plazas exteriores

La concepción del Diseño del Proyecto para el Predio "A" José Cecilio del Valle, deberá incluir una plaza abierta. Dicha plaza, es un área común, destinada para la libre circulación peatonal. Dentro de esta plaza se podrá desarrollar una serie de actividades recreativas y de esparcimiento. Los componentes de Diseño a contemplar para dicha plaza, son:

- ~~Astas banderas~~
- Pavimento dentro de la plaza
- Bordillos
- Calles internas de concreto
- Taludes y gradas de ser necesarias, según diseño.
- Áreas verdes
- Cercos
- Iluminación
- Sistema de riego

- Si el Diseño lo requiere, Mobiliario Urbano anti-vandálico
- Mobiliario Urbano anti-vandálico

6.9 Alturas límites permisibles

El Predio "A" José Cecilio del Valle no presenta ningún problema en cuanto a altura y niveles permisibles. La altura de las construcciones dependerá totalmente del Diseño del Inversionista Operador Privado, así como de lo que permita la mecánica de suelos del Predio "A". Revisar el dictamen de aeronáutica civil que se encuentra en la Sala de Información.

PROGRAMA ARQUITECTÓNICO

El Inversionista Operador Privado deberá considerar como mínimo y obligatorio todas las Unidades Funcionales descritas en el Programa Arquitectónico Sucinto, **Apéndice A del Anexo 7 "Requerimientos de Diseño y Construcción"** y en el Esquema Organizacional a describirse en el numeral 7.3.

Las cantidades que se enlistan en las Unidades Funcionales en el Programa Arquitectónico Sucinto son a título enunciativo, más no limitativo, salvo para las Instituciones Participantes; será propuesta del Inversionista Operador Privado optimizar el espacio para cada uno de los espacios del Centro Cívico Gubernamental; es decir, que se le permitirá proponer medidas y espacios que mejoren la operación y funcionalidad del CCG, alineándose siempre a las Leyes Aplicables. Las propuestas siempre deberán ir encauzadas a tener un inmueble funcional, operativo y de primera calidad, eficiente en todos los aspectos para el usuario y los trabajadores del mismo.

El Inversionista Operador Privado perfeccionará el Programa Arquitectónico presentado en su Propuesta Técnica, el cual será acordado y aprobado por la Contratante del CCG para definir la versión final.

7.1 Instituciones participantes en el Centro Cívico Gubernamental

Según el Artículo 1, del Título Primero: Instituciones Participantes, del Decreto Ejecutivo número PCM-001-2015, publicado el 7 de enero de 2015 en el Diario Oficial de la República de Honduras, la Gaceta, enuncia:

"De conformidad con las estipulaciones del Contrato del Fideicomiso, se designa a las dependencias del Poder Ejecutivo que mantienen oficinas en el municipio del Distrito Central y que formarán parte del Proyecto denominado "Centro Cívico Gubernamental", de conformidad con la clasificación en el Sistema de Administración Financiera (SIAFI), estas son:"

1. Presidencia de la República.
2. Secretaría de Estado en el Despacho de Coordinación General de Gobierno.
3. Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

4. Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia.
5. Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social.
6. Secretaría de Estado en el Despacho de Salud.
7. Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.
8. Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico.
9. Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social.
10. Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad.
11. Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa.
12. Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.
13. Secretaría de Estado en el Despacho de Recursos Naturales, Ambientes y Minas.
14. Comisión para la Promoción de las Alianzas Público Privada (Desconcentrada de la Presidencia).
15. Comisión Nacional de Energía.
16. Cuenta de Desafío del Milenio.
17. Dirección Ejecutiva del Plan de Nación.
18. Dirección Ejecutiva de Ingresos.
19. Dirección de Cultura, Artes y Deportes.
20. Dirección General de la Marina Mercante.
21. Dirección de Investigación y Evaluación de Carrera Policial.
22. Ente Regulador de Servicios de Agua Potable y Saneamiento.
23. Fondo Hondureño de Inversión Social.
24. Instituto de la Propiedad.
25. Instituto Nacional de Migración.
26. Oficina Administradora de Bienes Encautados.
27. Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible.
28. Superintendencia de Alianza Público Privada.
29. Comisión Nacional de Bancos y Seguros (Desconcentrada de la Presidencia)

30. Comisión para la Promoción y Defensa de la Competencia
31. Comisión Nacional Supervisora de Servicios Públicos.
32. Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas
33. Empresa Nacional de Energía Eléctrica
34. Empresa Nacional Portuaria
35. Instituto Hondureño de Turismo

36. Instituto Nacional de Estadísticas.
37. Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación.
38. Instituto Hondureño de Antropología e Historia.
39. Instituto Hondureño para la Prevención del Alcoholismo, Drogadicción y Farmacodependencia.
40. Instituto Nacional de la Mujer
41. Instituto Nacional Agrario

Según el Artículo 2, del Título Primero: Instituciones Participantes, del Decreto Ejecutivo número PCM-001-2015, publicado el 7 de enero de 2015 en el Diario Oficial de la República de Honduras, la Gaceta, enuncia:

Se instruye a la Comisión Para la Promoción de las Alianzas Público Privada (COALIANZA) para que, previa aprobación del Comité Técnico, dirija formal invitación para que las instituciones referidas a continuación manifiesten su intención y necesidad de incorporar sus oficinas e instalaciones, ubicadas en el municipio del Distrito Central, al Proyecto denominado "Centro Cívico Gubernamental", bajo el compromiso de cumplir los lineamientos y pautas contenidos en los ordenamientos legales y ejecutivos aprobados:

1. Registro Nacional de las Personas
2. Tribunal Supremo Electoral

7.2 Distribución de los Gabinetes Sectoriales en el Predio "A", del Centro Cívico Gubernamental

Cada una de las 43 Instituciones del Estado que integrarán el complejo edilicio del CCG, se ha fundamentado en la nueva reestructuración del Estado, en donde se han definido una serie de Gabinetes Sectoriales que agrupan a las Instituciones. Esta iniciativa busca complementar el Decreto Legislativo número 278-2013, de fecha 30 de Diciembre de 2013 de la Ley de Ordenamiento de las Finanzas Públicas, Control de las Exoneraciones y Medidas Anti-evasión y el Decreto Ejecutivo número PCM-001-2014 de fecha 22 de febrero de 2014, sobre la reestructuración del Gobierno de Honduras en Gabinetes Sectoriales, entre estos tenemos:

- 1. Gabinete Sectorial: Gobernabilidad y Descentralización
- 2. Gabinete Sectorial: Desarrollo e Inclusión Social
- 3. Gabinete Sectorial: Desarrollo Económico
- 4. Gabinete Sectorial: Infraestructura Productiva
- 5. Gabinete Sectorial: Conducción y Regulación Económica
- 6. Gabinete Sectorial: Seguridad y Defensa
- 7. Gabinete Sectorial: Relaciones Internacionales



Handwritten signature and initials, possibly reading 'AN'.

La distribución de ocupación de los complejos se establecerá en base a los criterios de integralidad de cada gabinete y que de esta forma se eficiente el desarrollo idóneo operativo de las propias instituciones del Estado.

7.3 Criterios generales

El proyecto deberá integrar un diseño dinámico, es decir espacios que sean susceptibles a modificarse o adaptarse a las condiciones de crecimiento, en este caso las condiciones pueden ser:

- Aumento de usuarios.
- Incremento de espacios de trabajo
- Modernización de la tecnología de atención.

El diseño deberá facilitar cambios de las distribuciones, para responder a aspectos funcionales, tecnológicos y constructivos, sin crear conflictos en la organización y la articulación de sus Servicios.

Para obtener la flexibilidad solicitada se deberá implementar el correcto sistema constructivo que permita al inmueble tener adaptaciones futuras o redistribuciones internas.

Cada Institución deberá contar con una sala de espera, una sala de juntas, un site, un espacio para almacenar la papelería y lugar de impresión, un espacio para archivo y una cocineta.

Los servicios sanitarios serán comunes, excepto los indicados en el PAS para altos funcionarios.

7.4 Esquema organizacional

7.4.1 Almacén General

Función y Actividades

Función: Tiene como función la recepción, almacenamiento y distribución de todos los materiales que se utilizarán en el Centro Cívico Gubernamental.

Características Generales: El Almacén General estará mayoritariamente centralizado, con espacios físicos y características adecuadas según el tipo de insumos que tendrá que contener, sin embargo se sugieren pequeños almacenes distribuidos estratégicamente dentro del complejo, para agilizar la distribución de productos, insumos, papelería, etc.

Relaciones con otras áreas

Generalmente este se ubica en el área de sótanos, para tener fácil acceso al patio de maniobras y descargar fácilmente la mercancía. La ubicación de esta área debe estar bien comunicada con los Servicios a los que debe de dar abastecimiento, limpieza, papelería, impresión, etc.

7.4.2 Vestíbulos, Multi – gabinetes

Función: Este espacio se refiere al espacio de admisión a cada conjunto de Instituciones o a cada complejo edilicio, según lo organice el Inversionista Operador Privado en su Propuesta Técnica

Definición: El multi – gabinete, es el espacio que direcciona al usuario a la Institución que le corresponde, es decir, los multi - gabinetes serán portales de información macro, para dirigir al usuario al lugar donde debe realizar el trámite de su conveniencia. Es un filtro de flujos que dará servicio simultáneo a varias o a todas las Instituciones a la vez.

El vestíbulo facilita la circulación y orientación de los visitantes mediante accesos y puntos de información claros para dirigirlos a las principales áreas.

Relaciones funcionales del vestíbulo.

- El vestíbulo principal deberá estar situado en el lugar más próximo de ingreso a cada bloque de Instituciones y aledaño a los multi - gabinetes.

7.4.3 Conjuntos arquitectónicos

Será propuesta del Inversionista Operador Privado la organización y agrupación de las Instituciones como mejor convenga y adecuando lo solicitado en cuanto a la agrupación de Gabinetes Sectoriales.

El Proyecto deberá promover la circulación tanto vertical como horizontal dentro de cada núcleo.

La circulación entre cada espacio deberá ser el adecuado para que cada usuario, empleado, técnico o personal de limpieza realice sus labores ampliamente.

El diseño interior de los puestos de trabajo, deberá ofrecer al usuario la sensación de amplitud espacial y preferiblemente, la posibilidad de vistas a espacios exteriores.

7.4.4 Áreas comerciales

Áreas comerciales para Servicios Obligatorios Comerciales

La suma de la superficie de las áreas comerciales que corresponden a los Servicios Comerciales Obligatorios no podrá exceder el dos por ciento (2%) de la superficie total de Oficinas, construida. Estas deberán ubicarse de manera estratégica, para no interferir las actividades administrativas de las Instituciones; cuyos giros deberán ser de conveniencia para los Usuarios, tales como cafetería, máquinas expendedoras de alimentos y bebidas, cajeros automáticos y otros similares.

- Máquinas expendedoras de alimentos, mínimo 10 para todo el CCG.
- Cajeros automáticos, mínimo 5 para todo el CCG.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'M...' and the initials are 'AN'.

Áreas comerciales para Servicios Opcionales

Será propuesta del Inversionista Operador Privado, el tipo de comercio a instalar. La suma de la superficie de las áreas comerciales que corresponden a los Servicios Comerciales Opcionales, no deberán exceder más del treinta por ciento (30%) de la superficie permisible construible en el Predio "A".

Será decisión del Inversionista Operador Privado incluir las áreas comerciales en el Predio "A".

Dentro de las áreas comerciales no deberán existir recovecos, quiebres o lugares que propicien el vandalismo o algún accidente. Quedará prohibido la instalación de comercios de giro negro, casino, lugares de juego, venta de vinos y licores sin alimentos y similares.

El cálculo de las plazas de estacionamiento que corresponderán a las áreas comerciales, deberá hacerse en base a las Normas de Actualización de la Zonificación y Normas de Fraccionamiento, Obras y Uso del Suelo en el Distrito Central.

7.4.5 Baños - Vestidores (Personal de Operación y Mantenimiento)

Función: Los baños – vestidores proveen de un espacio de aseo/cambio, principalmente a los empleados que trabajarán en el Mantenimiento del complejo.

Características Generales: Esta área se deberá provisionar con duchas, lavabos, sanitarios, bancas y lockers para organizar los diversos tipos de ropa: zapatero para el calzado, barra de perchas para abrigos, trajes y vestidos, cajones para accesorios y ropa interior, etc. Otro de los elementos esenciales es el espejo y su correcta situación, pues determina la distribución de los otros muebles ya que ante él se desarrollará la actividad principal: vestirse. Los vestidores serán decisión del Inversionista Operador Privado, según las actividades a desarrollar por el mismo, corroborar necesidades con **Servicio de Mantenimiento: Infraestructura e Instalaciones propias del Predio y Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal.**

7.4.6 Sanitarios

- Los sanitarios se clasificaran de la siguiente manera:
- Para público
- Para personal
- Para altos funcionarios (Secretarios)

Características Generales:

- Cómodos
- Amplios
- Buena ventilación
- Fácil mantenimiento

- Diseñados y equipados en base a la Accesibilidad Universal.

Recomendaciones

Los Servicios Sanitarios se destinarán a la totalidad de los empleados y al público, y deberán ser para uso múltiple, separados por sexos. La distribución de sanitarios deberá ser equitativa entre toda la superficie del CCG, los núcleos de sanitarios deberán distribuirse de manera imparcial por nivel o superficie, no deberán existir áreas con mayor núcleos de sanitarios que otras. Los servicios sanitarios para uso particular, solo se diseñarán para altos funcionarios, como se menciona en el PAS.

Los materiales a utilizar se sugiere sean de algún material sólido, con un acabado de bajo mantenimiento y fácil limpieza.

Los servicios sanitarios deberán contar con las medidas necesarias de accesibilidad universal según las Leyes Aplicables.

Por cuestiones de mantenimiento, cada tubería deberá tener una identificación distinta por color o textura. Toda instalación deberá localizarse de preferencia en las zonas de circulación de los sanitarios, para facilitar los trabajos de Mantenimiento.

Deberán considerarse ductos verticales para el paso de tuberías en lugares como los sanitarios, cuartos de máquinas, cuartos de aseo, etc.

Muebles y accesorios de baño

- Cada módulo de baños deberá contar con los muebles de baño adecuados y con los accesorios necesarios. El Inversionista Operador Privado deberá proponer los sistemas que considere adecuados para el aseo, el suministro de jabón, el secamiento de manos, accesorio de papel sanitario, depósito y manejo de basura sanitaria.
- Se sugiere que tanto inodoros como lavamanos y regaderas sean de bajo consumo de agua.

7.4.7 Cuartos de basura y desechos

Función: Los residuos generados en oficinas son comunes y generalmente no tóxicos ni peligrosos, estos son una consecuencia natural de las actividades que desarrolla día a día el usuario de las instalaciones; pero el inadecuado manejo de los residuos es un serio problema para la salud misma y el ambiente, por ello es indispensable establecer una metodología basada en los preceptos de las Leyes Aplicables.

Características Generales: Se sugieren cuartos de basura por nivel, los cuales, deberán ser pequeños y bien ventilados. Se sugiere que la basura sea clasificada para disponer de ella en forma separada conforme su composición y naturaleza. Las áreas de basura orgánica, se aconseja se acondicionen a bajas temperaturas para evitar la contaminación a zonas aledañas, el procesamiento de la basura y contaminar con olores.

ZMP
AN

Deberá existir a su vez, un cuarto de basura general, donde se concentrarán todos los residuos de los edificios, de preferencia, cercano al patio de maniobras, para el fácil acceso del camión recolector.

La basura orgánica deberá almacenarse en ambiente separado de la demás basura. Ese ambiente deberá ser provisto de un equipo de enfriamiento del ambiente para evitar olores e insectos, y estar adecuadamente dispuesto y diseñado para evitar la contaminación de los espacios contiguos con materiales orgánicos y cualquier otro tipo de emanación.

Relaciones con otras áreas

El cuarto de basura generalmente se encuentra ubicado en sótano, junto a talleres o al patio de maniobras, para que sea más fácil la recolección de basura. Sin embargo será propuesta del Inversionista Operador Privado, sugerir la mejor ubicación para este espacio.

7.4.8 Salas de Espera

Características Generales: Las salas de espera deberán ser amplias, con iluminación natural, evitando una intensa penetración solar; por lo que se debe cuidar su ubicación y orientación, además de tener las protecciones adecuadas para este efecto.

Relación con otras áreas: Generalmente se encuentran aledañas a vestíbulos o áreas de recepción

7.4.9 Sala de Prensa

Función: Esta área tiene la finalidad de recibir y albergar a los medios de comunicación que llegasen en caso de manifestaciones, contingencias, ruedas de prensa, etc.

Características Generales: Esta sala deberá estar equipada con altoparlantes, micrófonos, televisión, red inalámbrica, proyector, pantalla deslizable y/o espacio de proyección y video vigilancia, Como Mobiliario deberá contar con sillas y mesa para juntas Esta sala de prensa deberá contar con un pequeño estrado para entrevistas y/o ruedas de prensa.

Relaciones con otras áreas

De preferencia se debe localizar en la zona más próxima al vestíbulo o multi-gabinete de cada complejo.

7.4.10 Sala de Primeros Auxilios

Función: Esta área tiene la finalidad de dar asistencia primaria de emergencias tanto del público, visitas, personal del CCG y del Inversionista Operador Privado antes de la llegada de personal médico especializado y/o del traslado en ambulancia a un Hospital.

Para mejor descripción, referirse a lo descrito en el **Servicio de Primeros Auxilios** en el **Anexo 8** del Contrato **“Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”**.

7.4.11 Salas de Capacitación

Función: Esta área tiene la finalidad de dar capacitación y/o cursos de actualización a grupos de empleados, público y/o funcionarios de las diferentes dependencias.

Características Generales: Deberá contar con sillas y o butacas, con un proyector y espacio para proyectar, televisión y/o pantalla deslizable. También deberá estar equipada con micrófono y alto-parlante. Tendrá que ser un espacio amplio, bien ventilado.

De la superficie total que se menciona en el PAS, esta deberá de ser dividida equitativamente entre las diferentes Instituciones. Las Salas de capacitación serán comunes a cada cierto número de Instituciones.

7.4.12 Helipuerto

El CCG, deberá contar con un Helipuerto para servicio del Presidente. Su ubicación deberá ser estratégica y accesible tanto para llegada como para salida y evacuación en caso de contingencia. El Helipuerto, deberá tener la capacidad de servir al Helicóptero Presidencial y al cuerpo de seguridad del Presidente.

7.4.13 Cuartos de Aseo

Deberá proveerse en todos los niveles, se sugiere que se ubiquen aledaños a los núcleos de los servicios sanitarios y/o cuartos de basura. Los cuartos de aseo deberán contar al menos con una pila para lavar trapeadores, espacio para almacenamiento de material y productos de limpieza, escobas, trapeadores y equipo de señalización y bloqueo de áreas en proceso de limpieza. Generalmente estos cuartos se ubican por cada 400m² de construcción.

7.4.14 Archivo

Cada Institución deberá contar con un espacio pequeño para el correcto almacenamiento de documentos importantes y/o de valor. Se sugiere que sea un espacio pequeño pero confortable, visualizando la tendencia futura a la digitalización de documentos.

7.4.15 Talleres de Mantenimiento



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page, including a large signature and the initials 'AR'.

Función: Sirven para dar mantenimiento a los equipos mayores, menores y/o Mobiliario dentro del inmueble. Son áreas que pertenecen al Inversionista Operador Privado.

Características Generales: Amplios, de doble puerta alta, con mesa de trabajo, lavabo y estante(s). Generalmente se considera tener uno de los talleres al aire libre para reparación de equipos muy grandes o reparaciones de pintura.

7.4.16 Data Center TIER II

Este Centro de Datos se describirá en el apartado 9, Concepción de Ingenierías.

7.4.17 Site

Cada Institución deberá contar con un site, para desagregar el sistema de redes.

7.4.18 Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería

Cada Institución deberá contar con un espacio exclusivo y cerrado para almacenar los insumos de papelería necesarios. A su vez deberá de contar con un área específica y destinada a la ubicación de impresoras y/o multifuncionales.

7.4.19 Cocineta

Cada Institución deberá contar con una cocineta, capaz de albergar un refrigerador pequeño, una tarja, una alacena, un horno de microondas y un espacio para el garrafón. Se propone considerar una cocineta por cada cien (100) empleados.

7.4.20 Comedor

Se sugiere el diseño y construcción de un pequeño comedor comunitario dentro de las oficinas del Proyecto, equipado con espacios de recalentado, sanitario, mesas y sillas. Este puede ubicarse tanto en interior o en exterior.

7.4.21 Plaza Cívica

Se deberá diseñar y construir una Plaza Cívica en el Predio A, José Cecilio del Valle, que propicie la convivencia ciudadana y sea emblema del Estado.

7.4.22 Actual Casa Presidencial

La actual Casa Presidencial será un área a conservarse intacta, en la cual se desarrollarán eventos cívicos protocolarios, conferencias, convenciones, capacitaciones, etc. El Inversionista Operador Privado deberá realizar acciones menores de restauración en aquellas partes donde sea necesario.

7.4.23 Nueva Casa Presidencial

Esta deberá ubicarse obligatoriamente en el Predio A: José Cecilio del Valle, deberá contar con todos los espacios arquitectónicos propios de un edificio de esa categoría, a su vez deberá contar con espacios suficientes para la guardia presidencial (750 elementos aproximadamente), el diseño deberá contemplar el resguardo de todos los ocupantes y evitar la franca visibilidad desde el exterior hacia la nueva Casa Presidencial. Dentro del concepto de diseño, deberá procurar espacios de entrenamiento, de resguardo, de vigilancia y protección. El diseño y cálculo estructural de este edificio, llevará características especiales, dado la categoría del mismo.

7.5 Circulaciones

Todas las circulaciones a considerar en el Proyecto deberán cumplir con los anchos especificados en las Leyes Aplicables, y con el Código Hondureño de la Construcción y demás Reglamentos alineados.

Invariablemente se deberá tener considerado en el diseño la Accesibilidad Universal para personas con discapacidad.

El dimensionamiento de las circulaciones para acceder a los puestos de trabajo, así como entre los puestos de trabajo y de éstos a los ambientes auxiliares y de servicios, deberán tener las dimensiones adecuadas para permitir el tránsito peatonal en forma cómoda, amplia y sin estorbos.

Las áreas de teléfonos públicos, extintores, u otros artefactos de emergencia, no se ubicaran en los pasillos, ya que reducen el área de circulación. En caso de existir desniveles entre pisos, se deberá utilizar de preferencia, una rampa para unir los dos niveles.

Las circulaciones deberán ser diferenciadas entre públicas y privadas; para garantizar un flujo correcto del personal y visitantes. Esto beneficia al correcto funcionamiento de cada una de las dependencias de las Instancias.

El funcionamiento deberá ser el óptimo, es decir donde el público y el personal interactúen eficientemente logrando una claridad en los servicios, sin mezclarse y obteniendo independencia en vestíbulos y áreas privadas de trabajo. Las salas de espera públicas y las circulaciones horizontales internas deberán contar con filtros o barreras, para impedir el flujo no autorizado a las áreas restringidas del CCG.

- Las rutas de desplazamiento del público, deberán ser: directas y estar claramente definidas, sin ingresar a otras áreas que no sean de uso público, como administrativas, gerenciales o de archivo.

Handwritten signatures and initials:
A blue signature, possibly "RMA", is written over the list item.
A large, stylized signature, possibly "RMA", is written vertically on the right side.
The initials "AN" are written at the bottom right.

- El público, no deberá tener acceso a las áreas de dirección o administración. Solo deberá tener acceso a las Salas de Espera, área de trámites, módulos de atención y/o información.
- Solo el personal técnico deberá tener acceso a las áreas de mantenimiento: calderas, cuartos de máquinas, áreas de aseo, tableros, UMAS, cuartos de basura, etc.

7.5.1 Circulaciones verticales

Las siguientes medidas son a manera de referencia para implementar en el Proyecto, se recomienda consultar Normativa Vigente en cuanto a Protección Civil o lo que indique el Heroico y Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras.

Escaleras:

- Ancho mínimo de 1.50m.
- Pasamanos a una altura de 0.9m del piso a ambos lados.
- Huella del escalón de entre 27cm y 30 cm.
- Peralte del escalón 18 cm máximo.
- Piso antiderrapante.

Escaleras de evacuación y/o de emergencia:

- Ancho mínimo de 1.20m.
- Pasamanos a una altura de 0.9m del piso a ambos lados.
- Huella del escalón de 30 cm.

Peralte del escalón 18 cm máximo.

- Piso antiderrapante.
- Confinadas en muros de concreto y con una puerta abatible de entrada y salida
- Las puertas deberán ser obligatoriamente anti-pánico.

La distancia entre la escalera y el cuarto más distante no debe ser mayor de 50 metros. Las escaleras no deberán tener llegada directa hacia los corredores y elevadores, sino desembocar en vestíbulos y áreas libres, los cuales tendrán un ancho mínimo de 3.00 metros.

Elevadores:

La dotación de elevadores dependerá del diseño del proyecto y será responsabilidad de El Inversionista Operador Privado determinar la cantidad de los mismos. La puerta del ascensor será de 1.10 metros de ancho como mínimo. De igual forma, se deberán considerar, lobbies de acceso para el acceso a elevadores, estos lobbies deberán poder cerrarse con el propósito de controlar el acceso de usuarios al mismo en caso de contingencia.

La cantidad de unidades por edificio dependerá del estudio de tráfico de personas en el inmueble. Sin embargo se deberán considerar los siguientes tipos de elevadores:

- Elevadores para empleados, el personal de mantenimiento podrá utilizar ya sea estos elevadores o los elevadores de carga, según se requiera.
- Elevadores privados (para Secretarios o Directores), se aconseja que este esté separado del resto del grupo de elevadores.
- Elevadores para visitantes
- Elevadores de carga (montacargas)

Características a considerar:

- Enrasado suave y perfecto.
- Media y alta velocidad con aceleración y desaceleración suave no brusca.
- Capacidad para personas, cargas, papeles, etc.
- Adaptados para utilización de minusválidos.
- Luz de techo difusa.
- Sin cuartos de máquinas.

Circulaciones de pasillos

En concordancia con la filosofía de diseño del CCG, la PB y áreas exteriores se destinarán exclusivamente para la circulación de peatones, por lo que ninguna vía de circulación de automotores podrá disponerse en ella, salvo accesos controlados para vehículos livianos de emergencia.

7.6 Áreas libres y Áreas Verdes

La propuesta de áreas libres y áreas verdes estará a cargo del Inversionista Operador Privado y deberá plantearse con vegetación endémica, incrementando la sustentabilidad del Proyecto. La creación de este tipo de espacios es para dar una bienvenida amable al usuario y empleados; dichos espacios deberán ser integrados con la infraestructura necesaria y el mobiliario urbano necesario.

La inclusión de terrazas verdes y patios ajardinados al interior de los complejos y en azoteas, son aspectos destacables de un edificio que busca el bienestar de empleados y usuarios, así como de una construcción sustentable.

ZMR
AR

7.7 Sótanos y estacionamientos

7.7.1 Patio de maniobras

Deberá disponerse un patio de maniobras y de un área de carga/descarga para abastecer a las oficinas, comercios y almacenes del CCG. Estas áreas deberán ofrecer espacio para las cómodas maniobras de vehículos livianos de carga. De preferencia el área de carga y descarga deberá ubicarse a nivel de la descarga del camión ligero, se sugiere colocar un montacargas cercano al área de descarga o en su defecto en el área de almacenes.

7.7.2 Acceso vehicular destinado a vehículos oficiales

El acceso de los vehículos de funcionarios de alto rango al estacionamiento, deberá ofrecer medios automáticos de control de acceso y salida, de manera de que cada una de las vías de acceso y salida de los estacionamientos, deberán tener por lo menos dos equipos de control, uno por fila, que en forma automática controle y permita el acceso a los vehículos registrados, y en cada una de las vías de salida, poseer también dos equipos automáticos para la apertura de la barrera, a manera de que cada vehículo pueda formarse en cada salida, por lo menos dos filas de vehículos. Un sistema de tarjetas inteligentes para ingreso y egreso, a manera de sugerencia puede ser la solución a estos medios automáticos.

7.7.3 Lugares de estacionamiento para vehículos, motocicletas y bicicletas

Los lugares de estacionamiento se localizarán tanto en Planta Baja como en Sótanos, según lo conceptualice el Inversionista Operador Privado. El número total de plazas de estacionamiento se obtendrá en función de la superficie (m²) total de Oficinas y de la superficie (m²) total de Comercios. Para la obtención del número de plazas totales, se deberán seguir los lineamientos que se enuncian en las Normas de Actualización de la Zonificación y Normas de Fraccionamiento, Obras y Uso del Suelo en el Distrito Central.

Del total del número de plazas de estacionamiento que resulten, deberán destinarse plazas para personas con capacidades especiales según las Leyes Aplicables y 520 plazas, sin cobro para funcionarios de altos mandos. El resto de plazas serán con cobro tanto para públicos como para empleados en general.

Dentro del estacionamiento, se deberán destinar plazas de estacionamiento para 550 motocicletas aproximadamente.

Se sugieren incluir plazas de parqueo para bicicletas, tanto en sótano como en planta baja.

7.7.4 Balizamiento

Todo el estacionamiento deberá incluir la señalización adecuada para una buena circulación y parqueo, tanto de peatones como de motoristas, ciclistas o vehiculados. Se sugiere la señalización en pisos, columnas, entradas, salidas y la indicación de rutas de acceso. Deberá de contar con las

salidas de emergencia necesarias según el Reglamento del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras, así como con las entradas y salidas de aire indispensables.

La iluminación debe ser óptima en cualquier espacio del estacionamiento y en cualquier momento que el espacio sea transitado. Se sugiere incluir iluminación que requiera el menor mantenimiento posible.

7.7.4 Sistema de cobro

Será propuesta del Inversionista Operador Privado, sin embargo se deberán evitar los congestionamientos y la emisión de gases CO2 al interior del estacionamiento. Cualquier sistema propuesto deberá agilizar la entrada y salida de vehículos, así como la búsqueda de una plaza de estacionamiento. Este Sistema deberá solventar los problemas de manera eficiente y en el menor tiempo posible.

8. PROYECTO EJECUTIVO

El Proyecto Ejecutivo deberá contener toda la información técnica, y la justificación de las obras de infraestructura y de todas las instalaciones. El Proyecto Ejecutivo debe permitir el correcto desarrollo de cada una de las fases de Construcción del Proyecto, desde las plataformas del terreno, hasta la instalación de Mobiliario necesario antes del inicio de actividades. Dicho Proyecto Ejecutivo permitirá representar la solución constructiva del diseño arquitectónico, representada en forma gráfica, bidimensional y tridimensionalmente, también representará los proyectos específicos de ingeniería, arquitectura y de instalaciones y los fundamentará a través de Memorias de Cálculo. El proyecto Ejecutivo debe incluir periodos de prueba, normas de calidad y especificaciones de construcción. Deberá contener al mínimo la información de las siguientes especialidades:

- Proyecto arquitectónico.
 - Programa Arquitectónico Definitivo
 - Desarrollo del Modelo de Pre construcción Virtual (BIM)*,
 - Proyecto de ingeniería, estructural y constructivo.
 - Proyecto de instalaciones (hidráulica, sanitaria, pluvial, contra incendios, de telefonía, de voz y datos, eléctrica, CCTV, aire acondicionado, etc.)
 - Especificaciones de construcción generales y particulares (detalles).
-
- Memoria descriptiva de arquitectura
 - Memoria descriptiva constructiva.
 - Memoria descriptiva correspondiente para cada una de las ingenierías involucradas.
 - Normas de calidad de materiales.
 - Presupuesto.
 - Programación de la obra.



Handwritten signatures and initials, including 'ZMR' and 'AN', are present in the bottom right corner of the page.

- Especificaciones, procedimientos constructivos e información requerida para la ejecución de los trabajos
- Planos de Mobiliario
- Planos de Protección Civil y Señalamiento o en su defecto, planos de evacuación en caso de incendio o desastre.
- Sistemas de Calentamiento de Agua
- Planta de Tratamiento de Aguas Residuales
- Cisterna de Agua Potable
- Cisterna de Agua Tratada
- Cisterna de Agua Pluvial

Los procesos principales de calidad que El Inversionista Operador Privado debe aplicar durante la fase de Diseño y Construcción del Proyecto son:

- a) **Planeación para la calidad del proceso de construcción, siendo fieles al proyecto arquitectónico:** Proyecto Ejecutivo fino, alineado al Proyecto arquitectónico. Calendario programado por actividad y especialidad, alcances esperados de cada una de las especialidades y del Proyecto integral.
- b) **Presentación del Proyecto:** Código, nombre y descripción de planos, indicación de escalas de cada uno de los contenidos de los planos, leyendas y solapas de planos.
- c) **Presentación del Proyecto hidrosanitario, pluvial, contra incendios y gas lp:** se deberán entregar, Isoyetas de lluvia e intensidad del meteorológico de la zona, o en su caso el estudio hidrológico del Predio donde se edificará y los planos de la infraestructura del lugar, así como las recomendaciones de los organismos operadores de ciudad de Tegucigalpa,
- d) **Especificación de equipos y productos:** exactitud esperada en los catálogos de conceptos, clave, modelo, acabados, marcas referidas, fichas técnicas en caso de ser necesario, políticas de sustitución de equipos, instructivos, etc.
- e) **Interrelaciones y/o jerarquía de las disciplinas involucradas en el Diseño integral del Proyecto:** Será propuesta e indicación del Inversionista Operador Privado la prevalencia y jerarquía de cada una de las disciplinas involucradas en el Proyecto. (ej. Definir si dimensiones de arquitectura prevalecen sobre planos de ingeniería estructural o a la inversa), mecanismos de actualización entre disciplinas, resolución de conflictos interdisciplinarios.
- f) **Respaldo de los datos base del Diseño:** Bases de cálculo, memorias descriptivas de cada una de las disciplinas, explicación y justificación en base a reglamentos y normativas utilizados, para alguna solución arquitectónica o de ingeniería.
- g) **Normativa:** Verificar basarse siempre en Leyes Aplicables vigentes y actualizadas. Tener cuidado en basarse en Leyes obsoletas o versiones anuladas.

- h) **Bitácora de Obra:** Lo mejor será reflejar todas las revisiones de diseño, cambios, procedimientos de aprobación y control administrativo en dicha Bitácora. Todos los procedimientos de cambio se harán en base a este **Anexo 7 del Contrato “Requerimientos de Diseño y Construcción”** y en base a los demás Anexos del Contrato, objeto de este Concurso.
- i) **Firma de planos,** memorias descriptivas, técnicas, documentos y especificaciones por personalidades acreditadas con las autoridades gubernamentales pertinentes.
- j) **Programa Arquitectónico:** El cual deberá especificar todos los espacios propuestos en el Proyecto. Los espacios deberán estar agrupados por Institución o por Unidades Funcionales; indicando la cantidad y la superficie de cada uno de ellos en metros cuadrados, (m²). Al final del Programa Arquitectónico, el Inversionista Operador Privado deberá presentar un resumen de áreas en donde se especifique: la superficie total construida (m² cubiertos), el área libre, el área de circulaciones y la superficie de estacionamiento. También deberá presentar el desglose de área útil de oficinas, esta área comprende el área intramuros de cada oficina.

El Inversionista Operador Privado es el responsable de la obtención de licencias, permisos y autorizaciones. Así que, antes de la Construcción, él deberá contar con las aprobaciones de las unidades verificadoras, por las autoridades competentes, por la Comisión Permanente de Contingencias y por el Heroico y Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras (Normas y requisitos), entre otros.

El Inversionista Operador Privado deberá mantener en su poder un juego completo del Proyecto Ejecutivo y demás documentos, con todas las firmas de las autorizaciones, Licencia Ambiental y licencias acreditadas, asimismo deberá contar en todo momento con el Proyecto Ejecutivo actualizado, hasta la entrega de las Instalaciones a la Convocante.

Los planos de cada especialidad deberán ser revisados y en su caso aprobados por el corresponsable de la especialidad específica y por el Inversionista Operador Privado. Estos planos deberán ser entregados con el sello y la firma del corresponsable y con la del diseñador que realizó el proyecto y por El Inversionista Operador Privado.

El Inversionista Operador Privado deberá entregar el Proyecto Ejecutivo del CCG de acuerdo con lo estipulado en el **Anexo 16 del Contrato: “Procedimiento de Revisión”**, es decir que la entrega del Anteproyecto en el Concurso debe considerarse como un Anteproyecto muy aproximado al definitivo.

El Proyecto Ejecutivo deberá establecer con precisión todas las especificaciones, tanto generales como particulares. Asimismo, estará compuesto evidentemente por: planos de tipo general (Arquitectónicos), planos de detalles específicos, planos de todas las ingenierías que estén involucradas a un proyecto de esta magnitud.

Tanto para la elaboración de Ingenierías, como para el Proyecto Ejecutivo, se deberá llevar estricto apego lo estipulado en el Código Hondureño de Construcción, así como a los materiales, accesorios, acabados, etc., de los acuerdos de Imagen Institucional del Gobierno de Honduras. A su vez, el Proyecto y las Ingenierías deberán ser muy coherentes con el sistema constructivo propuesto.

El Inversionista Operador Privado recibirá a efecto de este Concurso, un Anteproyecto de Referencia que será el punto de partida, para realizar su propuesta donde hará los ajustes necesarios y deberá integrar las áreas operativas y administrativas del propio Inversionista Operador Privado.

El Inversionista Operador Privado deberá llevar a cabo la coordinación del Proyecto Ejecutivo entre los diversos especialistas de las disciplinas (ingenierías) que intervengan en él; de tal modo que la obra y el cruce de Ingeniería que resulten, cumplan con todos los requerimientos gubernamentales de una obra de esa magnitud, así como con la Legislación y Leyes Aplicables en Honduras. El Inversionista Operador Privado deberá realizar y entregar los planos y la información que garanticen el cumplimiento de las obligaciones contraídas bajo el Contrato que se firme al momento de adjudicar el Concurso.

El diseño y desarrollo del Proyecto Ejecutivo, que comprende a partir del cual se generarán todos los planos y documentos técnicos a detalle que conforman los proyectos:

El Modelo de Pre construcción Virtual (BIM) se deberá ubicar en su posición geográfica real, por medio de las coordenadas determinadas en los planos topográficos del predio, para analizar y desarrollar una guía indicativa de los criterios de optimización del edificio con respecto a los factores ambientales.

Toda la información que conforma el Proyecto Ejecutivo deberá ser aprobada por la Contratante de conformidad con el procedimiento de revisión establecido en el **Anexo 17 del Contrato “Procedimiento de Revisión”** del presente Contrato. Lo anterior se llevará a cabo mediante juntas de trabajo debidamente programadas en las cuales se redactarán las minutas correspondientes a cada reunión y con notas en la bitácora de Proyecto, con el objetivo de cumplir con los requerimientos y criterios establecidos por la República de Honduras así como en pro de obtener el mejor funcionamiento, zonificación e interrelación de las áreas y Unidades Funcionales de todas las Instancias del CCG. Ésta documentación deberá contar con las firmas y nombres de los responsables técnicos.

La cantidad de planos, documentos e información será acorde al grado necesario de especificación, descripción y desarrollo que demande la complejidad del Proyecto Ejecutivo de ambos complejos, para poder cumplir con las diferentes etapas de la Construcción, de modo tal que permita la realización de la obra en tiempo y forma, todos los planos del Proyecto Ejecutivo se generaran a partir del Modelo de Preconstrucción Virtual (BIM).

Durante todo el proceso del Proyecto Ejecutivo se deberá de llevar una bitácora del mismo, que incluya todos los cambios.

1. BIM: *Building Information Modelling*, llamado también *Modelo de Información para la Edificación*, es el proceso de generación, gestión de datos del edificio utilizando un software dinámico de modelado de edificios en tres dimensiones y en tiempo real. Este proceso produce el modelo de información del edificio que abarca la geometría del edificio, las relaciones espaciales, la información geográfica, así como las cantidades y las propiedades de sus componentes.

8.1 Consideraciones

Las presentes bases de Diseño contienen únicamente las características más generales de los Sistemas, queda como propuesta del Inversionista Operador Privado, ampliar y/o mejorar dichas características generales, con el fin de mejorar toda disciplina involucrada en la infraestructura del Proyecto Ejecutivo.

9 CONCEPCIÓN DE INGENIERÍAS

9.1 Bases de diseño del Sistema de Aire Acondicionado (HVAC)

9.1.1 Diseño de Cuartos de Equipo (Unidades Manejadoras de Aire)

El Inversionista Operador Privado deberá considerar y aplicar en el diseño, suministro e instalación lo siguiente:

- Considerar Unidades Manejadoras de Aire de tipo Unizona, para un área máxima de 600 m² por equipo.
- Los cuartos de equipo para alojar las Unidades Manejadoras de Aire deberán estar ubicados preferentemente al centro geométrico del servicio por acondicionar, ubicándolos en áreas comunes con otros equipos.
- Los cuartos de equipo deben tener una altura libre mínima de 2.4 m. del lecho bajo de traveses a nivel de piso terminado, deben contar con ventanas, puertas tipo louver con ancho mínimo de 2.00 m, con suficiente área de ventilación natural, también se debe considerar un drenaje para el condensado de las UMA's dentro del cuarto. Asimismo, deberá contar con una toma de agua fría con llave nariz para manguera de 13mm. de diámetro y una coladera de 51 mm de diámetro como mínimo para desagüe.
- Las Unidades Manejadoras de Aire deben ser ubicadas dentro de los cuartos de aire, debiendo contar con los espacios necesarios para trabajos de servicio y mantenimiento.
- Todas las Unidades Manejadoras de Aire a especificar en el Proyecto Ejecutivo, deberán ser de tipo modular de doble pared, filtros de eficiencia requerida de acuerdo a la especificación particular, serpentines de agua refrigerada, agua caliente, caja de mezclas donde se requiera.
- Las Unidades a especificar, deberán tener el filtrado del aire adecuado, para dar la calidad requerida en cada local, de acuerdo a las Leyes Aplicables.
- Las Unidades con el Sistema Volumen de Aire Variable (VAV) a especificar en el Proyecto Ejecutivo, deberán contar con variador de velocidad para suministrar el flujo de aire de acuerdo a la capacidad del motor para operar bajo distintas circunstancias y que abata la carga de calor sensible y latente del local del aire exterior a acondicionar, así como vencer las pérdidas por fricción; debiendo considerar en el diseño los filtros sucios a un 50%. Asimismo, el Proyecto Ejecutivo deberá satisfacer los valores de diseño en temperatura, humedad relativa, ventilación y filtración para cada local.
- El Proyecto Ejecutivo deberá indicar, el tamaño, configuración y posiciones de inyección y retorno de las Unidades Manejadoras. Para el Diseño de las cubiertas deberán ser y reforzadas seccionadas para obtener un máximo de rigidez, su diseño estructural deberá ser



ZMR
AR

para instalación a intemperie o en local cerrado. Deberán ser aisladas térmicamente para evitar pérdidas o ganancias de calor y eliminar condensaciones, además deberá contar con lo siguiente:

- Caja de mezcla. Deberá contener tomas de aire exterior y de retorno, ambas provistas de compuertas reguladoras, dependiendo de la zona geográfica, éstas deberán ser moduladas para mantener la temperatura requerida del aire de suministro.
- Sección de Filtros Planos. De acuerdo a tipo de local y servicio.
- Sección de Filtros Bolsa. De acuerdo a tipo de local y servicio.
- Sección de ventilador. El ventilador deberá manejar el flujo de aire especificado para cada local y compensar la caída de presión de la red de ductos, filtros, difusores, rejillas y las de la propia manejadora de aire. Deberá ser del tipo centrífugo acoplado al motor por medio de poleas de paso variable y bandas de sección trapezoidal. El motor debe ser de inducción de eficiencia Premium totalmente cerrado con ventilación exterior (TCVE) o totalmente cerrado a prueba de explosión (TCPE).
- La Sección de filtros absolutos debe ser acuerdo al tipo de local y servicio.
- Para la Instrumentación y control se deberá aplicar lo siguiente en el desarrollo del Proyecto Ejecutivo. La manejadora debe ser instrumentada con el tipo de sistema a instalar y el grado de automatización requerido. El tipo de dispositivos de control e interruptores deberán ser para operar en el ambiente indicado y con el área clasificada. La unidad deberá tener base anti vibratoria -, así como aisladores de vibración interna para sus componentes. También deberá estar equipada para interrumpir automáticamente su funcionamiento, desde los sistemas de monitoreo y control de seguridad industrial.

9.1.2 Sistemas de Ahorro de Energía y Sustentabilidad

- Sistemas de monitoreo y control inteligente para los equipos centrales en casa de máquinas y periféricos (Unidades Manejadoras de Aire) de Aire Acondicionado.
- Se debe tomar en cuenta el asoleamiento en ventanas. Promover el enfriamiento pasivo y siempre que sea posible emplear la ventilación natural.
- De acuerdo al Protocolo de Kyoto, se deberá controlar y restringir las emisiones de gases de efecto invernadero que afectan la capa de ozono, siendo los refrigerantes R-123, R-11, R-12, R-502, R-22, R114, los que contribuyen a este problema. Por esta razón se deberá utilizar refrigerante ecológico o natural para el sistema de enfriamiento.
- Se deberá emplear para el diseño, suministro e instalación de las tuberías de agua helada y agua caliente aislantes térmicos de 100% Elastómero con MICROBAN resistente a la humedad (barrera de vapor) y moho, cumplir con el Standard ASHRAE 90.1, debe contener bajo nivel de compuestos orgánicos volátiles y bajo índice de propagación de flama, debe contar con certificado Green Guard.
- Para el cálculo de aire de renovación se deberá tomar como base el Standard ASHRAE 62.1-2010.
- Para la envolvente, deberá utilizar elementos translúcidos (vidrios), que contribuyan a reducir la transferencia de calor por Conducción y Radiación, que aporten absorción acústica, elimine los rayos UV, bajo factor "U" ayude al Confort Térmico, mayor seguridad contra impactos, baja emisividad, capa Low-e.
- La unión de las tuberías de cobre para agua refrigerada con diámetro de ½" a 2" deberá ser con el sistema Propress para reducir la emisión de gases que dañan la capa de ozono.

9.1.3 Automatización, Control y Monitoreo Centralizado de Aire Acondicionado

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar los planos de control y bus de comunicación de todos los niveles y áreas acondicionadas del CCG, los planos deberán especificar cada interconexión con los dispositivos de control, sensores, termostatos, cajas de volumen variable, controladores (monitoreo total), correspondientes a la automatización de los Sistemas de Aire Acondicionado, así como la Memoria Descriptiva donde especifique las características técnicas de cada uno de los dispositivos de control a instalar, así como la secuencia de operación de los equipos; asegurando que los protocolos de comunicación en los diferentes sistemas y equipos sean de sistema abierto, aprobado previamente por las Áreas Normativas del Comité Técnico o del Gobierno, siempre buscando el ahorro de energía, de acuerdo con los requerimientos que el fabricante estipule para el óptimo desempeño del sistema. En Sistemas de Volumen Variable tanto de líquido, como de aire el Inversionista Operador Privado deberá realizar una optimización del punto de ajuste monitoreando todos los dispositivos que así lo requieran:

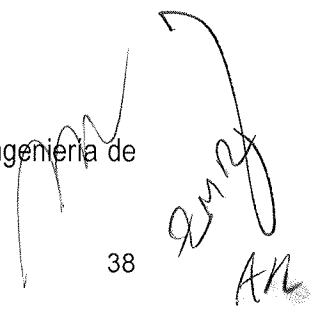
- Válvulas de Control
- Interruptores de Flujo
- Pozos y Sockets para Sensores de Temperatura
- Medidores de Flujo
- Pozos y Sockets para Sensores de Temperatura y Presión
- Dampers
- Estaciones de Flujo de Aire
- Controles para Unidad Terminal
- Transmisores de Presión
- Transmisores de Temperatura
- Transmisores de Potencia
- Detectores de Fuga de Refrigerante
- Termostatos
- Sensores
- Controladores.
- Cajas de Volumen Variable

El Sistema de Automatización y control de la Unidad deberá cumplir con lo siguiente:

Deberá ser visualizada en forma local y remota desde la Terminal Central de trabajo ubicada en la oficina del Jefe de Conservación, así como desde cualquier estación de trabajo o una página WEB que cuente con conexión a la red LAN en el CCG, sin necesidad de una llave de software o física que limite el uso del sistema o el número de usuarios en simultaneo; la seguridad del sistema se realizará por nivel de usuario y por clave individual que habilite las pantallas de operación las cuales deberán corresponder al edificio en su Diseño arquitectónico y deberá crear una pantalla individual por cada uno de los Equipos.

9.1.4 Ingeniería de Detalle

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar el Proyecto Ejecutivo indicando la ingeniería de detalle, para la correcta ejecución de las instalaciones de Aire Acondicionado en obra.



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page, including a large signature and the initials 'AN'.

- **Detalles Generales**

Deberá indicar: engargolado, compuertas de control, aislamiento en ductos y tuberías de agua helada o refrigerante, soportería, apoyo de equipos, paso de ductos acotados desde el eje de ducto o equipo a ejes estructurales indicados en tabla de acotaciones. Así como algún otro detalle de relevancia para su ejecución. Deberán dibujarse sin escala.

- **Detalles Particulares**

Deberán realizarse para aquellos lugares en que se tengan limitaciones de área, espacio o de estructura; para instalación de equipo, ducto, tuberías de refrigerante o de agua helada y sistemas auxiliares, con acotaciones desde sus ejes respectivos hacia sus ejes estructurales. Deben dibujarse escala 1:25.

- **Planta y cortes de tubería para refrigerante, agua helada y de condensación**

Se deberá indicar el Equipo a escala, con sus accesorios como válvulas de control, bombas de agua, manómetros y termómetros entre otros. Acotando sus ejes a los ejes estructurales. Deberá indicar temperaturas, presiones de entrada y salida, con los flujos propios del Equipo y los ramales con los diámetros correspondientes. Deberán dibujarse en escalas 1:20, 1:25, 1:75.

- **Gradientes de presión para el Balanceo del Sistema de Aire Acondicionado**

Se deberá especificar en el Proyecto Ejecutivo, los gradientes de presión para cada uno de los locales a acondicionar, asegurando un correcto barrido en el flujo de aire, para que durante el proceso de suministro, instalación y puesta en marcha del Sistema de Aire Acondicionado, se lleve a cabo el balanceo de las áreas del CCG.

9.2 Bases de Diseño para el Sistema de Telecomunicaciones

El concursante deberá considerar en la elaboración de su Propuesta Técnica la aplicación de los sistemas que se indican, debiendo el Inversionista Operador Privado, suministrar, instalar, realizar las pruebas de todos los elementos y accesorios que integran los sistemas de Ingeniería en Telecomunicaciones para el CCG, así como la capacitación del personal para el manejo de los mismos. Apegándose a la normatividad y los criterios vigentes solicitados en este Anexo; siempre aplicando la tecnología de punta, considerando los siguientes conceptos de manera enunciativa más no limitativa.

Los sistemas que integran el Proyecto Ejecutivo de Ingeniería en Telecomunicaciones son las siguientes:

- Sistema de Cableado Estructurado o Fibra Óptica
- Sistema de Telefonía IP e Informática
- Sistema para el Centro de Datos TIER II
- Sistema de Voceo y Sonorización
- Sistema de Detección de Incendio

- Sistema de Circuito Cerrado de Televisión
- Sistema de Circuito Cerrado de Televisión, Vigilancia IP
- Sistema de Control de Accesos

Nota: Es obligación de los concursantes durante la conformación y presentación de su Propuesta Técnica, considerar dentro de los alcances requeridos garantías extendidas de tres años para todos los equipos activos que conforman la solución de la Ingeniería en Telecomunicaciones. Asimismo, el Inversionista Operador Privado deberá entregar al Supervisor de Proyecto, los certificados y/o carta de conformidad por el fabricante que avale la compra legal de dichos equipos.

9.2.1 Consideraciones en la elaboración del Proyecto Ejecutivo de Ingeniería en Telecomunicaciones

- Pre-dimensionamiento de equipos y áreas de telecomunicación
- Ruta de Acometida de Servicios Externos y tipo de cableado
- Punto de Enlace con la Red Interna
- Ubicación de los Racks de Telecomunicaciones
- Tecnología en Comunicación por Telefonía (aplicar Voz sobre IP y Conectividad en Categoría 6)
- Tipo y Ubicación de Servicios en cada área de trabajo
- Tipo de Equipo y Características para el tipo de servicio en cada área de trabajo
- Tipo de Conector de Salida de Información
- Tipo y Características de cableado de la Red
- Selección de equipos activos y pasivos de Telecomunicaciones
- Puntos de distribución y conectividad asociada
- Equipamiento de los Racks de Telecomunicaciones
- Tipo y Características de Cableado para los enlaces Backbone
- Infraestructura de Soporte de Cableado y Canalizaciones (Tipo y Características)
- Diagramas de Conectividad de cada uno de los sistemas de Telecomunicaciones
- Memoria Técnica, Descriptiva y Especificaciones de Equipos
- Ingeniería de Detalle para cada uno de los Equipos
- Incluyendo notas aclaratorias

Nota: Ratificando la obligación del Inversionista Operador Privado de suministrar e instalar, el hardware, así como realizar pruebas, puesta en marcha y capacitación del personal designado, para la operación de las “aplicaciones” mencionadas en todos los Sistemas de Telecomunicaciones.

9.2.2 Propuesta de los criterios de solución

Con base al proyecto de Mobiliario, se deberán presentar los criterios de las soluciones de esta especialidad, expresados en planos de plantas, cortes y elevaciones, sembrado y pre-dimensionamiento de los equipos de telecomunicaciones, tomando en cuenta y presentar lo siguiente:

Handwritten signature and initials:
 ZAR
 AN

Distribución de los equipos y elementos que integran los Sistemas de Telefonía VoIP e Informática:

- Red de Cableado Estructurado
- Red y Distribución de los Equipos de Voceo y Sonorización
- Red y Distribución de los Equipos de Detección de Incendio
- Red y Distribución de los Equipos de Circuito Cerrado de Televisión y Vigilancia IP
- Red y Distribución de los Equipos de Control de Acceso
- Red y Distribución de los Equipos de Circuito Cerrado de Televisión
- Dimensionamiento de espacios con base al pre-dimensionamiento de los equipos por especificar
- Ubicación de Racks de Telecomunicaciones, considerando la pre-capacitación del siguiente equipo
 - Servidor de Comunicaciones, Servidores de Archivos, Servidor de CCTV seguridad, Switchs, Paneles de Parcheo, Ruteadores, Procesador digital de voz, equipos periféricos y/o cualquier otro equipo activo que se requiera
 - Trayectoria de canalizaciones horizontales y verticales sin cableado, registros, tubos, canaletas, ductos, charolas, escalerillas
 - Canalización exterior y pasos de instalación para punto de acometida

Nota: Para la acometida telefónica, el Proyecto deberá indicar la trayectoria de los servicios que presta la compañía de telefonía local en vía pública. La capacidad en las canalizaciones de entrada en la trayectoria dentro del Predio, la cual deberá estar debidamente avalada por el propio distribuidor, mediante un documento, o firma del plano o croquis donde se acepte la trayectoria, así como la cantidad y dimensiones de los registros externos e internos. El Inversionista Operador Privado deberá solicitar al proveedor las especificaciones locales correspondientes para la Construcción de la acometida de teléfono.

Esta propuesta de solución se debe coordinar con las áreas de arquitectura e ingenierías civil, eléctrica, aire acondicionado, hidráulico y sanitario.

El Sistema de Cableado Estructurado (Red), Telefonía (IP) e Informática (Datos) en las áreas del Inversionista Operador Privado será independiente de la red del CCG; deberá contar el Inversionista Operador Privado con su propia red para el aprovisionamiento de dichos servicios.

9.2.3 Sistema de Cableado Estructurado

La plataforma de cableado estructurado deberá soportar varias aplicaciones como transmisión de voz, datos y video, que permita un crecimiento modular, versátil y flexible para modificaciones y la incorporación de nuevas tecnologías.

El cableado horizontal enlazará las áreas de trabajo, deberá ser de 4 pares torcidos sin blindar (UTP) categoría 6, calibre 24 AWG en una conexión "punto a punto", sin empalmes ni otro tipo de conectores y no deberá exceder de distancias de 90m lineales (Categoría 6) y 100m lineales (Categoría 6A) entre el área reservada para los equipos activos de telecomunicaciones y el área de trabajo.

El cableado horizontal en el distribuidor de telecomunicaciones se rematará en paneles de parcheo de 24 o 48 puertos con la capacidad suficiente y reserva que demanden los servicios, con puertos tipo Jack RJ-45, categoría 6 y 6A según el caso, con conexiones IDC por la parte posterior, montados en rack abierto, anclado antisísmico a piso, con dimensiones de 7 pies de alto (2.135m) por 19 pulgadas de ancho (0.4826m), el espacio en rack y paneles de parcheo, además deberá considerar espacios para futuro crecimiento.

Cada rack deberá contar con dos organizadores verticales con guías y tapas en cada extremo, independientemente que se coloquen juntos, y cada panel de parcheo, para cable de cobre, fibra óptica y regleta, deberá contar con un organizador horizontal el cual deberá estar integrada con guías y tapas frontales y posteriores.

Los requerimientos para canalización y espacios relacionados se encuentran basados en ANSI/TIA/EIA-569-A *Norma de Construcción Comercial para espacios y recorridos de Telecomunicaciones*.

El sistema de canalización principal en backbone vertical y trayectoria horizontal, deberá ser diseñado con charola porta cables tipo escalerilla de aluminio con resistencia y rigidez suficiente para que ofrezcan un soporte adecuado a todos los cables instalados en ella, cuya dimensión se determinará en función del cálculo realizado, de acuerdo al número de cables que se instalen, y cumpliendo con la norma que indica un grado de ocupación del 40% máximo.

Para la canalización horizontal derivada se utilizará tubería conduit pared gruesa en interiores y exteriores.

De preferencia, la tubería se deberá pintar con una capa de primario epóxico y posteriormente con esmalte acrílico.

Los diámetros de tubería indicadas en el Proyecto Ejecutivo se deberán considerar con un grado de ocupación de 40%, para permitir el manejo de cable y crecimiento a futuro y cumpliendo con el estándar ANSI/TIA/EIA-569, sobre la capacidad del cable para los ductos.

Para el caso de la distribución vertical ó troncal, este deberá proporcionar conexiones entre los edificios y entre los pisos que cuentan con IDF.

Los medios de transmisión para el backbone vertical serán: Fibra óptica multimodo, interna y/o externa según el caso, de 50 micras de diámetro, de 1/10G, cable de cobre de par torcido interna y/o externa (cable multipar categoría 6) para servicios especiales y cable de cobre de par torcido interna y/o externa (cable multipar categoría 6) para el servicio de voz (incluir el cableado para los servicios de telefonía pública).

Para conectar el MDF con los IDF's ubicados en el mismo edificio se utilizará soporte para cables. Para la conexión entre los diferentes cuerpos del inmueble, se utilizará tubería de PVC encofrada, tomando en consideración la composición del terreno, niveles y pendientes.

El diseño del sistema troncal del inmueble, se deberá basar en una topología en "estrella redundante". El cual debe permitir la conexión en enlace backbone entre IDF's y MDF.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'AN' and there are other scribbles and initials nearby.

9.2.4 Sistema de Telefonía IP e Informática

Se deberá considerar y aplicar las siguientes indicaciones para los servicios de telefonía e informática, para la elaboración del Proyecto Ejecutivo, así como su implementación, suministro de equipo, instalación, pruebas, puesta en marcha y capacitación del personal para el manejo de los mismos.

1. El servicio de Telefonía e Informática se deberá elaborar en forma paralela, asignándolos a cada área operativa, así como el equipo activo y pasivo (servidor digital de comunicaciones, consola de operadora, aparatos telefónicos IP, equipos periféricos de administración Switchs, Unidades Ininterrumpibles de energía eléctrica, Servidor de archivos Datos y Video, Routers, Access Point) que se requiera en cada caso, indicando en la siguiente relación lo correspondiente al servicio de Telefonía por cada servicio a desarrollar.
2. Para el caso de los servicios de informática, se indicará que los equipos de impresión y fotocopiado de gran volumen serán suministrados por el Inversionista Operador Privado y el Sistema de Telecomunicaciones solo dejará la infraestructura necesaria para que estos equipos puedan llegar a conectarse y tener la interrelación debida entre las diferentes dependencias. El Inversionista Operador Privado deberá proveer los equipos que formen parte de la solución de otros sistemas como los conformados por el monitoreo de CCTV Vigilancia, equipos de administración y configuración de control de accesos o cualquier otra que sea necesario como parte del funcionamiento integral de algún sistema.
3. Implementación del Equipo Activo:

La cantidad de servicios determinarán las capacidades de los equipos tales como: Servidor de archivos (Datos y Video), Servidor de Comunicaciones IP, LAN Switches, Access Points, Routers, que se ubicarán en el área reservada para el montaje de equipo de Telecomunicaciones.

Para el caso del Equipo Activo del Sistema de Telefonía IP, deberán ser de tecnología digital, conectable a una Red LAN y/o WAN, con arquitectura distribuida a través de fibra óptica (módulos de fibra multimodo TX, Rx), dando servicios eficiente y confiable al control de llamadas; deberá contar con Switches de puertos en cobre autosensing 10/100/1000 MB, y puertos RJ-45 para apilamientos de módulos periféricos (como ejemplo unidades de servicios analógicos), para dar soporte al número de teléfonos requeridos, por los servicios del GS.

Las especificaciones enunciadas son las mínimas requeridas y deberán cumplir como mínimo, con un PBX tradicional, así como múltiples niveles de redireccionamiento de llamadas, mensajes en espera, mensajes de asesoramiento, llamadas en conferencia, códigos de cuenta, prohibición de llamadas, enrutamiento de menor costo, servicio nocturno en una plataforma de VoIP. El sistema debe soportar el Estándar IEEE 802.1p para priorización de voz.

El equipo activo del sistema de informática deberá ser de tecnología de Switcheo capa 3 para enlaces Giga Ethernet de alto desempeño, para crear un backbone (10 Gb) principal de LAN con tecnología Ethernet, Fast Ethernet y Giga Ethernet que permita la redundancia en cada uno de los servicios y la flexibilidad de quitar o poner switches sin perder la comunicación en la red, que incluya

un agente de administración y una interfase de línea de comandos, además de poder administrarse mediante software, debiendo ser compatible para comunicarse con equipos de diversos fabricantes.

Los servidores de archivos deberán dar servicio a todas las estaciones de trabajo locales y cualquier otro dispositivo conectado a la red, concentrando todo el software (sistemas operativos, administrador de redes, bases de datos, aplicaciones), estos equipos deberán ser capaces de compartir sus archivos con todos los usuarios conectados de acuerdo a privilegios aprobados.

Para el sistema de informática, se deberán integrar los servidores de archivos para las soluciones en IT que demanden los servicios de la Unidad, considerando un servidor por cada 200 nodos de Datos y Vo.IP-D que se encuentren contenidos en proyecto, tomando en cuenta, como mínimo la siguiente especificación: Procesador Intel Xeon de cuatro núcleos, 16 GB de memoria DDR3 de 1333 MHz (Hasta 144 GB), Sistema Operativo Microsoft® Windows Server® 2008 Enterprise Edition, 6.0 TB mediante seis discos duros SAS de 3.5" (0.0889m.), 2 puertos en tarjeta de interfaz de red 10 GB, chasis para montaje en rack, refrigeración y fuente redundante.

4. Generalidades

Para la propuesta de los servicios de Telefonía y de Informática deberán ser instaladas con una caja registro de salida por cada usuario final, a una altura de 40cm. sobre n.p.t., de dimensiones de 4"x4" (0.10X0.10m) con marco reductor, debidamente identificada.

Se deberán indicar registros de paso y/o distribución a lo largo de toda la trayectoria, desde el Distribuidor y/o escalerilla de Telecomunicaciones.

El local de la central de telecomunicaciones deberá quedar alejado de fuentes electromagnéticas o vibratorias, así como de áreas húmedas, evitando trayectorias de otras instalaciones a través de ésta.

Todos los equipos de este sistema de telefonía e informática estarán conectados a un sistema de puesta a tierra física propia de estos sistemas, con una resistividad menor o igual a 1.0Ω (1.0 ohm). Así mismo, este sistema de puesta a tierras electrónica estará enlazado al sistema de puesta a tierra del sistema de ingeniería eléctrica por medio de conexiones soldables o mecánicas.

5. Especificaciones del Centro de Datos TIER II

Este sitio es conocido también como el centro de procesamiento de Datos y será el espacio donde se concentren todos los recursos necesarios para el procesamiento y salvaguarda de la información del CCG.

En este espacio se albergará una gran cantidad de equipamiento electrónico, que garantice el servicio a usuarios, ciudadanos, funcionarios, empresas y Sistemas involucrados.

El Data Center de esta categoría tiene redundados sistemas vitales, como la refrigeración, pero cuentan con un único camino de suministro eléctrico.

El Data Center nivel II es más conocido con un nivel 7 de confiabilidad de acuerdo a la norma EIA/TIA 942, dichos Centros de Datos están conectados a una única línea de distribución eléctrica y

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'BMP' with a large flourish, and the initials 'APC' are written below it.

de refrigeración. Los tipo TIER II tratan por tanto de instalaciones con cierto grado de tolerancia a fallos y que permiten algunas operaciones de mantenimiento “on line”.

En cuando al diseño arquitectónico del Data Center, es indispensable que se ubiquen salidas de emergencia, áreas de circulación, área de profesionales de soporte. Tener en cuenta una solución óptima para la refrigeración y conducción de los sistemas de cableado eléctrico y de datos. A su vez, debe contar pisos y techos falsos y debe tener una altura libre mínima de 2.60m. El cielo raso debe ser modular, garantizando un fácil mantenimiento e inspección.

La separación de espacios necesaria por funcionalidad, debe ser manejada de manera que se pueda visualizar desde cualquier punto hacia cualquier punto, es decir, la visibilidad debe ser total en el centro de datos; para esto, la utilización de materiales traslúcidos e incoloros como el vidrio en divisiones modulares se acerca al concepto que se requiere en primera instancia, ya sea en puertas o en paneles.

La iluminación dependerá del estudio de luminosidad respectivo y deberá jugar con la estética y arquitectura del lugar, también debe ir ligado al diseño eléctrico y de circuitos y al respeto de las normas EIA /TIA 942.

Es necesario revisar la cubierta y diseñar el tratamiento necesario para evitar filtraciones de agua de tal forma que se garantice CERO riesgo por entrada de agua lluvia.

El diseñador deberá realizar un estudio de vulnerabilidad sísmica y funcionalidad de la estructura, analizar las cargas estáticas y dinámicas, diseñar, si es del caso, los nuevos elementos que servirán de reforzamiento al sistema existente. La concentración de los equipos es un factor predominante en la evaluación de las cargas muertas que serán transmitidas a la placa aérea y a la cimentación.

Las especificaciones de pintura de los muros y piso falso vayan de acuerdo a lo enmarcado en las normas para las soluciones de DATA CENTER TIER II.

El Data Center TIER II deberá contar con dos puertas de acceso una principal y una de emergencia. Las características de las puertas de acceso deberán estar en concordancia con las normas establecidas para las soluciones de DATA CENTER. Las puertas deberán estar diseñadas para el ingreso de personas, materiales, equipos y racks. Red de desagües para los deshumidificadores de aires acondicionados de precisión.

Diseño de ductos y canalizaciones, para las adecuaciones físicas necesarias para la instalación de cableado y de equipos del sistema eléctrico, aire acondicionado, sistema de detección y extinción de incendios, sistema de control de acceso y sistema de monitoreo.

Cualquier faltante o adicional necesario que pueda ofrecer el oferente debe ser indicado en la propuesta, describiendo que norma cumple y que características físicas y técnicas lo componen.

La intervención eléctrica se deberá diseñar siguiendo los parámetros de redundancia exigida del TIER II con un nivel de confiabilidad 7. El consumo eléctrico de este espacio es muy elevado, por lo que se sugiere implementar iniciativas del EU Code of Conduct for Data Centers o en su defecto, el uso de recursos naturales para refrigerar.

El sistema de distribución de bandejas, escalerilas y canales debe hacerse utilizando el piso falso.

9.2.5 Sistema de Voceo y Sonorización

Lo indicado en este proyecto se deberá implementar, suministrar, instalar, realizar pruebas, puesta en marcha, así como la capacitación del personal para el manejo de los mismos, por parte del Inversionista Operador Privado. Este sistema está dedicado para la localización de personas, mensajes y música ambiental en salas de espera, debiendo cubrir todas las áreas en GS, excepto todas aquellas que por Normas de Diseño de Instalaciones de Telecomunicaciones no sean requeridas.

La Red de Distribución del Sistema prevé tres circuitos principales

- Áreas de Gobierno
- Áreas técnicas y operativas
- Vestíbulos, Salas de Espera y Áreas Comunes

Los circuitos se deberán identificar uno del otro asignándole una letra en la canastilla de los baffles que le correspondan a cada uno de ellos, debiendo todos ellos conformar el circuito de voceo general.

Las líneas de alimentación de los circuitos del sistema se conectan a la línea de 70 Vca del amplificador general, por medio del conmutador de zonas del micrófono; asimismo, se deberán instalar los amplificadores-reforzadores de señal, si fuesen necesarios. El equipo principal se montará en rack de 7 pies de alto por 19 pulgadas de ancho, controlado y administrado por personal de operadoras y/o gobierno.

9.2.6 Sistema de Detección y alarma de Incendio

Este Sistema deberá contar al menos con lo siguiente: una central de incendios analógica micro procesada para el control de todos los equipos y provista de transmisión de alarmas locales y alarma general, que permita su interconexión con el sistema de voceo para dar instrucciones verbales y comunicación telefónica directa con el Benemérito Cuerpo de Bomberos. Asimismo deberá contar con detectores de incendio, pulsadores de alarma de incendios, sirenas de alarma entre otros.

El Software del sistema deberá permitir la edición de instrucciones y secuencias de operación según sea necesario, además el sistema deberá poderse programar en sitio, de manera que se puedan realizar expansiones futuras así como facilitar posibles cambios en la operación. Todas las operaciones del software deberán ser almacenadas en una memoria programable no volátil dentro de la misma unidad de control contra incendio. La pérdida de las alimentaciones tanto principal como secundaria no provocará que se borren las instrucciones almacenadas en dicha memoria.

El Sistema deberá contar con almacenamiento de registros históricos, de tal manera que se puedan llamar las condiciones de alarma y problema en orden cronológico para propósitos de revisión de eventos.

El Sistema deberá contar con almacenamiento de registros históricos, de tal manera que se podrán llamar las condiciones de alarma y problema en orden cronológico para propósitos de revisión de eventos.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'AMR' and the initials 'AN'.

De manera opcional se podrá tener un registro impreso de todos los eventos de alarma, problema y supervisión, mediante el uso de la impresora dedicada para tal efecto. Dicha impresión deberá incluir el tipo de evento (alarma, problema, supervisión), la identificación del dispositivo, fecha y hora en que ocurrió el evento.

Lo indicado para el sistema de detección de incendios se debe implementar, suministrar, instalar, realizar pruebas, puesta en marcha, así como la capacitación del personal para el manejo de los mismos. El cual debe cumplir con la aprobación de: UL (estándar 864 de fuego) referente a la Unidad de Control para sistemas de señalización de protección Este Sistema deberá contar al menos con lo siguiente: una central de incendios analógica micro procesada para el control de todos los equipos y provista de transmisión de alarmas locales y alarma general, que permita su interconexión con el sistema de voceo para dar instrucciones verbales y comunicación telefónica directa con el Departamento de Bomberos. Asimismo deberá contar con detectores de incendio, pulsadores de alarma de incendios, sirenas de alarma entre otros. Contra incendio con las normas de la NFPA panfleto 72 (para sistemas de incendio local, auxiliar, estación remota, propietario y de alarmas/voceo de emergencia) y el artículo 760 de la NEC.

Asimismo, recomendaciones listadas por ULC (Underwriters Laboratories of Canadá) y aprobados por FM (Factory Mutual).

1. El Sistema deberá contar, como mínimo con los siguientes equipos:

Estaciones manuales de disparo y aborto, tablero de control inteligente multizona, módulos de control inteligente para paro y arranque de equipos de inyección y extracción de aire, sistema de alarmas audiovisuales, minimódulos, monitores, resistencia de fin de línea, amplificadores y fuente auxiliar de energía (UPS).

El tablero de control Inteligente debe tener las siguientes características:

- Trabajar con tarjetas de control para las ampliaciones necesarias que requiera el sistema, así como contar con módulos de expansión para: detectores de humo inteligentes, estaciones de alarma de doble acción, bocinas, luces estroboscópicas y módulos de control.
- Disponer de un tono distintivo particularizado dependiendo de la zona donde se detecte el conato de incendio.
- Capacidad de mandar 3 señales diferentes de alarma: el primero para simulacro, un segundo para casos de un conato declarado y el tercero para los casos de intrusión.
- Contar con los siguientes puertos de comunicación:
 - 2 salidas RS232 para impresora y/o P.C.
 - 1 salida RJ-11 para teléfono con conexión y enlace a bomberos
 - 1 salida RJ-45 para el enlace con la red LAN y WAN.
 - 2 salidas RS485 para anunciadores remotos, relevadores e integradores.
- Debe contar con detección contra falsas alarmas por errores de manejo o por perturbaciones técnicas.

Para el caso de los detectores estos deberán tener las siguientes características:

- Los detectores de humo deberán ser del tipo: Ionización, fotoeléctricos, térmicos y/o multisensor.
- Los detectores serán del tipo Inteligente, con respaldo de batería, con capacidad de alerta y aborto para evitar falsas alarmas.
- Deberán estar fabricados en plástico de alto impacto, retardante a la flama, con 1 o 2 LED's indicadores del estado de operación, con rangos de operación de temperatura de 0 a 49 °C (32 °F a 120 °F).
- Para facilitar la supervisión del sistema, cada detector o agrupamiento de detectores recibirá una denominación de identificación los cuales podrán ser visualizados en el tablero de control o en anunciadores remotos.

Para las estaciones manuales de aborto y disparo se consideran las siguientes características:

- Son de construcción de palanca de jalar, doble acción construidas con plástico Lexan de alto impacto, color rojo, y restablecimiento por medio de llave.
- Al empujar y jalar el mecanismo de la palanca hacia abajo, se deberá activar un interruptor para enviar la señal de alarma y permanecer en ésta posición hasta que la estación manual sea restablecida abriéndola con una llave común a todas las demás cerraduras del sistema.

2. Principales áreas a censar:

Áreas comunes, salas de espera, sanitarios, vestíbulos, lobbies, áreas de oficinas tanto de empleados como de funcionarios.

- El sonido recomendado para cada zona de señalización es de 105 decibeles (arriba del sonido ambiental), y la iluminación deberá ser de 75 candelas.
- El Sistema de Detección de Incendio, en caso de alarma deberá permitir el control automático de arranque y paro de los equipos de aire acondicionado, además de estar coordinado con el Sistema de Control de Acceso para que éste libere las puertas de acceso, así como también deberá activar a los equipos del Sistema de CCTV de Vigilancia para la secuencia de grabado del video.

9.2.7 Sistema de Circuito Cerrado de Televisión, Vigilancia IP

Lo indicado en el Sistema de Circuito Cerrado de Televisión Vigilancia se deberá implementar, suministrar, instalar, probar puesta en marcha, así como la capacitación del personal para el manejo de los mismos, el cual deberá permitir la supervisión de manera constante de las áreas donde será instalado.

El Sistema deberá integrar la supervisión almacenamiento y consulta en video con base al requerimiento de seguridad y vigilancia que cada área demande, a través del sistema de cámaras IP. Las cámaras y elementos serán específicos con base en niveles de seguridad y áreas de aplicación.

Las cámaras IP manejarán tecnología 100% digital, a Color, con formatos de compresión H264, Visión Nocturna en completa oscuridad y prealimentación por el cable de Red (PoE).

MAR
APL

El monitoreo podrá fácilmente monitorearse remotamente vía "web browser" o mediante el software de vigilancia instalado en el servidor dedicado para este sistema, desde la red LAN y/o WAN.

En la sala de comunicaciones M.D.F. General o DATA CENTER se instalará el servidor de almacenamiento tipo matriz y el servidor de administración del sistema, basado en una plataforma de seguridad y administración de servicios distribuidos.

En los I.D.F's se encontrará un rack que podrá estar compartido con los sistemas que integran la ingeniería de telecomunicaciones y en estos racks es donde se instalarán los switches para la distribución del cableado hacia cada una de las cámaras.

Los enlaces entre el M.D.F. con los I.D.F.'s se utilizará la misma infraestructura de telefonía e informática y se llevará por la misma fibra óptica.

Se deberá especificar una unidad de almacenamiento para la salvaguarda del video generado por las cámaras las cuales tendrán un tiempo de grabado de 24 horas continuas y un grabado de 12 horas. bajo "censado de presencia", considerando un promedio mínimo de Bit Rate por cámara de 550Kb/s para un tiempo de grabación total de 25 días.

El Sistema en su totalidad deberá contar con todos los accesorios requeridos para el funcionamiento del sistema de vigilancia y monitoreo según lo demande el área a vigilar, tales como software de grabación, monitores, lentes para Zoom, adaptadores, joystick, estaciones de trabajo-monitoreo, conectores, carcazas, deben ser productos de una sola marca. Asimismo, deben pertenecer a una misma línea, modelo o serie.

Las áreas a monitorear son las siguientes:

1. Pasillos
2. Vestíbulos y módulos de atención.
3. Salas de Espera
4. Vestíbulos
5. Almacenes y/o Bodegas (cualquiera que sea demandado por el Proyecto)
6. Casa de máquinas (interiores y exteriores)
7. Áreas exteriores (estacionamiento, accesos principales y secundarios)
8. Distribuidores y Subsidiarios de Telecomunicaciones (MDF e IDF's)
9. Salidas de emergencia (interiores)
10. Salas de capacitación

9.2.8 Sistema de Control de Acceso

El sistema de Control de Acceso, es una de las partes más importante en lo referente a medida de seguridad, la función principal de este sistema es supervisar y restringir el ingreso del público y/o usuarios a áreas restringidas, con estas medidas se realiza un control seguro.

El Sistema de Control de Acceso tiene como objetivo validar y verificar el accesos a las áreas restringidas, por medio de la instalación de dispositivos de lectoras de tarjetas, que liberen las puertas que impiden el acceso y que emitan una alarma en la PC de Control de Accesos con su

software correspondiente y en el que se indique que la puerta fue accionada, correcta o incorrectamente.

Esta P.C. (computadora) en donde se instalará el software para Control de Accesos, estará ubicada en el área de seguridad que se encuentra integrada a la central de comunicaciones. El personal que tenga a su cargo las áreas restringidas y/o predeterminadas, contará con una tarjeta independiente e intransferible con sus datos codificados, que serán administrados por el software del sistema según las necesidades del CCG.

Las tarjetas de identificación, personalizadas para el personal las cuales al ser presentadas a la lectora de la puerta correspondiente, liberarán el bloqueo y permitirán el ingreso registrando hora, fecha y persona que ingresa. Se deberán considerar las tarjetas necesarias para el personal que tendrá a cargo las áreas restringidas del CCG (archivo, tesorería, áreas administrativas, bodegas).

Este Sistema deberá tener capacidad de actualizarse diariamente en la base de datos.

El software de Control de Acceso deberá ser compatible con el software de Circuito Cerrado de Televisión Vigilancia, para poder establecer rutinas de liberación de dispositivos, para el libre acceso en caso de contingencia.

Lo indicado en este proyecto se deberá implementar, suministrar, instalar, realizar pruebas, puesta en marcha, así como la capacitación del personal para el manejo de los mismos. El Sistema de Control de Acceso Inteligente, deberá estar basado en una tarjeta individual e intransferible (2,000 unidades) con criterios de privilegio y datos codificados, que serán administrados por el software del sistema, según las necesidades, teniendo el control principalmente de los siguientes aspectos:

- Permitir el acceso y control del personal de manera automática
- Sistema completo de seguridad, visual y eléctrico en cerraduras

El Sistema deberá contar con conmutación de seguridad y acceso con panel de control y dispositivos de alarmas de seguridad, conmutadores magnéticos, bisagras eléctricas.

Deberá contar con un sistema de control y registro pre autorizado.

La alimentación eléctrica del sistema deberá contar con un respaldo de 3 horas para casos de emergencia.

El equipo deberá estar ubicado en el Site de Comunicaciones y/o Subdistribuidor de Telecomunicaciones.

Deberá tener un registro de consulta al administrador de la base de datos y a los privilegios del sistema.

El Sistema de Control de Accesos deberá estar coordinado con los Sistemas de Detección de Incendio, para que en caso de alarma, éste libere las puertas de acceso.

9.2.9 Equipo de Transportación Vertical

La capacidad y tipo del equipo de transportación vertical será de acuerdo a lo indicado por el Proyecto Ejecutivo con base a las necesidades de operación.



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page, including a large signature, the number '50', and the initials 'ZMR' and 'AN'.

Las dimensiones de cubo y recorrido, deberán ser de acuerdo al Proyecto y a la capacidad del o los elevadores aprobados, y tendrán que ser corroboradas físicamente por el proveedor, directamente en la Unidad. Los pasos para instalaciones y las áreas de ventilación serán definidos directamente en obra de acuerdo a lo solicitado por el proveedor que realice el suministro. Cuando se trate de un clima extremo deberá dotarse al cubo de elevadores en su parte superior (en zona de instalación del motor) de aire acondicionado con control de arranque de tal manera que se accione solamente cuando la temperatura ambiente sobrepase los 35° C. Cuando se trate de dos o más elevadores en una sola zona, deberá operarse en grupo, es decir, configuración Duplex, Triplex, según sea el caso.

Funcionamiento de los equipos tipo automático por medio del sistema colectivo selectivo completo. Operador de puertas eléctrico automático para abrir y cerrar simultáneamente la puerta de la cabina y la de los pisos. La puerta de cabina deberá estar dotada de dispositivo de seguridad (detector electrónico) como protección para los pasajeros. Las puertas de los pisos serán metálicas, corredizas automáticas del tipo deslizante y deberán incluir marcos metálicos ornamentales, de apertura central (preferentemente) o lateral (en casos especiales y previa autorización de la DP), de 1.00 a 1.30 m x 2.10 m de altura, según el tipo de elevador.

Señalamiento: en el carro, cuadro de manejo con placa de acero inoxidable conteniendo botones luminosos correspondientes a los distintos pisos, e indicador luminoso de posición y preaviso. En todos los niveles deberán existir botones luminosos de llamada, indicador luminoso de posición. Todos los controles deben incluir señalamiento en sistema braille a fin de dar las facilidades necesarias a los usuarios invidentes.

La cabina deberá incluir los siguientes elementos: Luz de emergencia, ventilador, plafón para iluminación indirecta, interfón de 2 vías y/o sistema de comunicación de voz con las áreas o empresa responsable del mantenimiento y operación del ascensor, gong ó similar de preaviso de dos sonidos, botonera interior de cabina de fácil empuje o toque sensitivo en bajo o alto relieve a una altura máxima de 1.25 a fin de dar accesibilidad a usuarios en silla de ruedas. Placa visible que indique claramente la carga nominal en kilos y el número máximo de personas cuyo transporte se autoriza. Cuando no se indicase en el proyecto, deberá considerarse que tanto, cabinas, botoneras, chambranas, puertas de piso y de cabina serán de acero inoxidable A-304 y A-316 en caso de intemperie.

Seguro contra caídas que bloquee al elevador en caso de rotura de los cables de suspensión o de excederse la velocidad admisible, interruptor para evitar que la cabina sobrepase una de las paradas principales, amortiguadores adecuados instalados en la base del cubo diseñados para absorber la carga especificada en cabina cuando la misma excediera el recorrido permitido, para velocidades de 1.60 m/seg necesariamente serán al menos de tipo amortiguador. En caso de que bajo el foso del elevador circulen personas o automóviles, el equipo será del tipo "con seguridad". El equipo deberá contar con cerraduras automáticas para evitar la marcha del elevador mientras una puerta de acceso de piso o de cabina se encuentre abierta; dispositivo a base de fuente de poder para llevar la cabina al próximo desembarque en caso de interrupción eléctrica; sistema de alarma en caso de que el usuario quede atrapado. También deberá contar con un sistema automático, que en caso de incendio o de cualquier emergencia deberá accionarse llevando el elevador en viaje, a la Planta Baja, abrir las puertas y salir de servicio.

El Software del sistema deberá permitir la edición de instrucciones y secuencias de operación según sea necesario, además el sistema deberá poderse programar en sitio, de manera que se puedan realizar expansiones futuras así como facilitar posibles cambios en la operación. Todas las operaciones del software deberán ser almacenadas en una memoria programable no volátil dentro de la misma unidad de control contra incendio. La pérdida de las alimentaciones tanto principal como secundaria no provocará que se borren las instrucciones almacenadas en dicha memoria.

El Sistema deberá contar con almacenamiento de registros históricos, de tal manera que se puedan llamar las condiciones de alarma y problema en orden cronológico para propósitos de revisión de eventos.

De manera opcional se podrá tener un registro impreso de todos los eventos de alarma, problema y supervisión, mediante el uso de la impresora dedicada para tal efecto. Dicha impresión deberá incluir el tipo de evento (alarma, problema, supervisión), la identificación del dispositivo, fecha y hora en que ocurrió el evento.

9.3 Bases para la Provisión de desastres

El Inversionista Operador Privado deberá obtener el visto bueno del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras, es decir una carta que opine favorablemente sobre el sistema contra incendio de las Instalaciones para cada etapa de Construcción. Independientemente de que esta carta sea un requisito para la licencia de operación de las Instalaciones.

Se deberá cumplir con las protecciones debidas en caso de incendio, sismo, inundación o cualquier otro evento que ponga en riesgo la integridad de la edificación o de las personas que lo habiten en ese momento, así como de las edificaciones aledañas, facilitando la intervención de los elementos de rescate, Bomberos.

Las Instalaciones deberán cumplir con la Ley SINAGER de la Comisión Permanente de Contingencias de Honduras, COPECO. Así mismo debe de contar con puntos de concentración de ocupantes en casos de emergencia, instrucciones en caso de sismo, incendio y otros siniestros, indicadores fluorescentes o luminosos de rutas de evacuación, escape y otros elementos similares.

El diseño deberá integrar o contar con un sistema para combatir incendios con hidrantes colocados de manera estratégica y en cantidades suficientes, cisterna diferenciada (una exclusiva para el combate de incendios), con la capacidad que determinen los cálculos para este propósito, detectores de humo, extintores manuales en su caso, protección anti fuego en la estructura (en su caso).

Del mismo modo, deberá contemplar todo lo que se refiere a la resistencia de la estructura ante sismos, vientos y particularidades de la edificación. Deberá contar con salidas y escaleras de emergencia, rutas de evacuación, zonas de seguridad y resguardo, equipo de respaldo, planta de emergencia para generar energía eléctrica en caso de emergencia, cisternas para riego y consumo que permitan suplir la pérdida temporal del abastecimiento externo de agua.

Deberá tenerse especial cuidado en la continuidad de la operación del CCG, por los medios conocidos o mediante procesos de innovación probados en caso de emergencia o a falta de abastecimiento de algún recurso.

Handwritten signatures and initials: "AN" and "AN" with a large arrow pointing upwards.

9.4 Bases de diseño para la Instalación Eléctrica

El Inversionista Operador Privado será responsable de construir las obras necesarias para propiciar el abastecimiento de Energía Eléctrica y acometida en cualquiera del Predio. Favor de consultar el dictamen de la ENEE en la Sala de Información.

La reubicación de los cables de media, baja o alta tensión en donde ser requiera también será responsabilidad del Inversionista Operador Privado.

Para el diseño de la Instalación Eléctrica, se deberá consultar el artículo 92, Capítulo IV "Diseño y Ejecución de las Obras de Infraestructura" de las Normas de Actualización de la Zonificación y Normas de Fraccionamiento, Obras y Uso del Suelo en el Distrito Central.

Asimismo, las Instalaciones deberán integrarse como parte de la propuesta de diseño de los inmuebles considerando trayectorias ocultas en locales, áreas exteriores, circulaciones y espacios destinados al uso tanto de funcionarios como de público en general; exceptuando aquellas áreas en las que deban proponerse visibles de acuerdo a lo requerido por la las Leyes Aplicables.

Será responsabilidad del Inversionista Operador Privado que el Diseño del Proyecto respecto a las trayectorias y Equipos necesarios para la instalación no perjudiquen en ningún momento la operación de los procesos de atención al público, al igual de que no perjudiquen la comodidad y confort de éstos, implementando los sistemas constructivos que sean necesarios para evitar ruidos, vibraciones y olores molestos a los usuarios en los espacios funcionales del CCG. Los registros de las trayectorias de la instalación, al igual que los equipos propios para su adecuado funcionamiento, no deberán ser registrables para fines de mantenimiento en locales funcionales de atención médica o Primeros Auxilios, a fin de no interrumpir en ningún momento los procesos de operación del inmueble.

El suministro de energía eléctrica en las áreas del Inversionista Operador Privado será independiente de la instalación que suministre dicha energía al CCG; deberán contar esas áreas con su propia acometida para su aprovisionamiento de energía eléctrica.

Los concursantes deberán considerar en la elaboración de su Propuesta Técnica el Diseño y desarrollo del Proyecto de Ingeniería Eléctrica, con la aplicación de los sistemas que a continuación se indican, así como el suministro e instalación, incluyendo la realización de pruebas de todos los elementos, componentes, equipos y accesorios que integran el sistema eléctrico, además de la puesta en operación y capacitación del personal para el manejo de los mismos, siendo los anteriores trabajos descritos por parte de la Contratante.

El Proyecto Ejecutivo de Ingeniería Eléctrica para este tipo de edificación, deberá apegarse a la normatividad y los criterios vigentes solicitados en el presente Anexo, aplicando tecnología de punta, uso racional y control automatizado de la energía, considerando y aplicando los siguientes conceptos de manera enunciativa más no limitativa.

9.4.1 Ahorro de Energía

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar, suministrar e instalar en la construcción del inmueble un sistema de alumbrado exterior eficiente, de larga vida, de bajo consumo energético y preferentemente de acuerdo con los lineamientos LEED para este tipo de Instalaciones.

9.4.2 Acometida Eléctrica y de Medición

La acometida en media tensión se deberá diseñar y construir con base a las normas de CNE (Comisión Nacional de Energía) y de la ENEE (Empresa Nacional de Energía Eléctrica). A partir de la recepción, dentro del predio, la instalación de las redes del banco de ductos debe ser tipo subterráneo con cable XLP al 133%.

El sistema de medición, debe ser de acuerdo a los requerimientos de la CNE y de la ENEE de la localidad.

9.4.3 Subestación Eléctrica Transformadora

La Subestación Eléctrica Transformadora a especificar, suministrar e instalar por parte del Inversionista Operador Privado deberá ser de tipo compacta, para servicio interior y como mínimo, se prefieren transformadores tipo seco, del tipo de Resina Epoxi, enfriados por aire y alimentando al Sistema Normal y al Sistema de Emergencia.

El aislamiento de los transformadores debe ser clase 150° C, con una elevación de temperatura de 80° C cuando operen a su potencia nominal y a una temperatura ambiente promedio de 30° C y máxima de 40° C., con una impedancia mínima garantizada del 5%.

Los Tableros Generales de Distribución deben ser del tipo autosoportado con interruptores enchufables, con equipo de medición "Power Logic" "CM4000" o su similar en calidad y características, incluyendo equipo de protección contra sobretensiones transitorias (TVSS) y equipo "Power Meter" "PM850" o su similar en calidad y característica en Tableros Subgenerales.

Todos los equipos de medición a diseñar, suministrar e instalar de la Subestación Eléctrica, deberán ser monitoreados desde el puesto central de mantenimiento o en el área de conservación, por lo que se debe incluir el software, así como todos los elementos y componentes necesarios para este efecto.

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar en el Proyecto Ejecutivo, un Sistema Híbrido (fijo y automático), lo cual deberá ser suministrado e instalado para compensación de factor de potencia y filtro de armónicos, calculado, diseñado y dimensionado para compensar el factor de potencia, asegurando al menos el 95%, filtrando las armónicas 5ª y 7ª mediante la conmutación deberá realizarse en tiempo real o cruce por cero mediante tiristores.

Para este sistema se deberá considerar que el suministro de los equipos, la instalación, puesta en marcha, calibración y sintonización adecuada deberá realizarse por personal técnico certificado del proveedor de dicho sistema.

El Inversionista Operador Privado deberá proporcionar a la Contratante, garantía del Sistema, instructivo y Manual de Operación y Mantenimiento.

9.4.4 Planta Generadora de Energía Eléctrica para el Sistema Esencial (Emergencia)

El Inversionista Operador Privado deberá especificar, suministrar e instalar los equipos necesarios para generación de energía eléctrica a base de combustible diesel con tanque integrado en la parte inferior de la planta, éste deberá ser de operación continua.

El sistema eléctrico esencial deberá contar con los equipos necesarios de transferencia de tipo "transición cerrada".

El sistema eléctrico esencial deberá tener una capacidad adecuada para satisfacer la demanda de las funciones que a continuación se enuncian, así como, de los equipos que alimenten a cada sistema.

Los circuitos que integran el sistema esencial, deberán ser automáticamente restablecidos después de la interrupción de la fuente normal, considerando los siguientes rangos de tiempo:

- Equipo de Transferencia No. 1. –Circuito de Seguridad de la Vida- con un máximo de 10 segundos después de la interrupción del suministro de energía eléctrica normal.
- Equipo de Transferencia No. 2. –Circuito de Carga Crítica- con un máximo de 10 segundos después de la interrupción del suministro de energía eléctrica normal.
- Equipo de Transferencia No. 3. –Equipo Motriz- con un intervalo de 10 a 14 segundos después de la interrupción del suministro de energía eléctrica normal.

A continuación se describen las áreas a las que deben dar servicio los diferentes Equipos de Transferencia.

a. Equipo de Transferencia No. 1 -Circuito de "Seguridad de la Vida"

El cuál alimenta a los servicios de:

- Iluminación de vías de escape o desalojo en caso de siniestro o contingencias, siendo las principales: salas de espera, pasillos, escaleras y accesos a puertas de salida
- Sistema de señalización para evacuación
- Sistemas de alarmas contra incendios y de los sistemas utilizados en los tubos de gas.
- Sistemas de detección de incendios
- Alumbrado de cabinas de elevadores y sus sistemas de control, señalización y comunicación
- Alumbrado y receptáculos seleccionados en el local de la subestación eléctrica y planta generadora de energía eléctrica.

b. Equipo de Transferencia No. 1 -Circuito de “Carga Crítica”

A los servicios de:

Casa de máquinas de Aire Acondicionado e Hidráulica y cuartos de Aire Acondicionado.

c. Equipo de Transferencia No. 1 -Circuito de “Equipo Motriz”

El cual considera los siguientes servicios:

- Elevadores seleccionados para proporcionar servicio en áreas críticas
- Bombas para equipo de protección contra incendio.
- Equipos para Planta de Tratamiento de Aguas Residuales

Para seleccionar la capacidad de la planta generadora de energía eléctrica, se deberá considerar lo siguiente:

- El equipo deberá ser de tipo continuo con un 10 % de sobrecarga durante dos horas.
- Cumplir con lo indicado en el STD 80 de la IEEE para definir la capacidad de la Planta Generadora de energía eléctrica.

d. Sistema de Puesta a Tierra

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar, suministrar e instalar el Sistema de Tierra de acuerdo a lo indicado en el STD 80 de la IEEE tomando como base los datos indicados en el Estudio de Resistividad del Terreno que entrega previamente entrega la Contratante.

e. Sistema de Pararrayos (Protección contra descargas atmosféricas)

El Inversionista Operador Privado debe diseñar, suministrar e instalar el Sistema de Pararrayos tipo Ionizante PDC (Pararrayos con Dispositivo de Cebado) certificado mediante pruebas de laboratorio bajo la normas IEC-60-1 e IEC-1083-1. El sistema deberá proporcionar la protección necesaria al personal, al inmueble y su equipamiento, al interior y al exterior del mismo.

El cálculo, diseño y dimensionamiento deberá apegarse a lo establecido en la norma UNE 21.186/96.

El Sistema de Pararrayos deberá contar con todos sus elementos, tales como; punta (s) ionizante (s), sistema de cableado de interconexión y sistema de puesta a tierra, necesarios para garantizar su operación en caso de una descarga atmosférica, por lo que el sistema deberá ser especificado integralmente.

Para este sistema se deberá considerar que el suministro de los Equipos y materiales, la instalación y puesta en Operación debe realizarse por personal técnico certificado por el proveedor.

Se deberá proporcionar garantía de este sistema, manual de funcionamiento, operación y mantenimiento.

9.4.5 Sistema de Alumbrado del Servicio Normal y de Emergencia

Los niveles de iluminación de las áreas a diseñar, suministrar e instalar por parte del Inversionista Operador Privado, deberán corresponder con los indicados en la Ley y Reglamento de la Comisión Nacional de Energía y la Empresa Nacional de Energía Eléctrica. Todos los luminarios deben contar con su respectiva curva de distribución fotométrica certificada.

La iluminación de los luminarios deberá ser uniforme con paneles en tecnología Led, sin el uso de tubos LED.

Los tipos de luminarios a considerar son los siguientes:

- a. Luminarios para servicio interior, los cuales podrán ser especificados con tecnología LED, en los modelos 61 x 61 cm. para plafón reticular; 0.60 x 1.22 m. para plafond reticular o liso y 0.30 x 1.22 m. para plafond liso. La temperatura de color de 4100°K y los drivers electrónicos deben ser de alto Factor de Potencia, con una distorsión de armónicas menor o igual al 10%, el difusor debe indicarse e instalarse de acrílico al 100% con un espesor mínimo de 3.1mm.
- b. Luminarios tipo compactos para servicio interior (pasillos, circulaciones técnicas y salas de espera), debiendo ser especificados con LED, temperatura de color de 4100°K o 2700°K para ambientes cálidos y decorativos con balastos electrónicos de alto factor de potencia y una distorsión de armónicas menor o igual al 10%.
- c. Luminarios para servicio exterior:

Lámparas con tecnología LED

Luminarios en fachadas a base de LED's y a prueba de humedad.

- d. Lámparas de iluminación autosostenidas para evacuación
- e. Los luminarios que se especifiquen para plafond reticular (pasillos, circulaciones técnicas y salas de espera) deben ser tipo LED, tipo modular de 61x61cm.

9.4.6 Sistema de Receptáculos del Servicio Normal y Emergencia

Para locales húmedos deberán ser considerados con "Protección por Falla a Tierra".

En áreas comunes deberán especificarse del tipo industrial de 15Amp, 125 Vca.

Para la ubicación de receptáculos y definición del porcentaje de conexión de éstos a los servicios normal y de emergencia.

En áreas comunes deberán especificarse del tipo industrial de 15Amp, 125 Vca.

9.4.7 Sistema de Receptáculos de Tensión Regulada

Para la alimentación de los equipos de informática, el Inversionista Operador Privado deberá considerar el diseño, suministro e instalación del tipo Tierra Aislada, de 15Amp, 125 Vca, conectados a tableros independientes mediante SEEI (Sistema de Energía Eléctrica Ininterrumpible).

9.4.8 Sistema de Fuerza en Cuartos de Equipos de Aire, Equipos de Extracción e Inyección Mecánica

Los alimentadores para tableros de fuerza podrán derivarse de los tableros subgenerales o generales, dependiendo de su ubicación y carga conectada total.

Los arrancadores de motores deberán ser de estado sólido, al igual que en motores trifásicos con rangos ajustables.

El Inversionista Operador Privado deberá especificar, suministrar e instalar arrancadores de estado sólido de arranque a tensión reducida y/o variadores de velocidad, para el funcionamiento automatizado de los equipos de aire acondicionado.

La capacidad interruptora de los interruptores termo magnéticos de los tableros y de los interruptores en caja moldeada deberá ser seleccionada con base en el cálculo de corto circuito, realizando el estudio de coordinación de protecciones.

Los interruptores de seguridad deberán ser especificados sin porta fusibles, cuando se utilicen en la cercanía del equipo.

9.4.9 Sistema de Alimentadores Generales en Baja Tensión

Este sistema se deberá desarrollar mostrando la ubicación en closets para tableros eléctricos y cuartos de equipos en los cuales se alojarán Transformadores en baja tensión, Sistema eléctrico de energía ininterrumpible. Acondicionadores de Línea y Tableros Subgenerales, indicando las cargas especiales, trayectorias, dimensión de canalizaciones y registros, así como cantidad y calibre de conductores.

El diseño de los alimentadores para 480 y 220Vca se deberá desarrollar de manera independiente, los cuales podrán ser de aluminio del tipo cable armado.

9.4.10 Sistema de Alimentadores Generales en Media Tensión

Deberán desarrollarse independiente de los alimentadores en baja tensión, indicando trayectorias (aéreas o subterráneas), calibre de los conductores, clase de aislamiento, dimensiones y detalles de canalizaciones y registros.

Deberá desarrollarse independiente de los alimentadores en baja tensión, indicando trayectorias (aéreas o subterráneas), calibre de los conductores, clase de aislamiento, dimensiones y detalles de canalizaciones y registros.

Para las tensiones normalizadas de 13.2, 23.0 o 34.5kV., se deberá especificar cable monopolar con aislamiento XLP, 90°C, para la clase 15.0, 25.0 o 35.0 kV respectivamente.



Handwritten signature and initials, possibly 'AMR' and 'AR', with a large checkmark-like symbol.

9.4.11 Sistema de Medición y Monitoreo Eléctrico

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar, suministrar, instalar y poner en operación el Sistema de Medición y Monitoreo que tiene como finalidad realizar el análisis estadístico en tiempo real de los equipos eléctricos.

El Sistema Eléctrico de Media y Baja Tensión deberá ser visualizado tanto en forma local, como remota desde la terminal central de trabajo ubicada en la oficina del Jefe de Mantenimiento, así como desde cualquier estación de trabajo o una página WEB que cuente con conexión a la red LAN del CCG, sin limitar el número de usuarios en simultaneo. En los equipos principales que suministran y distribuyen la energía eléctrica en media y baja tensión del CCG como son:

- Subestación Eléctrica (Celda de Medición)
- Tableros Generales y Subgenerales
- Planta Generadora de Energía Eléctrica para Emergencia
- Sistemas de Energía Eléctrica Ininterrumpible (SEEI)

Los parámetros a considerar, de los equipos antes referidos son los siguientes:

- Tensión (Volts), por fase y entre fase
- Corriente (Amperes), por fase y entre fase
- Frecuencia (Hertz), por fase y entre fase
- Potencia Activa (kW), por fase y entre fase
- Potencia Reactiva (kVAR), por fase y entre fase
- Factor de Potencia, por fase y entre fase
- Energía consumida (Kilowatts-Hora), por fase y entre fase
- Energía instantánea (kilowatts) en red

Para lo cual la subestación, tableros generales y subgenerales deberán contar con equipos de medición digital locales (ION8600, Power Logic CM4000 y Power Meter PM850 o similares en características) respectivamente, los cuales deberán contar con tarjetas de comunicación que permitan la comunicación remota a través de protocolos de comunicación (Lonworks, Modbus, Modbus TCP, BACnet MSTP o BACnet IP).

Los planos del diseño de éste sistema deberán incluir características detalladas de las canalizaciones, cableados, del controlador de interfaz de red TCP/IP, detalles de ingeniería, arquitectura de control y comunicaciones, simbología, manual de comunicación de los medidores y monitores a los nodos de red necesarios para su conexión al BMS (ver numeral 9.2.6.8.), deberá contener además detalles de ingeniería, simbología, tuberías de acuerdo a las necesidades del sistema, así como toda la información necesaria para su correcta interpretación y ejecución en obra.

9.4.12 Requerimientos para la Integración de Sistema de Medición y Monitoreo al Sistema BMS

En la memoria de Cálculo Eléctrica el Inversionista Operador Privado deberá incluir las hojas de mapeo, registro o direccionamiento del lenguaje de Comunicación (Lonworks, Modbus, Modbus TCP, BACnet MSTP o BACnet IP) de la Subestación Eléctrica, Tableros Generales y Subgenerales.

Las hojas de mapeo deberán ser solicitadas por el Inversionista Operador Privado al proveedor de los equipos y son indispensables para llevar a cabo la integración del Sistema BMS.

9.4.13 Diagrama Unifilar

Debiendo indicar el equipo de Media Tensión con las secciones de gabinetes, interruptores de protección, cuchillas seccionadoras, apartarrayos, cuchillas de puesta a tierra y capacidad de transformadores tipo seco.

En Baja Tensión se deberá indicar la corriente de corto circuito, capacidad de los interruptores derivados, con su corriente de interrupción, diámetro de canalizaciones, calibre de conductores con longitudes, corriente nominal o a plena carga y corriente de cálculo, caída de tensión, carga instalada en VA y demandada en VA ubicación de tableros e indicar superficie en m² que alimente estos tableros, factor de demanda, símbolos, y características principales de equipos que componen la red eléctrica, capacidad de la planta generadora de energía eléctrica para emergencia. Como complemento a los datos indicados se deberá referir a las Normas de Diseño de Ingeniería Eléctrica correspondientes.

9.4.14 Cuadros de Carga

Indicar en planos la totalidad de los tableros de zona, tableros de fuerza, tableros subgenerales, generales y C.C.M. considerando un 25 % de reserva en capacidad y espacios.

En los cuadros de carga se deberán indicar los siguientes datos:

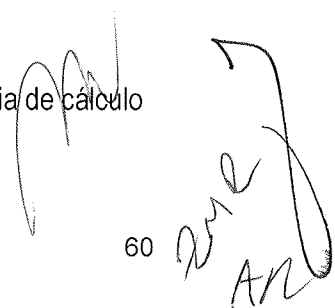
- a. Especificaciones particulares de tableros y/o centros de carga
- b. Ubicación
- c. Corriente nominal
- d. Tensión de fases
- e. Longitud de los circuitos derivados
- f. Caída de tensión en cada circuito derivado
- g. Desbalanceo entre fases, menor al 5%
- h. Capacidad de los interruptores principal y derivados
- i. Potencia de la Carga en VA por Fase y Total

9.4.15 Sistemas de Alumbrado Exterior (Normal y Emergencia) y de Fachadas

Deberá ser diseñado, suministrado e instalado a base de luminarios con lámparas de LED'S y fluorescente para fachadas con balastos electrónicos de alto factor de potencia. El control de encendido deberá ser desde los centros de carga a base de fotocelda y reloj temporizador, ubicado en lugares estratégicos cercanos a la subestación o cuarto de tableros.

9.4.16 Memoria de Cálculo, Descriptiva y Especificaciones de Equipos

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar y entregar a la Contratante la memoria de cálculo del proyecto de Ingeniería Eléctrica, la cual deberá incluir:



- a. Cálculo de Corto Circuito
- b. Cálculo de coordinación de protecciones
- c. Cálculo y selección de transformadores, SEII, Acondicionadores de línea
- d. Cálculo y selección de plantas de emergencia
- e. Cálculo y selección de cable de energía
- f. Cálculo y selección de interruptores
- g. Cálculo y selección de alimentadores (conductores y canalizaciones)
- h. Cálculo y selección de CCM y tableros, Generales, Subgenerales, Fuerza y Zona (alumbrado y contactos)
- i. Cálculo y selección de cable para el sistema de tierra
- j. Cálculo y selección de materiales para el sistema de pararrayos (descargas atmosféricas)
- k. Cálculo de los Densidad de Potencia Eléctrica para Alumbrado
- l. Cálculo de Iluminación
- m. Selección de supresor de sobretensiones transitorias

9.4.17 Sistema de Fuerza en Casa de Máquinas (equipos de acondicionamiento de aire)

La distribución de fuerza para motores, deberá diseñarse, suministrarse e instalarse con sus respectivos centros de control de motores, accesorios de control automático, protecciones, alimentadores y cálculos correspondientes, de acuerdo a las Leyes Aplicables en Ingeniería Eléctrica Institucional.

Los centros de control de motores deberán ser autoportados, tipo NEMA-1, de construcción modular.

Los interruptores deberán ser del tipo electromagnético con arrancador de protección por relevador térmico, y deberán contar con protección por falla a tierra para sistemas sólidamente aterrizados.

Los interruptores de 1200 Amp y mayores deberán ser del tipo electromagnético y menores deberán ser termomagnéticos con arrancador y protección por relevador térmico.

Notas: En general se deberán indicar marcas, modelos y catálogos; mencionando que el material o equipo a suministrar e instalar deberá ser similar y equivalente en calidad y características.

9.4.18 Sistema de Aprovechamiento de la Energía Solar para la generación de Energía Eléctrica

Considerar de ser posible en el diseño del Proyecto Ejecutivo un sistema fotovoltaico para la generación del 20% de la carga total demandada tanto en fachadas como en azoteas, sin ser esto una obligación.

El sistema fotovoltaico, en caso de instalarse estará compuesto por:

- Paneles fotovoltaicos
- Interconexión entre paneles y sincronizador
- Equipo sincronizador para conectar con la red eléctrica del CCG

- Canalización y Cableado entre sincronizador y la red eléctrica del CCG
- Equipo de Medición en el sincronizador
- Estructura Metálica la cual debe ser adosada en la azotea
- Estructura Metálica la cual debe ser adosada en el estacionamiento

9.4.19 Memoria de cálculo y entrega de planos Memoria de cálculo

La memoria de cálculo del Sistema de Aprovechamiento de la Energía Solar para Generación de Energía Eléctrica, deberá incluir el análisis costo beneficio del sistema, el cálculo de la capacidad del mismo, las tablas de normales climatológicas de la localidad, las curvas de eficiencia de los paneles, los grados de inclinación de los paneles, el manual de operación y mantenimiento del sistema, así como especificar el tipo de mantenimiento preventivo del mismo y su bitácora de funcionamiento diario, las fichas técnicas de todos los elementos que integran el sistema, el tipo de soportes y estructura metálica empleada.

Entrega de planos

Los planos se generarán a partir del Modelo de Preconstrucción Virtual (BIM) y deberán incluir: Detalles de ingeniería e instalación. Características de los sincronizadores, paneles y equipos de medición de los sincronizadores. Así como toda la información necesaria para su correcta ejecución e interpretación en obra. Los planos de detalles deben estar a escala legible.

9.5 Bases de diseño y análisis estructural

El Inversionista Operador Privado determinará el tipo de estructura a emplear, considerando probablemente nuevas tecnologías de la industria de la construcción que permitan desarrollar el Proyecto en un Periodo Constructivo no mayor a 24 meses.

El análisis y diseño estructural deberá considerar las condiciones de viento, sismo, huracanes y especificar estructuras que cumplan con el Código Hondureño de Construcción y sus Normas Técnicas complementarias y demás Leyes Aplicables, el que resulte más restrictivo y con las especificaciones contenidas en los parámetros de viento y sismo para la República de Honduras.

Un aspecto importante a considerar en la Categoría de Diseño Sísmico (CDS) para el edificio de acuerdo a lo indicado en el Art. 21.1.1.2 del Código ACI-2008. El CDS tiene que ver con el nivel de amenaza sísmica en la región en que se encuentra el edificio, así como también el tipo de suelo, ocupación y uso de la estructura.

La memoria de cálculo del análisis y diseño de la estructura deberán considerar todas las solicitaciones, condiciones y combinaciones de carga que marcan los Reglamentos (el que sea más restrictivo) para este tipo de edificaciones gubernamentales.

En el caso de que estructuralmente se requiera de una junta constructiva, esta no deberá considerarse de preferencia dentro de ningún espacio funcional.

Handwritten signature and initials in blue ink, including a large 'M' and 'AN'.

Asimismo, la Memoria del Cálculo Estructural deberá mostrar todas las suposiciones y proyecciones numéricas realizadas para el análisis y diseño de cisternas, cimentaciones, pavimentos, muros, bardas, columnas, losas, techos, trabes y, en lo general, todos los elementos civiles (albañilería) y estructurales, en suficiente detalle como para permitir su revisión, si así lo requiriera el Gobierno de Honduras, por un Ingeniero estructural que designará éste. Lo anterior sin menoscabo de la responsabilidad civil que permanece en manos del Inversionista Operador Privado.

El análisis y diseño estructural deberá considerar específicamente la mecánica de suelos del terreno en el que se realizará la Construcción de las Instalaciones, incluyendo las condiciones expansivas, si éstas existieran, de los materiales del Inmueble. El Inversionista Operador Privado deberá realizar a su juicio, tiempo y costo, cualquier otro estudio de mecánica de suelos y/o estudio complementario que considere necesario para garantizar el diseño y la seguridad estructural requerida en las Instalaciones, en términos del Contrato, objeto de este Concurso.

9.6 Bases de diseño de Instalaciones Hidrosanitarias, pluviales, Protección contra incendios y gas lp

Para el diseño de esta Instalación, se deberá consultar el artículo 91, Capítulo IV “Diseño y Ejecución de las Obras de Infraestructura” de las Normas de Actualización de la Zonificación y Normas de Fraccionamiento, Obras y Uso del Suelo en el Distrito Central.

El proyecto Hidráulico, Sanitario, Pluvial, contra incendios y gas lp deberá ser desarrollado en base a la Leyes Aplicables locales que marque la dependencia SANAA (Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados), y el Código Hondureño de Construcción, así como por los siguientes parámetros generales de diseño:

9.6.1 Alcances

Los alcances de Proyecto el Predio “A”: “José Cecilio del Valle” comprenden el abastecimiento, almacenamiento de agua potable, almacenamiento de agua tratada, sistemas de bombeo de agua potable y tratada, redes generales de alta y baja presión constante y su distribución a los diferentes núcleos y servicios de los edificios de oficinas, comercios, y estacionamientos. La conducción de los drenajes de aguas negras y grises en redes, será hacia una Planta de Tratamiento de aguas residuales, y estas a su vez, a un tanque de aguas tratadas para reúso del agua en inodoros, mingitorios y riego de áreas verdes. La recolección y conducción por medio de redes de las aguas de lluvia de los edificios, plazas y estacionamientos serán conducidas a un tanque tormenta para contenerlas y tratarlas, y estas aguas a su vez serán conducidas al tanque de aguas tratadas procedentes de la Planta de Tratamiento de aguas residuales, si así se requiriera, para su reaprovechamiento. El excedente de agua pluvial a pozos de absorción y el excedente de estos al Embaulamiento de la Quebrada la Orejona.

Se proyectará un sistema contra incendios por hidrantes mixtos de dos diámetros, extintores y red de aspersores en algunas partes según lo requieran y equipos de bombeo.

Se proyectará uno o varios sistemas de gas LP, si el Inversionista Operador Privado así lo decidieres para dar servicio a las áreas que lo requieran controlados con medidores de gas.

Cada complejo edilicio tendrá su independencia de dotación de servicios públicos, agua, drenajes, contra incendios y gas Lp.

El CCG tendrá en su interior, las Instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento y operación de los Servicios requeridos, debiendo el Inversionista Operador Privado cumplir como mínimo los alcances que se mencionan en este apartado, así como en las Leyes Aplicables.

9.6.2 Criterios básicos de diseño de Instalación hidráulica

El CCG tendrá dos Sistemas de agua, uno contemplará el re-uso de agua tratada que provenga de la Planta de Tratamiento de aguas negras y parte del agua pluvial tratada. Después alimentará a inodoros, mingitorios, lavado de autos y riego de áreas verdes. El otro Sistema de Agua será el de Agua Potable; que será exclusivamente para alimentar lavamanos, lavaplatos, lavaderos, chorros de lavado, y demás muebles sanitarios; con el objeto de hacer sustentable la utilización del agua.


En este sentido, se deberán diseñar el abastecimiento, almacenaje, tratamiento y distribución de los dos tipos de agua, el agua potable y el agua tratada.

a) Abastecimiento: Es importante conocer la calidad del agua potable que se suministra al predio por medio de una toma domiciliaria en el Predio del Proyecto, por lo que se deberá realizar un estudio físico, químico y bacteriológico del agua y en base a este, determinar si se requiere un tratamiento del agua, para entonces así, considerar una cisterna de agua cruda y un sistema de tratamiento.

b) Almacenamiento de Agua: Para el cálculo del almacenamiento de agua tomaremos en consideración las dotaciones establecidas por el Reglamento y Código de Construcción de Honduras, así como las normas de SANAA y CONASA. Se tomará en consideración las dimensiones y características con que deben contar las edificaciones según su uso y destino. Según las normas de SANAA se considerará para el personal permanente 30 gal/persona/día y para personal fluctuante 15 gal/persona/día.

c) Cisterna de Agua Potable: Se estima que el Proyecto deberá contar con una cisterna general, que contará con la capacidad de un día de consumo aproximado diario más uno o dos días de reserva o lo que determine la SANAA. Además se sumará la capacidad requerida por el Sistema de protección contra incendio; el volumen total se dividirá en dos celdas para permitir el mantenimiento y operatividad del CCG. Se recomienda ubicar la Cisterna de Agua Potable preferentemente en la parte central del complejo edilicio en el último sótano, a fin de que su ubicación sea equidistante.

d) Cisterna de Agua Tratada: La Cisterna de agua tratada se alimentará de las aguas derivadas del proceso de la Planta de Tratamiento de aguas residuales y de aguas pluviales tratadas y filtradas si así lo requiriere la demanda. Dicha Cisterna tendrá una capacidad del 100% del volumen del consumo probable diario más la reserva correspondiente de uno o dos días de consumo, pudiendo ser probablemente similar a la cisterna de agua potable. El volumen total se dividirá en dos celdas para permitir el mantenimiento y operatividad del CCG. Se recomienda ubicarla preferentemente en la parte central del complejo, enterrada en el último sótano y cercana a los edificios.



Handwritten signature and initials, including 'ARZ' and '2ME', with a large arrow pointing upwards.

Las aguas tratadas podrán ser reaprovechadas en usos que no requieren de calidad potable, como los inodoros y mingitorios, lavado de autos, riego de áreas verdes etc. El diseño y capacidad de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) será responsabilidad del especialista, debiendo cumplir con la normatividad correspondiente para este tipo de usos.

e) Tubería de Toma Municipal: Para determinar el diámetro de la tubería de toma, se calculará el gasto máximo horario, primero se calcula el gasto medio diario, donde se tomará como base el consumo probable diario dividido entre 86,400 seg, y este valor se multiplicará por los coeficientes de variación diaria que nos permite obtener el gasto máximo diario y por el coeficiente de variación horaria con el cual obtenemos el gasto máximo horario, estos valores serán los que nos indiquen la Leyes Aplicables locales o la Reglamentación de la CONASA Y SANAA. Además en el Predio, la ubicación y el diámetro de la toma la dará la SANAA, en el documento de factibilidad de servicios.

f) Los equipos de bombeo hidroneumático: para proveer la alimentación de agua potable y agua tratada a los muebles sanitarios, serán de tipo paquete de escalera (en serie) o no, de velocidad variable y presión constante y automatizada; el cual permite ahorrar energía eléctrica.

El equipo de bombeo puede conformarse por bombas horizontales o verticales según las necesidades específicas del edificio a abastecer, siempre que cumplan con la eficiencia requerida, así como también por tanques hidroneumáticos, tablero de control eléctrico y electrónico, tablero de telemetría, cabezales de succión y descarga, válvulas y accesorios.

El equipo de bombeo alimentará a la red de distribución de baja y alta presión. Podrá ser un equipo de bombeo paquete en escalera (en serie), para bombear a la red de baja y alta presión, o dos equipos; uno para baja y otro para alta presión. Los equipos tendrán telemetría y serán monitoreados y controlados por un centro de computación en un cuarto de controles.

g) El sistema hidrosanitario utilizará una estrategia de conservación de agua potable en la edificación, para reducir en 20% como mínimo el volumen de agua en comparación con el caso base; para lo cual se deberá considerar que los lavabos, inodoros y mingitorios cuenten con accesorios de bajo consumo, reduciendo de manera significativa el volumen de agua utilizado.

Excusados públicos:	1.6 gpf
Mingitorios públicos:	1.0 gpf (pudiendo ser secos)
Excusados privados:	1.6 gpf
Lavabos públicos:	0.50 gpm a 60 psi
Lavabos públicos:	0.25 gpc para llaves tipo "metering".
Lavabos privados:	2.2 gpm a 60 psi

h) Red de distribución hidráulica: Se proyectarán dos redes generales de distribución de agua potable: baja presión, alta presión y dos redes generales de distribución de agua tratada: baja presión y alta presión. Cada edificio de oficinas tendrá las dos redes, tanto horizontales como columnas. La alimentación a los pisos será por zonas de presión y para cada zona se recomienda como mínimo una presión de 1.4 kg/cm² (20 Psi) y máximo de 4.2 kg/cm² (60 Psi) que alcanzaría para 7 niveles como máximo. Cuando la presión de la columna sobrepase los 60 psi, se deberá

colocar una reductora de presión con salida regulada a 20 psi en cada piso o poner una columna auxiliar con una válvula reductora de presión para 7 pisos máximo.

Deberá contar con manómetros, con glicerina en la entrada y salida regulada y válvulas de cierre antes y después de la reguladora de presión. A la entrada de cada nivel del edificio se tendrá una válvula de control para el cierre del suministro de agua al nivel, y a lo largo de las redes tendrán válvulas para control y mantenimiento.

Al diseño de los diámetros de la red hidráulica se recomienda de preferencia se calculen basándose en el Método de Hunter, asignando valores en unidades mueble a las salidas hidráulicas y acumulando sus valores, los cuales se convierten a gasto y se recomienda que sean tomados de las tablas del National Standard Plumbing Code (2009 o posterior). También se podrá utilizar el método empírico francés o el probabilístico según lo determinen los reglamentos, normas locales y Leyes Aplicables.

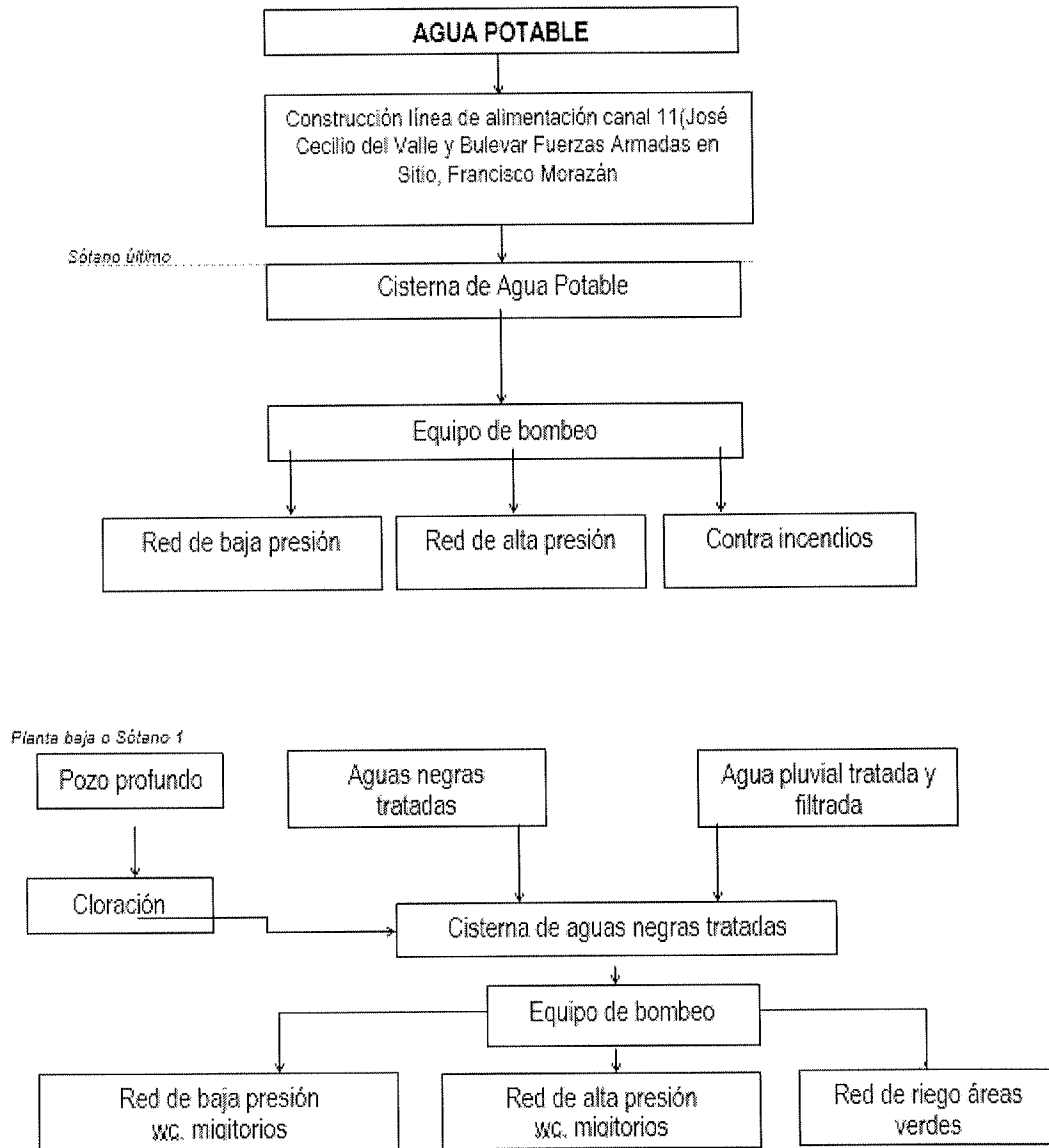
Para el cálculo de pérdidas de fricción en tuberías se recomienda las formula de Darsy- Weisbach o Hazen & Williams.

Tendrá dos sistemas de distribución de agua, el de agua tratada que alimentara a los inodoros y mingitorios, lavado de autos y riego de áreas verdes, y el de agua potable que alimenta a todos los demás muebles sanitarios e hidrantes. Con esto reduciría el consumo de agua.

i) El suministro de agua potable en las áreas del Inversionista Operador Privado será independiente de la instalación que suministre agua a los edificios propios del CCG. Las instalaciones que sirvan al desempeño de las funciones del Inversionista Operador Privado deberán contar con su propia toma domiciliaria y equipos para la provisión de agua potable y mantener el suministro de agua adecuado tanto para uso en la construcción de las Instalaciones como uso doméstico, teniendo especial cuidado para el riego en el caso de existir zonas verdes dentro del inmueble.



Sistema Hidráulico sugerido



9.6.3 Criterios básicos de Diseño de Instalación Sanitaria

Los drenajes sanitarios y los drenajes pluviales deberán estar separados.

Los drenajes sanitarios comprenden como mínimo: los desagües interiores de los muebles sanitarios, desagües de cocinas, desagües generales, bajantes de aguas negras, registros, colectores, sistema de ventilación con ventilas individuales, redes de ventilación horizontal,

columnas de doble ventilación, planta de tratamiento de aguas negras, y cisterna de agua tratada y descarga domiciliaria, entre otros.

El Sistema o planta de tratamiento de aguas residuales deberá cumplir con las Leyes Aplicables y requerimientos de calidad de agua tratada para su reutilización en inodoros, mingitorios, lavado de carros y el riego de áreas verdes, asimismo el sistema de tratamiento deberá considerar elementos y factores que lo caractericen como edificios sustentables.

El Sistema de drenaje del CCG tendrá dos redes, el de aguas negras que deberá recolectar el agua que sea descargada a través de inodoros, lavabos, mingitorios, tarjas de servicio, coladeras de baños, etc. y, el drenaje de agua de cocina, llamado red de aguas grasosas, estas aguas deberán pasar por una trampa de grasa antes de conectarse a la red de aguas negras.

El sistema de drenaje de aguas negras tendrá las siguientes partes:

a) Red y bajantes de aguas negras y ventilas: Los artefactos de cada servicio sanitario, se unirán por medio de tuberías horizontales de drenaje de aguas negras suspendidas en el nivel inferior a la ubicación de los artefactos y se conectarán a bajantes de aguas negras ubicados en ductos verticales y específicos para instalaciones hidrosanitarias en los diversos edificios o columnas.

Todos los bajantes de aguas negras se unirán al nivel de cielo del sótano 1 a la red general horizontal suspendida y esta clase de agua será ingerida a una planta de tratamiento de agua negra residual, que estará ubicada en el sótano 1 o enterradas en el nivel planta baja si es posible.

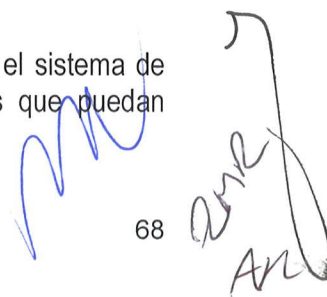
El drenaje de piso de sótanos, el cual no es afectado por agua de lluvia, será contemplado como drenaje de aguas negras y tendrá caja de bombeo y bombas de drenaje de sólidos, que descargarán en la Planta de Tratamiento de Agua Residual.

Para determinar los diámetros de las tuberías de desagüe en las instalaciones interiores, se tomará como base el gasto total que puede descargarse en las tuberías, para lo cual se recomienda considerar las equivalencias en unidades mueble de desagüe, del método de Hunter de los diferentes muebles y obtener los valores máximos de unidades mueble de las tuberías. Tanto en ramales como bajantes y redes principales o colectores se recomiendan las tablas del NATIONAL STANDARD PLUMBING CODE 2009 o posterior para dicho objetivo.

Para las instalaciones exteriores, las unidades mueble se convierten a gasto en a lts/seg por las tablas de Hunter de UM-Gasto y con la fórmula de "Manning" se calcula las tuberías.

Para calcular la red y columnas de ventilación y doble ventilación, también se recomienda seleccionar los diámetros con las tablas de Hunter correspondientes por unidades mueble y longitud desarrollada.

El Inversionista Operador Privado deberá asegurarse que no existan filtraciones en el sistema de tuberías, cárcamos y demás componentes de los circuitos de drenajes sanitarios que puedan descargar dicho fluido en el subsuelo del Inmueble.



El Inversionista Operador Privado deberá considerar en todo momento, las Leyes Aplicables al Proyecto, a fin de considerar los sistemas de protección y control que sean necesarios para evitar la contaminación del manto acuífero en la descarga de aguas residuales.

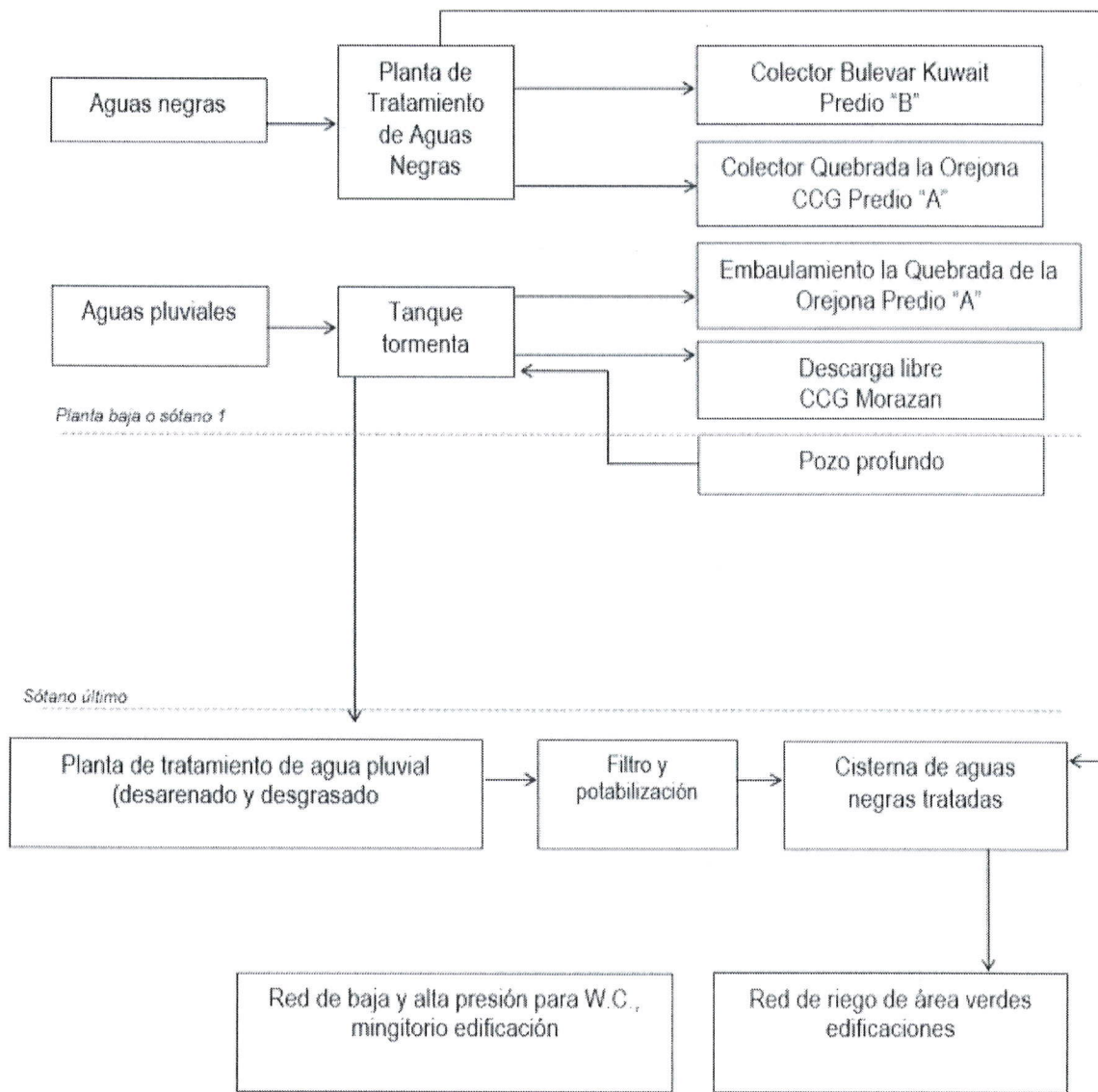
b) Planta de Tratamiento de Aguas Negras: Será responsabilidad del Inversionista Operador Privado el tratamiento y/o disposición final de las aguas residuales para las cuales se propone un sistema de tratamiento que permita su reutilización en las áreas de inodoros y mingitorios, lavado de autos, y riego de áreas verdes.

Se recomienda una Planta de tratamiento de aguas residuales que deberá tratar las aguas negras, grasas y grises, en base a un tratamiento preferiblemente Biológico Aeróbico de "Lodos Activados con Aireación Extendida" con sus diferentes sistemas; de tal manera que la reducción de la demanda bioquímica de oxígeno (DBO) y sólidos suspendidos totales (SST), sean entre 85 y 90% y un número más probable/100 ml (NMP /100 ml) de coliformes.

Esta Planta de Tratamiento deberá ser capaz de tratar los influentes del CCG ya que se le conectarán los drenajes aportados por el proyecto a ocupación plena.

El excedente del efluente de la planta de tratamiento cuando la cisterna de agua tratada esté llena, este excedente se irá al colector Quebrada la Orejona por medio de una descarga domiciliaria en el Predio si así se hiciere el Proyecto.

Instalación Sanitaria sugerida



9.6.4 Criterios básicos de diseño de Instalación Pluvial

Para esta instalación se deberá considerar al menos: las coladeras en azoteas, coladeras en plazas, patios, bajantes pluviales, redes y colectores, tanque tormenta, Planta de Tratamiento de Agua Pluvial y filtrado, pozos de absorción.

La intensidad de lluvia será de acuerdo a la ubicación del proyecto y con el estudio hidrológico para

EME
AN

el Predio, considerando una duración de 5 minutos y 10 años de período de retorno para las instalaciones interiores y de 10 minutos y 10 años de período de retorno para las exteriores o generales.

El Agua Pluvial será captada y se almacenará en un tanque tormenta para después alimentar a la Planta de Tratamiento de agua pluvial, para después alimentar si se requiriere, a la cisterna de agua tratada procedente de la PTAR; por lo que se recomienda el lavado de azoteas previo a la temporada de lluvias, limpieza exhaustiva de las bajadas del agua de lluvia y sistema para la eliminación de las primeras lluvias antes de proceder al almacenaje.

La recolección y reutilización de las aguas pluviales deberá estar autorizada por las autoridades competentes como SANAA y CONASA y el Inversionista Operador Privado deberá cumplir con la Legislación vigente al respecto y con el fin de optimizar la sustentabilidad y el aprovechamiento de los recursos.

Para protección y aseguramiento de las Instalaciones de escurrimientos por lluvia el Inversionista Operador Privado, deberá realizar el estudio hidrológico de la zona periférica del Predio y sus efectos sobre el CCG, debiendo tomar estos resultados y referencias para las condiciones de escurrimiento y posibles zonas de inundación que el CCG pueda presentar.

Sin embargo, el Inversionista Operador Privado deberá tomar las determinaciones y acciones necesarias para asegurar que en el Inmueble se desarrollen e instalen los elementos constructivos necesarios para que el CCG, en las plazas, áreas de circulación, estacionamientos y demás espacios, no sufran el riesgo de inundaciones durante la Vigencia del Proyecto. La base de diseño de la cisterna de drenajes pluviales de la obra deberá ser la tormenta más severa en términos estadísticos ocurrida en la zona de los inmuebles para los últimos 50 años.

Los excedentes de agua pluvial y residual tratada que no sean reutilizadas en el riego de las áreas verdes, inodoros, mingitorios y lavado de autos del CCG; se conducirán al sistema de uso más adecuado, de acuerdo a los lineamientos de SANAA, sin problemas de cumplimiento con las Leyes ambientales Aplicables.

El sistema de drenaje Pluvial tendrá las siguientes partes:

a) Red y bajantes de aguas pluviales: Las losas de los techos, llevarán pendiente de 1% hacia las coladeras de las azoteas y patios de los edificios. Todas las coladeras serán de hierro fundido con marca patentada, y en las azoteas se conectarán a bajantes de agua pluvial que se ubican dentro de ductos verticales de instalaciones hidrosanitarias o columnas ubicados en los edificios.

~~Los bajantes de agua pluvial se conectarán al cielo del sótano 1 a la red general de tubería horizontal suspendida y esta clase de agua será ingerida, primeramente, a un tanque Tormenta ubicado en el mismo sótano o enterrado en la planta baja si se puede. También se captará el agua pluvial de las diferentes zonas en planta baja por medio de coladeras que se conectaran a la red general pluvial.~~

Para la obtención del gasto pluvial se recomienda la fórmula del método Racional americano aunque se pueden utilizar otras fórmulas de acuerdo a las normas y reglamentos de construcción vigentes de Honduras y al organismo operador en el lugar, así como el coeficiente de escurrimiento.

Se establece que la intensidad de lluvia deberá obtenerse de la estación climatológica más próxima a la zona donde se localice el proyecto, para este caso en particular dicho valor será tomado del estudio hidrológico que se tenga del Predio o de los Predios, para lo cual se recomienda que se tome para las instalaciones interiores una lluvia de 5 minutos y un período de retorno de 10 años, el cual se tomará como base para elaborar el proyecto pluvial; para las instalaciones exteriores o generales se tomará para una tormenta de 10 minutos y un periodo de retorno de 10 años.

Los diámetros de los drenajes pluviales interiores, tanto horizontales como verticales, se seleccionarán en base al área tributaria acumulada para el tramo en consideración y utilizando las tablas correspondientes de capacidades en área de las tuberías de acuerdo a la intensidad de lluvia, considerando para las tuberías horizontales que la pendiente no deberá ser menor de 2% para diámetros de 75 mm o menores, ni menor del 1% para diámetros de 100 mm o mayores. Los bajantes pluviales serán calculados para $\frac{1}{4}$ de lleno y se verá en la tabla correspondiente.

Los diámetros para las instalaciones pluviales exteriores se obtienen primero a partir del gasto estimado, por la fórmula del método racional americano, de preferencia; de acuerdo a la intensidad de lluvia, al área drenada y al coeficiente de escorrentía. Las tuberías se calculan con la fórmula de Manning de preferencia.

b) Tanque tormenta y pozos de absorción: El tanque tormenta estará ubicado en el sótano 1 o enterrado en la planta baja según decida el Inversionista Operador Privado y la capacidad será determinada por la SANAA, en la cual se indicará cuanto tiempo de lluvia almacenará el tanque tormenta. Del tanque tormenta una parte del agua pluvial se mandará a la planta de tratamiento de agua pluvial ubicada en el último sótano y esta a su vez, alimentará también al tanque de aguas negras tratadas cuando se requiera, para alimentar inodoros, mingitorios, lavado de autos y riego de áreas verdes.

Por otra parte el excedente de agua pluvial del tanque tormenta será ingerido en varios pozos de absorción, los cuales deberán ser calculados para absorber por lo menos el excedente, previo a su estudio de infiltración. Estos, tendrán tubería de rebalse que los unirá de acuerdo a la estrategia que se utilice para el llenado de pozos de absorción.

Cuando el excedente rebase la capacidad de infiltración de los pozos, el rebalse final de los pozos de absorción se conectara al embaulamiento la Quebrada la Orejona en el o los Predio(s) del Proyecto.

c) Planta de Tratamiento de Aguas Pluviales: La planta de tratamiento estará ubicada en el último sótano y contemplará dos cámaras construidas en concreto, una cámara será para aguas crudas y deberá tener una sección para desarenar y otra sección para separar grasas. la segunda cámara más chica, servirá de cárcamo para mandar el agua al tanque de aguas negras tratadas por medio de un equipo de bombeo de trasiego y filtración para el agua semitratada, el cual deberá ser capaz de quitar sólidos disueltos, olor y desinfección con hipoclorito de sodio dosificado, luz ultravioleta u ozono.

Cuando sea épocas de secas y las aguas negras no sean suficientes para abastecer a los inodoros, mingitorios, lavado de carros y riego de áreas verdes; se preverá la construcción de un pozo profundo, que bombeará el agua al tanque tormenta para que siga el proceso de tratamiento y completar el agua faltante en la cisterna de aguas negras tratadas.



Handwritten signature and initials, possibly 'ZMR' and 'AN', with a large flourish above them.

9.6.5 Criterios básicos de diseño de Instalación contra incendios

El CCG requiere de diversos Sistemas de seguridad que garanticen no solo la protección a la infraestructura, sino también la seguridad a la vida. Se deben considerar las diversas condiciones que un complejo de esta índole presenta como riesgo, para poder mitigar un evento.

El diseño del Proyecto deberá contemplar la seguridad a la vida para un complejo de edificios con altura superior a los tres niveles, en donde ya se presenta dificultad para un cuerpo de bomberos atender este, desde nivel de calle.

También contempla que adicional a un gran grupo de empleados, se tendrá un grupo de visitantes grande, que no conocerá las rutas de evacuación o las medidas de seguridad. Por ello, el sistema de seguridad a la vida contemplará una buena señalética en caso de evacuación.

El proyecto contemplará un alto grado de automatización para la atención de eventos sin la necesidad de la intervención de personas y un alto grado de integración de los distintos sistemas, con la finalidad de que cada evento sea atendido eficientemente y con prontitud.

Para los sistemas que se proyectarán, se deberán basar en los códigos aplicables de la Asociación de Protección Contra Incendio de los Estados Unidos (NFPA) en sus panfletos correspondientes en su edición más reciente, mismos que tienen un alto reconocimiento internacional y que contemplan ya, dos códigos para la seguridad pública. También se tomará en cuenta el Código de Construcción de Honduras, las normas del Heroico y Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras y la Ley SINAGER de la Comisión Permanente de Contingencias.

El sistema de protección contra incendios se puede definir como un sistema integral de tipo mixto que cumple con las necesidades de atacar un incendio en una zona determinada o de un inmueble, dando apoyo al usuario al operador y a la cuadrilla de contingencias, para poder contrarrestar dicho siniestro, preservando así vidas humanas.

De acuerdo con las normatividades nacionales e internacionales se establece que el criterio de diseño del sistema principal de supresión de incendio será el sistema húmedo integral mixto de una red de gabinetes (hidrantes) con mangueras del tipo II en zona interna, un sistema automatizado por rociadores en ciertas áreas específicas, y extinguidores, y una red de hidrantes externos y gabinetes tipo III.

La instalación del sistema integral contra incendio comprenderá: la reserva de agua en cisterna (abastecimiento de agua potable), equipos de bombeo, redes generales y de distribución de abastecimiento a gabinetes interiores, exteriores y red de rociadores automáticos, tomas siamesas, asimismo deberá contar con extintores portátiles.

Adicionalmente este sistema integral contra incendio deberá contar con un sistema general de detección y alarma de incendio. Deberá contar al menos con lo siguiente: una central de incendios analógica micro procesada para el control de todos los equipos y provista de transmisión de alarmas locales y alarma general, que permita su interconexión con el sistema de voceo para dar instrucciones verbales y comunicación telefónica directa con bomberos. Asimismo deberá contar con detectores de humo y de incendio, pulsadores de alarma de incendios, sirenas de alarma, sistema de Anunciación Gráfica de eventos, tablero de control de incendios, tubería protección, cable de comunicación y voltaje, dispositivos de iniciación de eventos, dispositivos de notificación entre otros.

Como complemento obligatorio de los sistemas indicados anteriormente, se deberá contemplar la previsión de las medidas de seguridad siguientes:

- Señalización, tanto de las instalaciones de protección contra incendios de utilización manual como de las vías de evacuación.
- Retenedores en las puertas Resistentes al Fuego (RF) situadas en los pasillos y vías de evacuación de uso frecuente.
- Sellado con productos certificados de todos los pasos de instalaciones que atraviesen elementos de compartimentación de incendios.
- Control de humos de incendio.

Las especificaciones o requerimientos de las partes del sistema contra incendios que se deberán proyectar son las siguientes:

- a) **Volumen de Almacenamiento:** Para determinar los requerimientos de la capacidad de almacenamiento de agua se evaluarán dos opciones, los requerimientos establecidos por el reglamento de construcción local y un método racionalizado para el suministro de agua contra incendio como lo marca el Código Hondureño de Construcción y el NFPA.

El volumen de almacenamiento del agua no requiere ser exclusivo, por lo que se considerará en la cisterna de agua potable, sin embargo deberá garantizarse de forma mecánica el volumen para la atención de eventos de protección contra incendio. La succión de las bombas de agua para servicios del edificio deberá estar por encima de este nivel. La succión de la bomba contra incendios deberá estar hasta abajo del tanque o cisterna de agua.

El volumen mínimo requerido para la protección contra incendio se calculará para la atención de eventos por un período de 60 minutos considerando el sistema mixto, ello debido a que se tiene un terreno grande a cubrir con varios edificios a proteger, así como una gran cantidad de personas (entre empleados y visitantes). Este volumen en ningún momento debe ser menor a 30,000 galones de agua.

El volumen deberá calcularse en base a la demanda más alta de los sistemas de rociadores más el requerimiento de caudal para las mangueras por un período de 60 minutos. Y como indica el párrafo anterior, no deberá ser menor a 30,000 galones de agua.

- b) **Equipo Contra Incendios:** El equipo paquete integrado estará formado por una bomba tipo estacionaria vertical con succión positiva accionada por un motor eléctrico como del tipo turbina, que cumpla las características del criterio de diseño y otra bomba de las mismas características a la anterior pero acoplada a un motor de combustión interna diesel que servirá como emergencia y una bomba presurizadora o jockey acoplada a un motor eléctrico para sufragar las pequeñas pérdidas de presión del sistema, un tanque de acero y tableros de control con protección, automatización y telemetría, así como también todas la tuberías, válvulas y accesorios necesarios integrados en una plataforma.

La bomba y todos sus componentes, así como la instalación deben cumplir con NFPA 20, Código para la Instalación de Bombas Estacionarias para la Protección Contra Incendio, en la edición más reciente al momento de iniciar el proyecto.

Handwritten signature and initials:
A large handwritten mark resembling a stylized '1' or 'J' with a hook at the top right.
Below it, the initials 'EMR' and 'AR' are written vertically.

El equipo debe rendir el 150% de su capacidad nominal con un 65% de la presión normal de trabajo y no más del 120% (para el caso de la bomba eléctrica) y 140% (para el caso de la bomba de combustión) con el 0% del flujo. El gasto considerado nominal es de 1,000 GPM que es el flujo de los dos sistemas contra incendios considerados.

- c) **Alimentador o Red Principal:** El alimentador principal es la tubería que parte del cuarto de bombas y suministrará el caudal de agua a los sistemas de protección contra incendio por rociadores y mangueras. En el alimentador principal también se conectarán los hidrantes exteriores y las derivaciones a los alimentadores de las estaciones de manguera.

Esta tubería principal no requiere que esté en un circuito, pero se recomienda y si la arquitectura del edificio lo permite es la alternativa que debe seleccionarse. El circuito cerrado permite poder seccionar un tramo de tubería para mantenimiento, correcciones o ampliaciones y seguir alimentando de agua al resto de sistemas.

El diámetro menor que podrá tener la tubería para el alimentador principal será de 6". De allí, se calculará en base a diseño (el caudal y presión requerida). Las conexiones deberán ser listadas UL y aprobadas FM para uso en incendio y para soportar la presión que el cálculo hidráulico determine para el tramo en cuestión. El alimentador deberá estar seccionado por válvulas de compuerta. Deberá tenerse una válvula cada 5 hidrantes exteriores y derivaciones a sistemas de rociadores (risers). Se deberá probar la tubería hidráulicamente a una presión de 200 psi o 50 psi por encima de la presión de trabajo del sistema, lo que sea mayor.

- d) **Sistema de Gabinetes:** Se implementará la instalación de protección contra incendio a base de gabinetes de mangueras y Botes Areneros para la zona de estacionamiento y estos elementos serán distribuidos de una manera estratégica para cubrir la totalidad del edificio en sus diferentes niveles para el combate, control y extinción de algún fuego incipiente que se pudiese, presentar, evitando así su propagación.

El sistema de gabinetes interiores o estaciones de manguera será de clase II, y clase III para zona externa para uso combinado de bomberos y ocupantes. Los ocupantes se limitan al uso de mangueras de diámetro de 1 ½" y serán las que deben estar acopladas y listas para su uso.

En caso de requerirse, los bomberos llegarán con manguera de diámetro de 2 ½" y podrán acoplar directamente la misma. Para ello, se requiere de los gabinetes tipo III que en la misma ubicación se cuenta con una válvula de 2 ½" para que pueda acoplarse la manguera. Esta válvula debe estar dentro del gabinete que contiene la manguera de 1 ½".

Cada uno de los gabinetes interiores deberá estar integrado por los siguientes elementos: Una manguera de lino o algodón con recubrimiento interior de hule o neopreno de 1 ½" Ø. Y con una longitud mínima de 30 m aprobada FM, una válvula angular de 2" x 1 ½" Ø, listada UL la cual deberá estar instalada a una altura máxima de 1.60 metros sobre el nivel del piso terminado, soporte de despliegue rápido y un chiflón o boquilla de tres posiciones cerrado, chorro y neblina de 1 ½" Ø listada UL de broce, un extintor portátil ABC de 6Kg de capacidad (para los dos tipos); y para los gabinetes tipo III tendrá además del tipo II, debajo de la manguera debe quedar instalada una válvula angular de 2 ½" listada UL para uso de los bomberos, una cadena un martillo pequeño, todo esto alojado en un gabinete metálico de

lámina calibre 16 como mínimo del tipo empotrar o sobreponer para ambos tipos, de acuerdo al área de instalación.

Deberá contarse con una manguera o estación de manguera para que toda ubicación sea alcanzada por el chorro de agua. Se considera que el chorro de agua tiene un alcance máximo de 8 metros para ello, es decir, el alcance de una manguera será de 100 pies (30 m) más 25 pies de chorro (8 m) para un total de 125 pies (38 m).

Cada estación de manguera que el cálculo hidráulico identifique que estará expuesto a una presión mayor a 100 psi, deberá contar con un reductor de presión (rondana), para limitarlo a 100 psi.

La tubería que alimenta las mangueras debe estar separada de los cabezales o del sistema de rociadores. Debe tomarse del riser o de la tubería principal. Debe contar con una alarma de flujo conectada al sistema de alarma y detección de incendio.

El gabinete deberá contar con una alarma local de apertura y una supervisión al sistema de detección de incendio. Cuando la puerta se abre, debe sonar una alarma local, una sirena operada por batería dentro del gabinete para anunciar de la emergencia. Esta debe apagarse, una vez la puerta se cierre.

Para proyectar y diseñar la red de hidrantes internos y externos, se basará en las norma NFPA 14 y los reglamento de construcción local y nacional así como las normas el departamento de bomberos local.

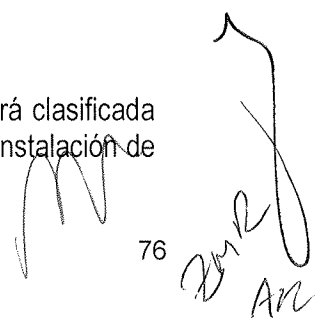
- e) **Hidrantes externos:** No se requiere de gabinetes con equipo de mangueras y accesorios por cada hidrante exterior. Se deberá contar con uno de estos gabinetes cada 3 hidrantes exteriores como máximo, pero también considerando que de un hidrante exterior se encuentre uno a no más de 120 metros de recorrido. El siguiente equipo deberá almacenarse en una ubicación centralizada. Es equipo para combate de incendio utilizando los hidrantes exteriores y adicional alimentar hidrantes portátiles, suministro de agua adicional.

Deberá espaciarse un hidrante exterior cada 300 pies (90 m). Deberá localizarse un hidrante exterior en cada acceso a los edificios, de tal forma que cualquier parte del edificio pueda ser alcanzado con 250 ft (76 m) de manguera de 2 ½". Deberán separarse los hidrantes exteriores de los edificios entre 40 a 50 pies (12 a 15 m), exceptuando los que están cerca de los ingresos / egresos de los edificios.

La toma de agua de un hidrante exterior deberá quedar aproximadamente a 18 pulgadas (46 cm) del nivel de piso terminado. El hidrante exterior deberá tener por lo menos 2 salidas de 2 ½", con rosca para bombero (NST).

El hidrante deberá ser de barril seco, donde el mecanismo de la válvula esté en el pie del hidrante. Se permite el uso de hidrantes empotrados en pared o del tipo de proyección en situaciones donde no haya piso o jardín. Antes de cada hidrante deberá haber una válvula tipo NSR, de compuerta, para servicio al mismo.

- f) **Sistema de Rociadores Automáticos:** Cada una de las áreas del complejo será clasificada acorde al nivel de riesgo que presentan y basados en NFPA 13, Código para la Instalación de

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'M' and the initials are 'JMR' and 'AR'.

Sistemas de Rociadores, Edición 2013. Esta clasificación es exclusiva para el diseño de los sistemas de rociadores.

Riesgo Ligero: Acá se ha clasificado la mayoría de las áreas. Dentro del riesgo ligero tenemos las áreas de recepción, ingreso principal peatonal, áreas comunes, áreas de mesas de restaurantes, salones y niveles de oficinas.

Riesgo Ordinario: Los niveles de parqueo, ya sea a nivel de calle o sótanos. Las áreas de cocina industrial o de restaurantes. Los teatros en su totalidad.

Se requiere la protección contra incendio de rociadores en todas las áreas de todo ambiente o cuarto mayor a cincuenta y cinco (55) pies cuadrados con rociadores automáticos, siguiendo los códigos aplicables de la NFPA y en especial el código 13 y 20, en su última edición aprobada al momento de iniciar este proyecto. Los códigos aplicables para ésta sección son: NFPA 1, 10, 13, 14, 20, 24, 70, 72, 101.

Todos los equipos y materiales a utilizarse, incluyendo la tubería, deberán estar listados para servicio de protección contra incendio. Todos los equipos y materiales deberán ser nuevos, no se permiten equipos reacondicionados o usados.

Todos los equipos y materiales deberán estar listados para una presión de trabajo no menor a 175 psi. Los equipos y materiales del alimentador principal y columna de agua vertical deberán estar listados para presión de trabajo de 250 psi.

La columna de agua vertical, que en adelante se conocerá como "riser" es aquella que parte del cuarto de bombas y corre de forma vertical por los niveles de los edificios. De ella se desprenden los sistemas para cada nivel del edificio. Todo nivel de un edificio debe contar con una derivación de la columna y tener su cuadro de válvulas. El cuadro de válvulas debe tener como mínimo una válvula de mariposa aprobada para protección contra incendio, listada UL para seccionar el sistema completo. Después de ella, no deberá existir ninguna válvula más que obstruya el flujo de agua a los rociadores. Después de la válvula de seccionamiento deberá tenerse una válvula check que evite que el flujo de agua retorne al alimentador principal al momento que se esté despresurizando. El cuadro de válvulas deberá contar también con un manómetro antes y uno después de la válvula check, para conocer la presión del sistema y la presión de la derivación. Después de la válvula check deberá tenerse un sensor de flujo de agua, supervisado al Panel de Control de Alarma de Incendio.

Para los sistemas de rociadores deberá existir un drene en el riser y un drene ubicado en el punto más lejano del sistema. Los drenes deberán desembocar en un drenaje de tubería pluvial.

Los soportes de la tubería serán como lo especifica la NFPA 13 considerando también la influencia sísmica.

El área máxima de un piso a proteger por rociadores acoplados a un riser de un sistema de rociadores no deberá ser mayor a 52,000 pies cuadrados.

Los rociadores deberán ser de respuesta rápida y preferentemente de cobertura normal. Se aceptan rociadores de cobertura extendida y deberán tenerse las debidas consideraciones del cálculo hidráulico y las consideraciones de obstrucciones en el cielo y losa que puedan

tenerse. Todos los rociadores del sistema deberán ser clasificados para temperatura ordinaria, 135°F/57°C.

Los rociadores para las áreas en los niveles en pasillo y oficinas deberán ser del tipo colgante oculto (concealed), Pendant, recess, de respuesta rápida y cobertura normal, deberán tener un factor de K de 5.6 usgpm/psi. Con diámetro de rosca de conexión de ½", con acabado de cromo o en color blanco (según selección del cliente o arquitecto a cargo de la obra). Para el área de parqueos y sótanos, donde no hay cielo falso, los rociadores podrán ser montantes (upright) y de cobertura extendida. Y los rociadores en los sótanos deberán tener un factor de K de 11.20 usgpm/psi con diámetro de rosca de conexión de ¾". Deberán ser del tipo Up-right, con acabado en bronce. En los cubos de gradas se instalarán rociadores de pared, con orificio factor K de 5.6 usgpm/psi y diámetro de rosca de conexión de ½". Deberán ir en el descanso de las gradas, donde esté la puerta de emergencia de entrada al cubo de gradas.

Todos los rociadores automáticos a utilizarse deben estar listados para servicio en sistemas de protección contra incendio.

Deberá entregarse un inventario de rociadores adicionales. Este deberá ir por cada tipo instalado y nunca ser menor a 6 de cada tipo.

g) **Toma siamesa o de Bomberos:** Se colocaran a no más de 90 metros lineales de fachada frontal o una por fachada, puntos en los cuales el cuerpo de bomberos podrá suministrar agua al sistema en caso de requerirse. Estas deberán ser aparentes e identificadas por medio de una placa cromada con la leyenda de "Conexión de Bomberos" desde la parte exterior al inmueble de tal forma que el personal de bomberos o protección civil de la localidad tenga facilidad al momento de conectarse a cada toma cuando estas sean requeridas. La toma será de 4" con dos salidas de 2 ½" con tapones y se le deberá instalar una válvula check.

h) **Extintores Portátiles:** Se utilizan para combatir conatos de incendio o fuegos incipientes y pueden trasladarse a mano. Su nombre está determinado por el agente extintor que utiliza, como pueden ser polvo químico seco tipo ABC, Bióxido de Carbono, etc.

Las características de los extintores dependerán del riesgo del lugar a proteger y la clase del combustible presente. Para obtener el grado de riesgo que se deberá considerar para el desarrollo de acuerdo a la norma o reglamento de construcción de locales nacionales y el NFPA 10 y las normas ASI/UL 711, ANSI/UL/154,1093 Y ANSI/UL 299.

Se instalaran extintores de polvo químico ABC con o sin gabinete de acuerdo al área que se instala en las oficinas, centro comercial, estacionamientos etc. también se instalarán en los gabinetes de mangueras interiores. En los lugares donde exista concentración de equipo de computadoras y equipos eléctricos o electrónicos, se pondrán extintores substitutos de gas halón 1211 como bióxido de carbono, FM-200, Inergen etc. Que no son conductores de electricidad y no dañan los equipos.

Debe ubicarse un extinguidor del tipo ABC de polvo químico seco con 10 lb de agente cada 50 pies de recorrido.

Los extinguidores deberán estar ubicados a la vista, a una altura no mayor de 5ft del piso y por lo menos a 4 pulgadas del piso. En áreas públicas estarán ubicados dentro de los gabinetes con manguera o en gabinetes individuales. El gabinete debe ser metálico de calibre pesado, pintado con esmalte en color blanco y del tipo empotrado, con un marco alrededor de 3/8". La puerta debe ser sólida, metálica y contar con cerradura de cilindro. En la puerta deberá haber



una pequeña ventana con vidrio templado para romper y una manija que permita la fácil apertura de la puerta. La puerta deberá estar sujeta por una bisagra continua al gabinete. Debe llevar la leyenda "En caso de incendio, rompa el vidrio y abra la puerta desde adentro".

9.6.6 Criterios básicos de diseño de Instalación de gas lp

Se considerará la instalación de gas LP para los servicios en cocinas de los comedores en los edificios de oficinas si el Proyecto lo requiere, así como en los locales comerciales destinados a restaurantes y comida rápida si lo requiere también el Proyecto.

El Proyecto deberá incluir las líneas de llenado de tanques de gas LP, la red general en alta y baja presión, reguladores de presión, medidores de gas, la red de distribución y alimentación a los servicios que así lo requirieren dentro del Proyecto.

El Proyecto y Construcción de las Instalaciones de gas se basará en las normas, reglamentos locales, estatales, nacionales e internacionales vigentes respectivos como el Reglamento Técnico Hondureño del Comité Técnico de gas licuado del petróleo, el Reglamento de la secretaría de Industria y Comercio Hondureño referente a gas LP y Natural y todas las Leyes Aplicables vigentes.

Proyecto sustentable, lineamientos para obtener Certificación LEED nivel Certified, sin obligatoriedad de obtener la Certificación

Las condiciones que se mencionan a continuación, son solo algunos de los criterios generales LEED que se sugieren para la concepción del Proyecto, el diseño de la infraestructura y la Operación del Proyecto, sin por ello existir la obligatoriedad de obtener la Certificación de este Sistema de Edificios Sustentables.

Tomando en consideración las tendencias internacionales de evolución de los costos de la energía eléctrica, la escasa disponibilidad del recurso, agua y el impacto ambiental en general; es de enorme importancia en un proyecto de esta naturaleza contar con criterios sustentables dentro de este nuevo Proyecto.

10.1 Energía

Las primicias ambientales internacionales, promueven la autogeneración eléctrica en las nuevas y viejas construcciones en cierto porcentaje, para tal efecto y para este Proyecto, se deberá considerar el empleo de mecanismos que permitan la menor cantidad de emisiones a la atmósfera.

El Inversionista Operador Privado tiene la libertad de escoger el mecanismo que mejor le convenga.

El diseño del aprovechamiento de las energías renovables, como la energía solar; se obtiene mediante el análisis de distintas alternativas, por ejemplo: colectores solares para calentar el agua, y/o pantallas solares para generar energía. El Inversionista Operador Privado deberá evaluar la disponibilidad de recursos geotérmicos y analizar su integración al Proyecto.

Entre las medidas generales para el ahorro de energía en todos los sistemas de la Construcción, se sugieren:

- Aplicar óptimos niveles de aislantes térmicos que cumplan con el Nivel A "Óptimo" y utilizar colores claros para techos y muros en zonas cálidas y templadas a fin de reducir sobrecalentamiento de las zonas interiores y por ende, reducción en el gasto energética en equipos de aire acondicionado.
- Evitar el calentamiento interior, mediante la incorporación de elementos fijos o móviles, para control solar en fachadas transparentes.
- Utilizar doble piel en fachadas ciegas si es necesario.
- Propiciar el acondicionamiento natural del edificio minimizando el enfriamiento de espacios, a través de orientaciones apropiadas; logrando así, protección solar y ventilación natural ajustable.
- Utilizar materiales con gran inercia para que minimicen el consumo de energía para enfriamiento.
- Optimizar la luz cenital con protección solar adecuada, de modo tal que permita la entrada de luz natural, pero sin sol directo.
- Utilizar elementos constructivos interiores con gran capacidad térmica y superficies densas para ayudar a moderar las variaciones de temperatura interior.
- Controlar el uso de energía en la Construcción, mediante la medición de la Construcción; detectando los elementos de equipamiento y herramientas de mayor consumo y planificar la obra para reducir el uso excesivo de energía.

Por último, es preciso seleccionar Sistemas de Refrigeración con bajo Potencial de Calentamiento Global (PCG) y bajo Potencial de Destrucción de la Capa de Ozono (PDO).

10.2 Agua

El uso racional de agua, involucra la reducción de la demanda y el reciclaje parcial, conjuntamente con la reducción de las descargas, controlándolas por ejemplo, a partir del riego de superficies exteriores absorbentes y/o tanques de acumulación de agua para riego de plantas.

Para los demás usos, incentivar la utilización de depósitos de inodoros con menor capacidad o depósitos con doble botón que permita elegir el volumen de descarga, economizadores en válvulas, y grifería en general.

Control del uso del agua en la Construcción, mediante la medición e identificación de aquellos procesos con menor demanda de agua, Implementando un plan para lograr eficiencia en su uso.

10.3 Materiales

En lo referido al uso de materiales se deberá incentivar el uso de pinturas que no emitan COV (Compuestos Orgánicos Volátiles), utilizando pinturas o aguarrás ecológico y minimizar el uso de PVC.

Los diseños deberán tender a minimizar el desperdicio de materiales y la utilización de materiales reciclados o con contenido de reciclado. Todos aquellos materiales que se implementen deberán ser aprobados por el Comité Técnico.

Otro factor importante a tomar en cuenta en el proceso de Diseño de un sistema estructural propuesto para las edificaciones, es la disponibilidad de los materiales constitutivos. Se prefiere que el sistema constructivo que se seleccione para este Proyecto, utilice aquellos materiales de uso frecuente en la industria local a fin de ayudar a la economía local y reducir la huella de carbono que se produce con el traslado e importación de materiales.

10.4 Construcción

Entre otros factores, se mencionan los más importantes en cuanto a carácter sustentable en la obra:

- Para reducir las emisiones de polvo, se sugiere, tomar las medidas necesarias para reducir la emisión de polvo durante la construcción, minimizando el corte de ladrillos y bloques, humidificando materiales, lavando camiones, etc.
- Planificar entregas para reducir impacto de acumulación de vehículos en obra y en rutas de acceso. Planificar el estacionamiento temporal y el almacenaje de los materiales en obra, manteniendo el orden y minimizando los desplazamientos en la misma.
- Elaborar un plan de separación de desechos y tratamiento de residuos, durante la Construcción de la obra, estableciendo procedimientos para dicho efecto.

11. FASE DE CONSTRUCCIÓN

Deberá tenerse en la obra un juego completo de los planos y especificaciones de cada especialidad del Proyecto Ejecutivo y de Ingenierías, autorizado y actualizado para Construcción. Deberá existir, así mismo, un juego de copias de los planos y especificaciones, los cuales se utilizarán para registrar cada uno de los cambios que se originen en el Proyecto y/o por el proceso de la obra. Al mismo tiempo deberá existir en la obra esta misma información en archivos digitales exportados del Modelo de Preconstrucción Virtual (BIM) al programa "AutoCAD versión 2010" o anterior que permitan la impresión o revisión de esta información.

Si el Inversionista Operador Privado ejecutara algún trabajo con diferencias de acuerdo a lo estipulado en los planos del Proyecto Ejecutivo firmado; previa autorización por parte del Gobierno de Honduras, este cambio, deberá registrarse de forma clara en la copia de los planos y al mismo tiempo hacer la corrección en los archivos electrónicos para tener un nuevo plano ya corregido.

Los planos de registro de cambio (copias) deberán mantenerse actualizados por cuenta y costo del Inversionista Operador Privado, durante todo el proceso de obra y tenerse a disposición para

consulta en cualquier momento. Los planos corregidos en los archivos electrónicos se imprimirán y anexarán al juego de planos autorizados, siempre y cuando incluyan la fecha de revisión y modificación de ese cambio y al responsable de su aprobación. Al mismo tiempo, será necesario tener copia de ellos en el juego de copias. En caso de requerirse cambios en los planos que ya hayan sido corregidos, se repetirá el proceso.

El Inversionista Privado deberá entregar al final de la Construcción de las obras un juego completo de los planos y especificaciones que reflejen fielmente lo construido (planos As Built), incluyendo modificaciones o cambios, en versión física y digital; ésta última en "AutoCAD versión 2010" y el Modelo de Pre construcción Virtual (BIM).

10.1 Documentación complementaria

El Inversionista Operador Privado deberá llevar una Bitácora de Obra de la construcción de las Instalaciones durante la ejecución de las Obras y entregar al Supervisor de las Obras todos los datos o informes que le sean requeridos, así como la información de soporte que complementa las decisiones tomadas durante el desarrollo de las Obras.

Dicha Bitácora de Obra de la construcción de las Instalaciones deberá reflejar cambios de todo tipo, además de incluir reportes de obra e imágenes si es necesario. También deberá de incluir, las pruebas de laboratorio que se hayan realizado a los estratos del suelo, al concreto o al acero a utilizar en la construcción.

11.2 Especificaciones de Construcción

En este sentido los consultores estructurales deberán someterse a las Normas señaladas en el apartado, 12.7 Normativa para la Construcción del Proyecto, de este documento, siendo estas normas, enunciativas, más no limitativas. De igual forma el Inversionista Operador Privado, deberá construir la obra, con estricto apego al Código Hondureño de Construcción, Volumen I y Volumen II, en su versión más reciente al momento de la construcción.

Los requerimientos mínimos que se espera cumpla el sistema estructural propuesto para los edificios durante su vida útil de Servicio son: calidad, resistencia a las cargas, resistencia al fuego, estabilidad sísmica y durabilidad; evitando durante la Vigencia del Contrato: agrietamientos, fisuras, deflexiones, asentamientos etc. y que no requieran trabajos de reforzamiento y rehabilitación mayores, imputables a un diseño estructural deficiente o una mala calidad de construcción.

11.3 Calidad de las obras

Cualquier procedimiento, material u operación especificado y relacionado con los planos y especificaciones deberá cumplir con los requisitos solicitados en el Contrato y sus Anexos. Para ello deberá tomarse en cuenta que el Contrato, los planos y especificaciones en general, forman parte integral de la especificación de cada procedimiento, material u operación en particular.



24/12
AN

Toda la mano de obra, materiales y equipos deberán ser de óptima calidad en sus respectivos tipos. Todo el Equipo que se utilice será el adecuado para el tipo de trabajo que se realice, en el entendido de que cualquier circunstancia adversa, no debe repercutir en los Servicios del CCG.

11.4 Condiciones sanitarias

Durante la Construcción, el Inversionista Operador Privado deberá mantener condiciones óptimas de higiene y aseo, incluyendo instalaciones sanitarias para los trabajadores y personal técnico, cumpliendo con las normas de salud y medio ambiente vigentes. La Supervisión, será la encargada de controlar que se respeten las condiciones sanitarias adecuadas en la obra.

11.5 Seguridad en la Obra

El Inversionista Operador Privado deberá tomar las medidas necesarias de precaución y seguridad para proteger la obra, a los trabajadores, a la comunidad en general y propiedades de terceros, apegándose a las Leyes Aplicables, durante toda la duración de la Construcción, incluso si esta se viera interrumpida por razones inesperadas, aplicable a ambos Predios si así fuere el caso.

Es responsabilidad del Inversionista Operador Privado la coordinación de todas las actividades que se requieran para garantizar que los procedimientos de Construcción sean seguros y se lleven a cabo con la secuencia adecuada. Por tanto, el Inversionista Operador Privado deberá establecer el mecanismo de cercado del terreno desde los primeros meses de iniciada la Construcción, misma que se orientará al cercado limítrofe final del Proyecto para cada uno de los Predios si así fuere la Propuesta Técnica.

El Inversionista Operador Privado deberá proporcionar el Equipo y las Instalaciones mínimas necesarias para dar atención médica inmediata a cualquier persona que pudiese lastimarse durante el desarrollo de la Construcción. Todas las instalaciones temporales durante la duración de la Construcción, deberán estar en estricto apego al Reglamento del Heroico y Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras y a la Ley SINAGER de la Comisión Permanente de Contingencias, COPECO.

11.6 Andamios y protección

Durante el transcurso de la Construcción, el Inversionista Operador Privado dispondrá escaleras, puentes, pasarelas y andamios que ofrezcan seguridad y protección para todos los participantes de la obra. Incluso si el Supervisor de Proyecto considerara conveniente la colocación de elementos de comunicación y/o protección, el Inversionista Operador Privado ordenará tal medida que se le asigne, corriendo los gastos y responsabilidades por su cuenta.

El Inversionista Operador Privado deberá mantener siempre libres de posibles obstáculos y limpios los accesos y salidas para evitar accidentes.

11.7 Limpieza final

El Inversionista Operador Privado deberá realizar todos los trabajos de limpieza necesarios para que, habiéndose terminado las obras de Construcción, puedan efectuarse las actividades del CCG y del Inversionista Operador Privado correctamente, sin el impedimento de ningún material u objeto. Esta limpieza final deberá ser hecha a detalle y profundidad.

11.8 Condiciones del Agua

Es responsabilidad del Inversionista Operador Privado contratar y mantener el suministro de agua adecuado, tanto para uso en la Construcción de las instalaciones como uso doméstico, teniendo especial cuidado para el riego en el caso de existir zonas verdes dentro del Predio.

Las instalaciones provisionales que se realicen para tal fin deberán ser removidas al finalizar la construcción.

12. NORMATIVA

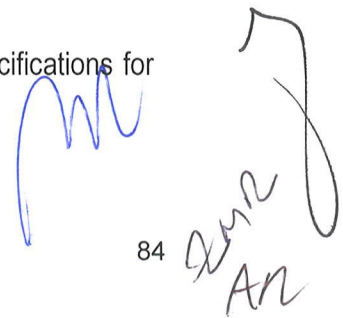
12.1 Normativa para el Sistema de Telecomunicaciones

- Normas y Reglamentos respectivos, municipales y nacionales
- ANSI/TIA/EIA, NFPA Y NEC

Los componentes individuales a identificar, ordenados conforme a la norma ANSI/EIA/TIA a que corresponden son:

568: Cordones de parcheo, Placa de salida, RJ-45 de salida, cable horizontal, punto de consolidación, campos de interconexión /cross-connect en cuartos de comunicaciones, cable de backbone, campos de interconexión/ cross-connect en cuarto de equipos, acometida, cable de backbone campus.

- National Fire Protection Association (NFPA) 101, Life Safety Code.
- TIA/EIA 568-B.1: "Commercial Building Telecommunications Cabling Standard" May 2001.
- TIA/EIA-568-B.1-1 "Addendum 1-Minimum 4-Pair UTP and 4-Pair ScTP Patch Cable Bend Radius" August 2001.
- TIA/EIA-568-B.2 "Balanced Twisted-Pair Cabling Components" May 2001
- TIA/EIA-568-B.2-1 "Addendum 1 – Transmission Performance Specifications for 4-pair 100 Ω Category 6 Cabling" June 2002.
- TIA/EIA-568-B.2-2 "Addendum 2 – Balanced Twisted Pair Cabling Components.
- TIA/EIA-568-B.3 "Optical Fiber Cabling Components Standard" April 2000.
- TIA/EIA-568-B.3-1 "Addendum 1 – Additional Transmission Performance Specifications for 50/125 μm Optical Fiber Cables" April 2002



Handwritten signature and initials in blue ink, including a large stylized signature and the initials 'AN' below it.

569: Área de trabajo, cuartos de telecomunicaciones, cuartos de equipos, acometida, canalización horizontal, canalización backbone, canalización acometida, canalización campus.

- TIA/EIA-569-A: "Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces" February 1998
- TIA/EIA-569-A-1, A-2, A-3, A-4, A-5, A-6 y A-7
- TIA/EIA-606-A: "Administration Standard for Commercial Telecommunications Infrastructure" May 2002

607: Barra de tierra para telecomunicaciones en cuarto de equipos, barra de tierra para telecomunicaciones en cuartos de telecomunicaciones, cable principal de tierra, cable de tierra en barra principal de tierra y barras para telecomunicaciones, uniones a tierra en barra de tierra para telecomunicaciones y de cuarto de telecomunicaciones.

J-STD-607-A. Requisitos de aterrizado y protección para telecomunicaciones en edificios comerciales

- J-STD-607-A "Commercial Building Grounding (Earthing) and Bonding Requirements For Telecommunications" October 2002
- ISO/IEC 118012nd. Edition "Generic Cabling for Customer Premises"
- ISO/IEC JTC 1/SC 25 N 739 October 2001
- ANSI/EIA/TIA TSB-67 Especificaciones de desempeño en transmisión para prueba en campo de sistemas de cableado
- NFPA, UL, IEC Flamabilidad
- UL 94V-0 Flamabilidad plásticos
- ISO-9001-2000 Calidad de manufactura
- ANSI/EIA/TIA 568, el cual se conforma de los siguientes estándares:
 - B.1.- Requisitos generales
 - B.2.- Cableado de cobre de par trenzado
 - B.3.- Cableado de fibra óptica
- NFPA, National Fire Protection Association
- BICSI: Wireless Design Reference Manual
- PD010 – ASME A17.1 Safety Code for Elevators and Escalators
- Estándar USA. Requerimientos Generales de Cableado para Comunicaciones en Edificios Comerciales.
- Estándar USA. Parte: 2 Componentes de Cableado con Cables Balanceados de Par Trenzado, Cableado Categoría 6
- NEMA Ve1/Ve 2: Sistemas de Bandeja Porta Cable.
- IEEE 802.3, 802.4, 802.5, 802.9, 802.11

- ISO/IEC 11801: Sistemas de cableado para telecomunicación de multipropósito cableado estructurado
 - **Nota:** La norma **568**, ya tiene incluido en ella todos los boletines técnicos de sistema **TSB-67, TSB-72, TSB75, TSB-95**, por lo cual en esta memoria ya no se hace referencia a ellos.

12.2 Normatividad para el Sistema de Aire Acondicionado (HVAC)

- Normas y Reglamentos respectivos, municipales y nacionales
- ASHRAE, American Society of Heating, Refrigeration and Air Conditioning Engineer
- SMACNA, Sheet Metal and Air Conditioning Contractor National Association
- ACCA, Air Conditioning Contractor of America
- AMCA, Air Movement and Control Association
- ARI, American Refrigeration Institute
- ASME, Asociación Americana de Ingeniería Mecánica
- Manual de Diseño y Construcción (CARRIER)
- Manual de Equipos, difusores y volumen variable (YORK INT.)
- Controles y Accesorios (HONEYWELL)
- Controles y Accesorios (JOHNSON CONTROLS)
- Controles y Accesorios (BARBER COLEMAN)
- Controles y Accesorios (WHITE RODGERS)
- Controles y Accesorios (LANDYS AND GYR)
- Control de Humedad (ARMSTRONG MACHINE WORKS)
- Instalación y Mantenimiento (TRANE)

12.3 Normativa para el Diseño Arquitectónico

El diseño arquitectónico del CCG, deberá cumplir estrictamente con lo requerido en las siguientes normativas:

- Normas y Reglamentos respectivos, municipales y nacionales
- ADA, Accessibility Guidelines for Buildings and Facilities.
- Código Hondureño de Construcción: Volumen 1 (CHC-CICH-2008) y Volumen 2 (CHC-CAH-2011)
- IBC. International Building Code (2014)

Handwritten signature and initials:
 [Signature]
 AN

- IGCC, International Green Construction Code del ICC, International Code Council
- Standard for the Design of High-Performance Green Buildings, except Low-Rise Residential Buildings
- LEED, Leadership in Energy and Environmental Design
- ASTM, Standards for Whole Building Functionality and Serviceability.

12.4 Criterios de Diseño Para la Seguridad de la Vida Humana

El diseño del CCG deberá efectuarse para que cumpla los requerimientos de protección de la vida humana en caso de desastres naturales y/o artificiales. De esa cuenta, deberá adaptarse escrupulosamente para cumplir lo establecido en la última actualización de:

- Normas y reglamentos de construcción municipales y nacionales.
- PD010 – ASME A17.1 Safety Code for Elevators and Escalators
- NFPA 5000, Building Construction and Safety Code
- NFPA 101: Life Safety Code (2000) – Código de Seguridad Humana
- COPECO, Comisión Permanente de Contingencias – Ley SINAGER y demás Reglamentos, Normativa y Leyes Aplicables.
- Plan Estratégico del Heroico y Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras

12.5 Normativa para el diseño de Helipuertos

- Normas y reglamentos de construcción municipales y nacionales.
- Anexo 14, Volumen II, Helipuertos - Del Reglamento de la OACI, Organización de Aviación Civil Internacional
- Ley de Aeronáutica Civil de Honduras – mediante Decreto número 146-1957
- Reglamento de la Ley de Aeronáutica Civil de Honduras, Decreto número 55-2004.

12.6 Reglamentación de Accesibilidad Universal

Indicativa, más no limitativa:

- Normas y reglamentos de construcción municipales y nacionales.
- Manual Técnico de Accesibilidad – 2007 SEDUVI (Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, Distrito Federal, México).

- BS 8300:2009+A1:2010 – Design of buildings and their approaches to meet the needs of disabled people. Code of practice.
- BS 9266:2013 Design of accessible and adaptable general needs housing. Code of practice.
- A117.1 Accessible and Usable Buildings and Facilities del ICC - 2009
- IEBC, International Existing Building Code del ICC
- UFAS, Uniform Federal Accessibility Standards
- Accessibility Guidelines for Buildings and Facilities
- ABA Standards

12.7 Normativa para la Construcción del Proyecto

Características generales:

Las condiciones de disponibilidad deberán cumplir con los conceptos de seguridad y sustentabilidad definidos para el CCG, por lo cual, todos los materiales, procedimientos constructivos y sistemas de prefabricación y montaje, deberán mantener criterios de: máxima calidad, alto grado de resistencia, durabilidad, excelentes niveles de acabado, bajo costo operativo y de Mantenimiento; considerando el uso que reciben tanto los materiales y las instalaciones como el Equipamiento, por lo tanto todos sus componentes deberán ser concebidos para el empleo específico que se les asignará.

El diseño de las Instalaciones contemplará criterios sustentables y de uso adecuado de los recursos para suministrar un servicio de baja contaminación y racional uso de los recursos que genere un bajo costo de Mantenimiento y Operación.

Los registros y ductos se dispondrán de manera que resulten sólo accesibles al personal de mantenimiento; en ellos se ubicarán los tendidos de los distintos servicios con sus instalaciones.

Reglamentación de construcciones, indicativa más no limitativa:

- Código Hondureño de Construcción Volumen 1 (CHC-CICH-2008) y Volumen 2 (CHC-CAH-2011)
- IMC, Código Mecánico Internacional
- IECC, Código Internacional de Conservación de Energía
- UBC, Código Uniforme de la Edificación (1997) – dicho Código satisface las necesidades de las Agencias Gubernamentales responsables del control de las edificaciones para el cumplimiento de los reglamentos de construcción. Contiene también las disposiciones administrativas, de seguridad, contra incendios, inspecciones de obra y de diseño para la Ingeniería Estructural.
- ACI-318S-08, Requisitos de reglamento para concreto estructural
- AISC Manual of Steel Construction/Método ASD (9na edición)

Handwritten signature and initials:
 [Signature]
 25/12
 AN

- AISC , Manual of Steel Construction/Método LRFD (2da edición) – Disposiciones necesarias para el diseño, fabricación y montaje de Estructuras de Acero con la variante que se utiliza el Método LRFD comúnmente llamado también Método de Factor de Carga y Resistencia.
- PBS-P100, Facilities Standards for the Public Buildings Service
- Manual para la Gestión Integral de Residuos Sólidos USAID/HONDURAS (Apoyo a la República de Honduras para el Cumplimiento Ambiental en el DR-CAFTA)
- Normas y requisitos de permiso del Heroico y Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras.
- Manual de Ordenamiento Territorial, Serie Administrativa de Catastro. Programa Fortalecimiento del Régimen Municipal y Desarrollo Local AECID - AMHON
- DBLOT, Design Built Lease Operate Transfer.
- ACI 318S-05, Requisitos de Reglamento para Concreto Estructural y comentarios (ACI 318SR-05)
- ISO 12392: 2008 Principles for Sustainability in Building Construction
- ISO 16818:2008 Building Environment Design – Términos y definiciones para el uso eficiente de la energía en el diseño de Edificios.
- IBC, International Building Code (2014)

12.8 Normativa al Análisis y Diseño Estructural

- Normas y reglamentos de construcción municipales y nacionales
- ACI, American Concrete Institute - Instituto Americano del Concreto
- AISC, American Institute of Steel Construction - Instituto Americano del Acero en Construcciones
- AWS, American Welding Society - Sociedad Americana de la Soldadura
- ASTM, American Society for Testing & Materials - Sociedad Americana para Pruebas y Materiales
- ANSI, American National Standards Institute - Instituto Americano de Estándares Nacionales
- AISI, American Iron and Steel Institute - Especificaciones para el diseño de elementos estructurales de acero rolado en frío.

12.9 Normativa para la Instalación Eléctrica

- Normas y reglamentos de construcción municipales y nacionales
- CNE, Comisión Nacional de Energía. Leyes y Reglamentos.
- Código Nacional de Electricidad (National Electrical Code NEC).

- Asociación Nacional de Protección de Incendios (National Fire Protection Association (NFPA BOLETÍN 99) de los Estados Unidos de América.
 - Asociación Nacional de Manufactura Eléctrica (National Electrical Manufacturer Association NEMA).
 - ENEE, Empresa Nacional de Energía Eléctrica. Normas y requisitos de permiso.
 - Código Eléctrico Nacional (NFPA 70)
 - Código Eléctrico del ICC (ICC Eléctrica Code – ICC EC)
 - IECC, International Energy Conservation Code - Código Internacional de Conservación de la Energía (-)
 - PBS-P100, Facilities Standards for the Public Buildings Service
 - IEC, Comisión Electrónica Internacional
 - IBC, International Building Code by the International Code Council
 - ASME, American Society of Mechanical Engineers
 - ASTM, American Society for Testing and Materials
 - ASHRAE Standard 90.1, Energy Standard for Buildings Except Low-Rise Residential Buildings
 - IEEE, Institute of Electrical and Electronics Engineers
 - IESNA TM-15-07, Luminaire Classification System for Outdoor Luminaires
 - IESNA LM-80-08, Measuring Lumen Maintenance of LED Light Sources
 - IESNA LM-79-08, Electrical and Photometric Measurements of Solid-State Lighting Products
 - IESNA RP-5-99, Recommended Practice for Day lighting
 - IESNA RP-1-04, American National Standard Practice of Office Lighting
 - IESNA, Lighting Handbook, Ninth Edition
 - IESNA, Illuminating Engineering Society of North America
 - ETL, Electrical Testing Laboratories
 - Federal Information Processing Standard 175
 - BM, Certified Ballast Manufacturers
-
- NFPA 70, Seguridad Eléctrica en Lugares de Trabajo
 - NFPA 101: Life Safety Code – Código de Seguridad Humana
 - NFPA 110: Standard for Emergency and Standby Power Systems
 - NFPA 111: Standard on Stored Electrical Energy Emergency and Standby Power Systems
 - NFPA 780: Standard for the Installation of Lightning Protection Systems
 - UBC, Código Uniforme de la Edificación (1997)

- UL: Underwriters' Laboratories
- UL50: Enclosures for Electrical Equipment for Types 12, 3, 3R, 4, 4X, 5, 6, 6P, 12, 12K, and 13
- UL67: Panelboards

El proyecto eléctrico deberá aplicar las normas antes indicadas, entre otras. De manera enunciativa más no limitativa.

12.10 Normatividad para el Sistema de Circuito Cerrado de Televisión

Es muy importante e indispensable que todos los equipos y accesorios cumplan con las normas, estándares y recomendaciones listadas por UL, ULC, CE, EMI, NEMA Y FCC.

- UL, Underwrite Laboratories
- ULC, Union Luxembourgeoise des Consommateurs
- NEMA, National Electrical Manufacturers Association
- FCC, Federal Communications Commission

12.12 Normatividad para las Instalaciones Hidrosanitarias, pluviales, contra incendios y gas LP

Las instalaciones Hidrosanitarias, pluviales, y gas Lp deberán cumplir con las Leyes Aplicables municipal, nacional e internacional. Se aconseja seguir los lineamientos para una certificación LEED 2009 Nivel Certified. Para la reducción de consumo de agua y energía y las que se enlistan enseguida:

a) Normas locales y Nacionales

- Normas y reglamentos de construcción municipales y nacionales.
- SANAA, Servicio Nacional de Acueductos y Alcantarillados - Normas y requisitos de permiso
- ~~ENEE, normativa vigente y Leyes Aplicables~~
- SERNA, Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente – Leyes Aplicables.
- Norma Técnica para la Calidad del Agua Potable, Acuerdo No. 084 del 31 de julio de 1995
- Normas Técnicas de las Descargas de Aguas Residuales a Cuerpos Receptores y Alcantarillado Sanitario de la Secretaría de Salud de Honduras, Acuerdo No. 058 (1996)

b) Normas internacionales

- ADA, Accessibility for Building Facilities.
 - ICC, International Code Council
 - UBC, Uniform Building Code
 - IPC, Código internacional de plomería
 - IMC, Código mecánico internacional
 - IPC, Código Internacional de las Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias
 - IPSDC, Código Internacional para las Instalaciones Particulares de Desagües Sanitarios
 - IECC, Código internacional de conservación de energía, 2006
 - IFC , Código Internacional de Protección Contra Incendios
NFPA, Asociación nacional de protección contra incendios panfletos 1, 10, 13, 14, 20, 24, 70, 72 y 101.
 - IFGC, International Fuel Gas Code - Código internacional de instalaciones de gas combustible
 - Reglamento Técnico Centroamericano de gas LP y Natural.
 - NOM- EM- 004- SECRE Instalaciones de aprovechamiento de gas LP
 - IBC, International Building Code, 2003
 - WEF, Water Environment Federation
 - EPA, Environmental Protection Agency
 - SMEWM, Standards Methods for Examination of Water and Wastewater
 - AWWA, American Water Works Association
 - ASTM, American Society for Testing and Materials
 - ANSI, American National Standards Institute
 - The Uniform Mechanical Code (UMC), International Conference of Building Official.
 - The Uniform Plumbing Code (UPC)
 - LEED - Leadership in Energy and Environmental Design
-
- NEBB, AABC - Normas para equipos y materiales.
 - IPC, International Plumbing Code.
 - Código Internacional de Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias (International Plumbing Code – IPC)
 - Código Internacional para Instalaciones Particulares de Desagües Sanitarios (International Private Sewage Disposal Code – IPSDC_)

Handwritten signature in blue ink, possibly "AMR" or "AN".

Los servicios de baños no podrán separarse más de 60 metros y su capacidad y disposición interior deberá cumplir lo especificado en:

- IPC, International Plumbing Code
- ADA Accessibility Guidelines for Buildings and Facilities.
- Código de Construcción de Honduras – Volumen I y Volumen II (2008)
- CIU, Clasificación Internacional Industrial Uniforme

c) Normativa para el Sistema contra Incendios

El diseño de condiciones propicias para la seguridad, higiene y protección civil, en las instalaciones del CCG se deberán regir por las Leyes Aplicables.

Es muy importante e indispensable que todos los equipos y accesorios deben cumplir con las normas, estándares y recomendaciones listadas por UL, ULC y aprobados por CSFM. Así como por la NFPA.

- UL, Code 864 – Standard for Control Units and Accesories for Fire Alarm Systems
- ULC, Union Luxembourgeoise des Consommateurs.
- NFPA, National Fire Protection Association – Normas para Sistemas de Incendio local, auxiliar y, estación remota, propietario y de alarmas, voceo de emergencia.
- NFPA 72, National Fire Alarm and Signal Code
- IFC, Código Internacional de Protección contra Incendios
- COPECO, Comisión Permanente de Contingencias – normativa vigente
- Plan Estratégico del Heroico y Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras

Apéndice A: “Programa Arquitectónico Sucinto”

Anexo 7: “Requerimientos de Diseño y Construcción”

El Postor Precalificado podrá optimizar cualquier espacio que aquí se menciona y/o adicionar si es necesario en su Propuesta Técnica.

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m²)
1. Casa Presidencial	104	5000.00
Secretario de Estado	6	
Subsecretario de Estado (Oficina, área secretarial y de espera)	12	
Directores	6	
Jefes	6	
Gerentes Administrativos	1	
Subgerentes	1	
Asesores	12	
Oficiales Administrativos	6	
Secretarias/ Oficinistas	12	
Analistas	6	
Recepcionistas	6	
Asistentes	12	
Auxiliares	6	
Digitadores de Datos	4	
Personal de Informática	2	
Construcción Personal/ Temporal	6	
Guardia Presidencial (750 elementos)		
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m ² construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
Helipuerto* (Su superficie no se contabiliza dentro de los 5000m ²)	1	
2. Secretaría de Estado en el Despacho de Coordinación General de Gobierno	20	263.14

ZMR
Ar

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m²)
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	1	
Directores	3	
Secretarias Oficinistas	15	
Recepcionistas	1	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
3. Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización	211	1908.31
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	1	
Subsecretario de Estado (Oficina, área secretarial y de espera)	2	
Directores	22	
Gerentes Administrativos	1	
Subgerentes	2	
Asesores	14	
Coordinadores	5	
Secretarias/Oficinistas	75	
Recepcionistas	1	
Técnicos Supervisores y Operarios	35	
Consultores/Personal Temporal	53	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
4. Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia	169	1,705.51

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m ²)
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	1	
Subsecretario de Estado (Oficina, área secretarial y de espera)	1	
Directores	16	
Subgerentes	16	
Oficiales Administrativos	54	
Secretarias/Oficinistas	20	
Recepcionistas	8	
Asistentes	19	
Técnicos Supervisores y Operarios	34	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
5. Secretaría de Estado en los en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social Programa Vida Mejor Fondo Especial de Protección Social - Unificado Instituto Juventud	529	3,923.40
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	1	
Subsecretario de Estado (Oficina, área secretarial y de espera)	3	
Directores	16	
Jefes	12	
Gerentes Administrativos	1	
Subgerentes	3	
Coordinadores	8	
Oficiales Administrativos	46	
Oficiales	13	
Procuradores	4	
Secretarias/Oficinistas	74	
Analistas	14	
Recepcionistas	3	
Asistentes	34	
Levantamiento de Información	4	
Auxiliares	34	



2012
AN

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m²)
Técnicos, Supervisores y Operarios	124	
Digitadores de Datos	31	
Personal de Informática	6	
Personal de Programas y Proyectos	32	
Promotores de Enlace	55	
Médicos Especialistas	11	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
6. Secretaría de Estado en el Despacho de Salud	311	3,282.77
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	2	
Subsecretario de Estado (Oficina, área secretarial y de espera)	14	
Directores	18	
Jefes	8	
Gerentes Administrativos	12	
Subgerentes	2	
Oficiales Administrativos	78	
Secretarias/Oficinistas	6	
Recepcionistas	58	
Asistentes	16	
Levantamiento de Información	5	
Auxiliares	16	
Técnicos, Supervisores y Operarios	22	
Digitadores de Datos	12	
Personal de Informática	4	
Consultores/Personal Temporal	18	
Personal de programas y Proyectos	2	
Promotores de Enlace	18	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m ²)
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
7. Secretaría de Estado en el Despacho de Educación	810	6,773.81
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	2	
Subsecretario de Estado (Oficina, área secretarial y de espera)	8	
Directores	28	
Jefes	6	
Gerentes Administrativos	16	
Subgerentes	1	
Coordinadores	46	
Oficiales Administrativos	90	
Procuradores	54	
Secretarias/Oficinistas	6	
Recepcionistas	280	
Asistentes	24	
Levantamiento de Información	14	
Técnicos, Supervisores y Operarios	65	
Digitadores de Datos	22	
Consultores/Personal Temporal	38	
Personal de Programas y Proyectos	2	
Promotores de Enlace	60	
Médicos Especialistas	48	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
8. Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	231	1,783.10

Handwritten signature and initials, possibly 'AN' at the bottom.

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m²)
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	1	
Subsecretario de Estado (Oficina, área secretarial y de espera)	3	
Directores	10	
Secretarias/Oficinistas	25	
Técnicos, Supervisores y Operarios	121	
Consultores/Personal Temporal	71	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m ² construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
9. Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social	305	2,300.87
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	1	
Subsecretario de Estado (Oficina, área secretarial y de espera)	1	
Directores	34	
Secretarias/Oficinistas	35	
Recepcionistas	2	
Técnicos, Supervisores y Operarios	182	
Consultores/Personal Temporal	50	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m ² construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
10. Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad	333	1,605.22
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	1	

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m ²)
Subsecretario de Estado (Oficina, área secretarial y de espera)	3	
Secretarias/Oficinistas	15	
Recepcionistas	1	
Técnicos, Supervisores y Operarios	313	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
11. Secretaría de Defensa Nacional	62	629.95
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	1	
Subsecretario de Estado (Oficina, área secretarial y de espera)	1	
Directores	4	
Secretarias/Oficinistas	7	
Recepcionistas	2	
Técnicos, Supervisores y Operarios	23	
Consultores/Personal Temporal	24	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
12. Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas	153	1,436.50
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	1	
Subsecretario de Estado (Oficina, área secretarial y de espera)	1	
Directores	23	
Gerentes Administrativos	3	
Sub Gerentes	12	

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m²)
Asesores	16	
Coordinadores	3	
Analistas	47	
Asistentes	35	
Auxiliares	12	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
13. Secretaría de Estado en el Despacho de Recursos Naturales, Ambientes y Minas	465	2,208.79
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	1	
Subsecretario de Estado (Oficina, área secretarial y de espera)	2	
Directores	13	
Secretarias/Oficinistas	45	
Recepcionistas	2	
Técnicos, Supervisores y Operarios	277	
Consultores/Personal Temporal	1	
Auxiliares	75	
Oficiales Administrativos	2	
Asistentes	30	
Jefes	5	
Subgerentes	2	
Gerente Administrativos	1	
Personal de Informática	5	
Analistas	3	
Asesores	1	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m ²)
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
14. Comisión para la Promoción de Alianza Público- Privada - COALIANZA (Desconcentrada de la Presidencia)	51	686.44
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	3	
Subsecretario de Estado (Oficina, área secretarial y de espera)	1	
Directores	10	
Secretarias/ Oficinistas	9	
Recepcionistas	1	
Técnicos, Supervisores y Operarios	15	
Consultores/ Personal Temporal	12	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
15. Comisión Nacional de Energía	16	285.74
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	3	
Directores	1	
Recepcionistas	2	
Levantamiento de Información	2	
Técnicos, Supervisores y Operarios	8	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	

25/12
AN

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m²)
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
16. Cuenta de Desafío del Milenio	36	507.77
Directores	5	
Asesores	17	
Recepcionistas	1	
Consultores/ Personal Temporal	13	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
17. Dirección Ejecutiva Plan de Nación	20	246.89
Subsecretario de Estado (Oficina, área secretarial y de espera)	1	
Directores	2	
Secretarias/ Oficinistas	3	
Recepcionistas	1	
Técnicos, Supervisores y Operarios	13	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
18. Dirección Ejecutiva de Ingresos	1113	5,703.55
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	1	
Subsecretario de Estado (Oficina, área secretarial y de espera)	1	
Directores	3	
Oficiales Administrativos	75	
Oficiales	44	
Procuradores	12	

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m ²)
Secretarias/ Oficinistas	24	
Recepcionistas	3	
Técnicos, Supervisores y Operarios	950	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m ² construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
19. Secretaría de Cultura Artes y Deportes	47	641.11
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	1	
Subsecretario de Estado (oficina, área secretarial y de espera)	2	
Directores	6	
Jefes	4	
Gerentes Administrativos	2	
Subgerentes	3	
Asesores	5	
Coordinadores	4	
Secretarias/ Oficinistas	14	
Recepcionistas	1	
Asistentes	3	
Auxiliares	2	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m ² construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
20. Dirección General de Marina Mercante	91	557.16
Directores	3	
Secretarias/ Oficinistas	22	

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m²)
Técnicos, Supervisores y Operarios	58	
Consultores/ Personal Temporal	8	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
21. Dirección de Investigación y Evaluación de la Carrera Policial		97.20
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
22. Ente Regulador de Servicios de Agua Potable y Saneamiento	24	291.84
Directores	3	
Secretarias/ Oficinistas	9	
Recepcionistas	1	
Técnicos, Supervisores y Operarios	3	
Consultores/ Personal Temporal	8	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m ²)
23. IDECOAS (Fondo Hondureño de Inversión Social- Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible) Unificado con PRONADERS	324	3,164.07
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	2	
Subsecretario de Estado (Oficina, área secretarial y de espera)	2	
Directores	20	
Jefes	14	
Subgerentes	17	
Asesores	15	
Coordinadores	30	
Oficiales Administrativos	59	
Secretarias/ Oficinistas	30	
Analistas	11	
Recepcionistas	2	
Asistentes	15	
Levantamiento de Información	12	
Auxiliares	11	
Técnicos, Supervisores y Operarios	34	
Consultores/ Personal Temporal	23	
Personal de Programas y Proyectos	25	
Promotores de Enlace	2	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m ² construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
24. Instituto de la Propiedad	456	2,083.40
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	1	
Directores	4	
Secretarias/ Oficinistas	22	
Recepcionistas	4	
Técnicos, Supervisores y Operarios	423	




 AR

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m²)
Consultores/ Personal Temporal	2	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
25. Instituto Nacional de Migración	104	838.06
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	1	
Subsecretario de Estado (oficina, área secretarial y de espera)	2	
Directores	13	
Técnicos, Supervisores y Operarios	88	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
26. Oficina Administradora de Bienes incautados	11	208.76
Directores	1	
Jefes	5	
Coordinadores	1	
Secretarias/ Oficinistas	1	
Asistentes	3	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m ²)
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
27. Programa Nacional de Desarrollo Rural y Sostenible	34	382.75
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	1	
Subsecretario de Estado (oficina, área secretarial y de espera)	1	
Directores	1	
Asesores	10	
Secretarias/ Oficinistas	8	
Recepcionistas	2	
Técnicos, Supervisores y Operarios	11	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
28. Superintendencia de la Alianza Público Privada	22	377.03
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	3	
Directores	5	
Secretarias/ Oficinistas	2	
Técnicos, Supervisores y Operarios	12	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
29. Comisión Nacional de Bancos y Seguros (Desconcentrada de la Presidencia)	319	2,443.43
Jefes	21	

24/10/2012
AN

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m²)
Gerentes Administrativos	3	
Asesores	3	
Coordinadores	15	
Oficiales Administrativos	7	
Oficiales	92	
Secretarias/ Oficinistas	60	
Analistas	43	
Recepcionistas	2	
Auxiliares	20	
Técnicos, Supervisores y Operarios	48	
Consultores/ Personal Temporal	4	
Médicos Especialistas	1	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
30. Comisión para la Promoción y Defensa de la Competencia	26	434.23
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	3	
Directores	6	
Secretarias/ Oficinistas	4	
Técnicos, Supervisores y Operarios	9	
Consultores/ Personal Temporal	4	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m²)
31. Comisión Nacional Supervisora de Servicios Públicos	68	571.34
Subsecretario de Estado (oficina, área secretarial y de espera)	1	
Directores	4	
Jefes	1	
Subgerentes	1	
Oficiales Administrativos	5	
Secretarias/ Oficinistas	2	
Recepcionistas	36	
Asistentes	4	
Auxiliares	4	
Digitadores de Datos	2	
Consultores/ Personal Temporal	4	
Personal de Programas y Proyectos	4	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
32. Instituto Hondureño de Cooperativas	35	371.59
Subsecretario de Estado (oficina, área secretarial y de espera)	1	
Directores	2	
Subgerentes	1	
Coordinadores	4	
Oficiales Administrativos	1	
Procuradores	1	
Secretarias/ Oficinistas	1	
Recepcionistas	8	
Asistentes	2	
Auxiliares	2	
Técnicos, Supervisores y Operarios	8	
Digitadores de Datos	1	
Consultores/ Personal Temporal	2	
Personal de Programas y Proyectos	1	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	



Handwritten signature and initials, possibly 'ANL', located at the bottom right of the page.

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m²)
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
33. Empresa Nacional de Energía Eléctrica	794	5,518.93
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	1	
Subsecretario de Estado (oficina, área secretarial y de espera)	5	
Directores	4	
Jefes	22	
Gerentes Administrativos	2	
Subgerentes	4	
Asesores	10	
Coordinadores	3	
Oficiales Administrativos	39	
Oficiales	39	
Procuradores	28	
Secretarias/ Oficinistas	64	
Analistas	98	
Recepcionistas	6	
Asistentes	62	
Auxiliares	30	
Técnicos, Supervisores y Operarios	160	
Digitadores de Datos	43	
Personal de Informática	40	
Consultores/ Personal Temporal	130	
Médicos Especialistas	4	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	


Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m ²)
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
34. Empresa Nacional Portuaria	4	166.02
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	1	
Directores	1	
Secretarias/ Oficinistas	2	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
35. Instituto Hondureño de Turismo	88	1,032.47
Directores	1	
Jefes	16	
Gerentes Administrativos	5	
Sub gerentes	3	
Asesores	3	
Coordinadores	7	
Oficiales Administrativos	24	
Secretarias/ Oficinistas	2	
Analistas	1	
Recepcionistas	1	
Asistentes	7	
Técnicos, Supervisores y Operarios	1	
Consultores/ Personal Temporal	17	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	

Handwritten signature and initials:

 AN

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m²)
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
36. Instituto Nacional de Estadísticas (INE)	475	2,076.54
Directores	2	
Recepcionistas	2	
Técnicos, Supervisores y Operarios	71	
Digitadores de Datos	200	
Personal de Informática	200	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
37. Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	51	672.09
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	1	
Subsecretario de Estado (oficina, área secretarial y de espera)	1	
Directores	6	
Jefes	3	
Gerentes Administrativos	3	
Secretarias/ Oficinistas	1	
Recepcionistas	1	
Auxiliares	13	
Técnicos, Supervisores y Operarios	1	
Consultores/ Personal Temporal	21	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m ²)
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
38. Instituto Hondureño de Antropología e Historia	58	413.09
Directores	1	
Asesores	15	
Secretarias/ Oficinistas	18	
Analistas	5	
Recepcionistas	1	
Técnicos, Supervisores y Operarios	18	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
39. Instituto Hondureño para la Prevención del Alcoholismo, Drogadicción y Farmacodependencia	43	460.41
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	1	
Subsecretario de Estado (oficina, área secretarial y de espera)	1	
Directores	1	
Jefes	1	
Oficiales	14	
Secretarias/ Oficinistas	3	
Recepcionistas	1	
Técnicos, Supervisores y Operarios	21	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	

Handwritten signature and initials:

 AN

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m²)
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
40. Instituto Nacional de la Mujer	37	336.23
Directores	1	
Gerentes Administrativos	1	
Asesores	1	
Coordinadores	9	
Secretarias/ Oficinistas	3	
Analistas	1	
Recepcionistas	1	
Asistentes	12	
Levantamiento de Información	1	
Técnicos, Supervisores y Operarios	7	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
41. Instituto Nacional Agrario	365	3,127.43
Secretario de Estado (Oficina, sanitario, vestíbulo propio, área secretarial y espera)	1	
Subsecretario de Estado (oficina, área secretarial y de espera)	1	
Directores	36	
Secretarias Oficinistas	164	
Recepcionistas	2	
Técnicos, Supervisores y Operarios	89	
Consultores/Personal Temporal	11	
Promotores de Enlace	30	
Asesores	31	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m²)
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
DESCENTRALIZADAS		
1. Registro Nacional de Personas	412	3,234.68
Subsecretario de Estado (oficina, área secretarial y de espera)	1	
Directores	20	
Jefes	4	
Gerentes Administrativos	8	
Sub Gerente	1	
Coordinadores	37	
Oficiales Administrativos	20	
Procuradores	32	
Secretarias/ Oficinistas	5	
Recepcionistas	150	
Asistentes	8	
Levantamiento de Información	2	
Técnicos, Supervisores y Operarios	2	
Personal de Informática	48	
Consultores/ Personal Temporal	10	
Personal de Programas y Proyectos	4	
Promotores de Enlace	20	
Médicos Especialistas	40	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
2. Tribunal Supremo Electoral	242	1,957.26
Subsecretario de Estado (oficina, área secretarial y de espera)	5	
Directores	8	
Jefes	2	
Gerentes Administrativos	6	
Subgerentes	1	

Handwritten signature and initials
 AN

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m²)
Oficiales Administrativos	22	
Secretarias/ Oficinistas	3	
Recepcionistas	59	
Asistentes	17	
Levantamiento de Información	8	
Auxiliares	18	
Técnicos, Supervisores y Operarios	12	
Digitadores de Datos	18	
Personal de Informática	14	
Consultores/ Personal Temporal	13	
Personal de Programas y Proyectos	2	
Promotores de Enlace	34	
Sala de Reuniones (12 cupos)	1	
Sala de Reuniones (4 cupos)	1	
Vestíbulo y Sala de Espera particular a la Institución	1	
Cuarto de Aseo (1 por cada 400m2 construidos)		
Cuarto de Basura	1	
Archivo	1	
Site	1	
Cocineta	1	
Centro de Impresión, Fotocopiado y Papelería	1	
9069	9069	71,708.89

PTOÁreas comunes	Cantidad	Superficie (m²)
Plaza Cívica	1	
Ventanillas de Atención		570
Comedor		120
Salones de capacitación		500.00
DATA CENTER (superficie sugerida aproximada, se puede ubicar donde mejor convenga en el proyecto)		549.00
Sanitarios Personal y Público Caballeros (de acuerdo a Reglamento y personal)		
Sanitarios Personal y Público Damas Caballeros (de acuerdo a Reglamento y personal)		
Cuarto de Seguridad y Vigilancia		
Sala de Primeros Auxilios		
Comercio de Conveniencia		2%

Institución	Cantidad de Empleados	Superficie (m ²)
Talleres y almacenes		
Cuartos de máquinas y cisternas		
Lugares de estacionamiento		

Sótanos y estacionamientos	Cantidad	Superficie (m ²)
Cajones de estacionamiento sin cobro (esta cantidad de estacionamientos no se suma a los lugares de estacionamiento, sino se contabiliza dentro de los lugares resultantes de la construcción)	520	
Cajones de Estacionamiento para el público (comercio y oficinas)		
Lugares de Estacionamiento para motos	550	

*Estos se concentrarán de preferencia en sótanos, sin embargo se deberán considerar algunos lugares de estacionamiento en Planta Baja.

Sótanos	Cantidad	Superficie (m ²)
Caseta de Control/Vigilancia	1	
Sanitario	1	
Cuarto de Aseo	1	
<i>* Cada sótano que se genere deberá contar con los 3 ítems anteriores.</i>		
Patio de maniobras		
Patio de maniobras	1	
Cuarto de basura		
Cuarto de basura (prever acondicionamiento de temperatura)	1	

Cuarto de Máquinas y Cisternas	Cantidad	Superficie (m ²)
Planta de Tratamiento	1	
Sanitario Cárcamo	1	
Cisterna de Agua Tratada	1	
Cisterna de Agua Pluvial	1	
Cisterna de Agua Potable	1	
Instalaciones especiales	1	
Aire Acondicionado	2	
Transformadores y/o Subestación Eléctrica	1	

Handwritten signature and initials in blue ink, including a large stylized 'M' and the letters 'AN' at the bottom.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de abril de 2016.

POR LA CONTRATANTE


POR SEFIN

POR COALIANZA

POR EL FIDUCIARIO



WILFREDO RAFAEL CERRATO
RODRÍGUEZ



ZONIA MARGARITA
MORALES ROMERO



ALEJANDRO ALFONSO RAMÍREZ
CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO



JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ



SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS



COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA
COALIANZA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA
PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



DESARROLLADORA Y OPERADORA DE
INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 8

“Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

Handwritten signature and initials, possibly 'AMC' and 'AR'.

Anexo 8

“Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”.

A. REQUERIMIENTOS PARA EL MODELO DE GESTIÓN DEL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO

1A. Introducción

El Inversionista Operador Privado deberá garantizar la provisión de los Servicios solicitados en condiciones de excelencia acordes con la importancia y envergadura que un Proyecto como el del Centro Cívico Gubernamental (CCG) amerita.

La operación de un proyecto complejo como el del CCG, necesita por parte del Inversionista Operador Privado, del cuidadoso diseño de un Modelo de Gestión que garantice la prestación de Servicios de alta calidad.

Toda organización moderna que pretenda ser eficiente ante una demanda como la que se requiere, ha de basar su organización en un modelo de organización por procesos, estableciendo un conjunto de conceptos básicos interrelacionados, de importancia esencial vinculados con la implementación de instrumentos de mejora continua, como eje de un concepto de calidad, lo que ha de involucrar la detección de un conjunto de procesos centrales o críticos sobre los que deberá mantener un seguimiento continuo y específico.

La descripción del Modelo de Gestión elaborado por el Inversionista Operador Privado ha de detallarse en el correspondiente Manual de Organización, que ha de contener el organigrama funcional, las estructuras y funciones de todas las áreas operativas que integrarán la organización diseñada, señalando los niveles jerárquicos, de dependencia, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación, y toda otra herramienta de gestión que se considere relevante.

Este Manual de Organización, cuyos requerimientos se establecen más abajo, debe contener la definición de los Procesos Centrales o Críticos identificados, y la enunciación de las Políticas Esenciales que guiarán el camino de la organización.

Evaluación del Desempeño de la Organización

De igual modo que las actividades vinculadas con la prestación de los servicios requeridos, la Contratante y/o sus representantes autorizados, han de evaluar mediante la utilización de indicadores de desempeño, aquellos aspectos relacionados con la gestión que el Inversionista Operador Privado ha de estructurar para garantizar la eficiencia de sus prestaciones.

Los indicadores de desempeño vinculados con el Modelo de Gestión que deberá diseñar el

Inversionista Operador Privado son denominados: Indicadores de Generales de Gestión (IG), integran el **Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales"**, en su Apéndice A: "Indicadores de Desempeño", y sus contenidos y particularidades se establecen en los títulos siguientes.

Indicadores Generales de Gestión

Estos Indicadores Generales de Gestión establecen requerimientos específicos para todos aquellos aspectos vinculados con el Modelo de Gestión que ha de diseñar y presentar para aprobación el Inversionista Operador Privado, a la Contratante

Los mismos responden a los requerimientos que se explicitan a continuación, y se relacionan con la detección de procesos considerados estratégicos o centrales en una organización, y a las políticas que han de guiar el accionar de la misma.

Procesos Centrales o Estratégicos

El Modelo de Gestión que el Inversionista Operador Privado deberá diseñar para la provisión de Servicios requeridos, ha de estructurarse en el marco de la gestión por procesos, y deberá incluir la detección de los correspondientes Procesos Centrales o Estratégicos, sobre los que se mantendrá un control continuo a fin de garantizar prestaciones de alto nivel de calidad.

Dichos Procesos Centrales, incluirán como mínimo, y con carácter no excluyente los siguientes:

1A.1. Metodología de Prestación de los Servicios

El Inversionista Operador Privado, deberá definir la totalidad de los puestos profesionales, y el organigrama necesario para llevar adelante la prestación de los servicios requeridos para el CCG

Estructurará un cuerpo administrativo equivalente a una Dirección de Operaciones, definirá todos los procesos de gestión inherentes a dicha dirección, e integrará la totalidad de esta información a las piezas documentales que se solicitan a continuación, siempre en concordancia con lo solicitado en el presente Documento y en los Indicadores de Desempeño.

Las mencionadas piezas documentales que guiarán la prestación de los Servicios requeridos, serán como mínimo y con carácter no excluyente:

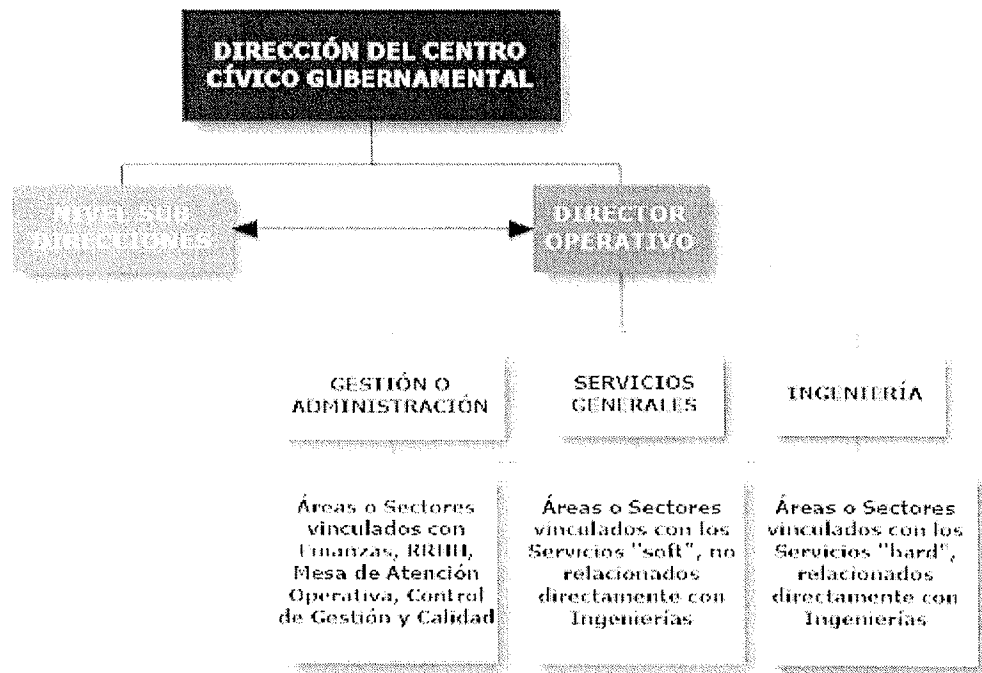
Manual de organización

El Inversionista Operador Privado deberá presentar para su aprobación por parte de la Contratante, 6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los



Handwritten signature and initials, including 'AN' at the bottom.

**ORGANIGRAMA DEL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO
PROPUESTA GENERAL NO LIMITATIVA**



Servicios, el Manual de Organización, el que será validado de acuerdo a los procedimientos establecidos en el **Anexo 17 del Contrato: "Procedimiento de Revisión"**, y deberá incluir como mínimo, aunque no de manera excluyente:

- Descripción detallada del Modelo de Gestión diseñado para la prestación de los Servicios requeridos
- Diseño de la Organización de la Dirección de Operaciones (DOP)
 - Organigrama

El mismo deberá responder a un diseño organizativo que agrupe las diferentes áreas de actividad de acuerdo a criterios específicos y relacionados entre sí, los que deberán estar claramente detallados.

Ha de ser de importancia establecer, todos aquellos niveles de integración que se plantean para gestionar una apropiada relación entre la Dirección Operativa (DOP) del Inversionista Operador Privado y las instancias correspondientes del Centro Cívico Gubernamental (CCG), y su propio Modelo de Gestión.

El siguiente esquema organizativo ha de ser considerado solo a efectos referenciales, debiendo el Inversionista Operador Privado, elaborar y presentar para aprobación su propia propuesta, integrándola al correspondiente Manual de Organización.
- Características y Descripción de Puestos, Perfiles Profesionales y alcances.

Director General de Operaciones

El Inversionista Operador Privado ha de designar un interlocutor principal a nivel de director, con el fin de que éste se constituya en su representante autorizado con presencia permanente en las instalaciones del Centro Cívico Gubernamental, y en el primordial responsable de las actividades estratégicas vinculadas con la planeación y gestión de la totalidad de los procesos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas, inherentes a la prestación de los servicios requeridos por el CCG.

Este Director de Operaciones garantizará la asesoría técnica específica de especialistas en Seguridad, Protección Civil y legislación laboral, además de los gerentes designados, con el fin de garantizar de manera permanente el cumplimiento de todo tipo de normativas y buenas prácticas en dichas materias.

Cuadros gerenciales y responsables

Las áreas de actividad o gerencias propuestas deberán contar con responsables técnicos especialistas, los cuales junto a sus supervisores encargados deberán constituirse en los responsables, como mínimo y de manera no excluyente, de:

- Implementar la totalidad de los procedimientos de prestación que se integren a los Manuales de Operación de los Servicios.
- Asegurar el correcto funcionamiento de los mecanismos de monitoreo de las prestaciones (Mesa de Atención Operativa – MAO)
- Implementar los procedimientos de control Interno que constituyan el sistema de auditoría de calidad.
- Recabar, sistematizar, aportar y vigilar el contenido de los reportes mensuales de desempeño y pagos.
- Evaluar los resultados de desempeño estableciendo instancias necesarias de intercambio y registro de conclusiones.
- Garantizar, en función del análisis de resultados, la re ingeniería de procedimientos a favor de la mejora de la calidad de prestación
- Asegurar el apego a los lineamientos de las políticas esenciales de la organización
- Velar por el cumplimiento cabal de los compromisos contractuales
- Todo otro proceso que el Inversionista Operador Privado estime relevante

El perfil profesional del director y de los cuadros medios, ha de responder a los requerimientos establecidos para los mismos en los correspondientes Indicadores de Generales de Gestión detallados en el presente **Anexo 8 del Contrato: “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”**, en su **Apéndice A: “Indicadores de Desempeño”**, y el Contrato.

- Plantilla de personal profesional

Integrada al Manual de Organización el Inversionista Operador Privado, presentará una Plantilla completa del Personal Profesional responsable de cada área o sector diseñado, en la que deberá detallar cantidades estimadas, y características de los puestos a cubrir dentro del Organigrama.

- Diseño de la organización de la totalidad de las áreas operativas
 - Organigramas Propios de cada servicio
 - Características y descripción de puestos, perfiles laborales y alcances.

Al igual que lo solicitado para los cuadros gerenciales y medios de la Dirección de Operaciones, el Inversionista Operador Privado, deberá diseñar la estructura organizativa interna de cada servicio, que ha de ser encabezada por un supervisor encargado responsable, en los términos que se establecen en el presente Contrato en ocasión de la descripción general y específica de los requerimientos para la prestación de servicios y sus Indicadores asociados.

- Plantilla de personal de la totalidad de las áreas operativas

Así mismo, presentará, integrada al citado Manual de Organización, una plantilla detallando la totalidad del personal con el que se propone proveer los servicios, explicitando claramente sus criterios de cálculo y de selección de perfiles para cada puesto.

Manuales de Operación

Estos cuerpos documentales deberán ser elaborados para cada uno de los Servicios requeridos por la Contratante y al igual que el antedicho Manual de Organización, deberán ser presentados para aprobación de la misma 6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el **Anexo 17 del Contrato: “Procedimiento de Revisión”**, y deberán incluir como mínimo, aunque no de manera excluyente lo solicitado de manera específica para cada Servicio en este mismo documento.

Debe remarcarse que para la elaboración tanto del Manual de Organización, como de los Manuales de Operación, el Inversionista Operador Privado ha de tener en cuenta la totalidad de los requerimientos detallados en los documentos: **Anexo 8 del Contrato: “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”** y su **Apéndice A “Indicadores de Desempeño”**.

1A.2. Control de Procesos – Auditoría de Calidad

La Organización por Procesos tiene como uno de sus ejes esenciales el Sistema de Control de los mismos, motivo por el cual se requiere para cada Servicio la elaboración de los

correspondientes Procedimientos de Control Interno, consistentes con un Programa apropiado de Auditoría de Calidad.

Dichos Procedimientos de Control deberán estructurarse, como mínimo, incluyendo lo solicitado en los Indicadores de Desempeño, y deberán ser implementados por los cuadros superiores y medios de la Dirección de Operaciones del Inversionista Operador Privado.

Las responsabilidades de los citados cuadros en cuanto a estos mecanismos de control deberán claramente establecidas, en oportunidad de la definición de perfiles e incumbencias de los mismos.

1A.3. Monitoreo de las Prestaciones

1A.3.1. Mesa de Atención Operativa (MAO)

Como se ha expresado en título anterior, el Inversionista Operador Privado ha de diseñar su Modelo de Gestión para la prestación de Servicios en el Centro Cívico Gubernamental (CCG), alineado con los criterios de la gestión por procesos, y los conceptos de procesos centrales o estratégicos.

La Mesa de Atención Operativa (MAO) deberá ser uno de los mencionados procesos estratégicos, dado que deberá constituirse en el eje fundamental de la relación entre la Dirección de Operaciones (DOP) y el Centro Cívico Gubernamental (CCG).

El MAO será el sistema de seguimiento de la prestación de los servicios que garantizará el permanente monitoreo y registro de las prestaciones, con la finalidad de que el CCG cuente con una herramienta de control del nivel de desempeño del Inversionista Operador Privado.

Será esta Mesa de Atención Operativa la responsable de estructurar un registro permanente y confiable de todas las actividades vinculadas con la prestación y administración de los servicios requeridos, el estado del inmueble, sus instalaciones, sistemas y equipos, como así también el nivel de satisfacción de los usuarios respecto a la calidad final percibida o cualquier otro evento que sea reportado a través de una solicitud de servicio.

El MAO y sus registros serán la materia prima para la confección del Reporte Mensual de Desempeño y Pagos, que permitirá al CCG definir la existencia o no de posibles deducciones relacionadas con incumplimientos contractuales, concepto por el cual esta herramienta se constituye en estratégica para la operación.

1A.3.1.1. Responsabilidades

Será exclusiva responsabilidad del Inversionista Operador Privado diseñar, proveer la totalidad de los recursos necesarios, e implementar dentro de las instalaciones del CCG, La Mesa de Atención Operativa (MAO), de acuerdo a los requerimientos establecidos en el presente **Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios**

7
AN

Handwritten signature and initials, including a large stylized 'J' or 'L' shape and the letters 'AN' at the bottom right.

Opcionales”, y en su **Apéndice A: “Indicadores de Desempeño”**, integrantes del presente Contrato.

1A.3.1.2. Comunicación

El MAO deberá ser el único punto de contacto entre los usuarios y el Inversionista Operador Privado. Con este centro ha de comunicarse la totalidad del personal del CCG, y usuarios en general, a fin de realizar solicitudes de servicio originadas en fallas de prestaciones de rutina de los servicios, instalaciones o equipos, eventos imprevistos, o cualquier otro tipo de evento, sean éstos responsabilidad del Inversionista Operador Privado o del CCG, siendo los operadores del MAO los responsables de clasificar dichos llamados según corresponda, y de implementar las acciones necesarias para su solución, en cumplimiento de los procedimientos integrantes del Manual de Operaciones de la Mesa de Atención Operativa (MAO), oportunamente elaborado por el Inversionista Operador Privado y aprobado por el CCG.

1A.3.1.3. Capacitación del personal del CCG en el uso del (MAO)

El Inversionista Operador Privado deberá capacitar a la totalidad del Personal del CCG en el uso de la Mesa de Atención Operativa (MAO), en un principio, con anterioridad al Inicio de la Operación, y luego de manera permanente a lo largo del período contractual, tal como lo establecen los correspondientes Indicadores Generales de Gestión.

1A.3.1.4. Alcances

El Servicio de Mesa de Atención Operativa (MAO), ha de abarcar a la totalidad de las Unidades Funcionales o espacios del CCG, personal y usuarios de estas instalaciones.

Las Unidades Funcionales y espacios a las que se prestará este servicio han de coincidir de manera exacta con el Programa Arquitectónico y el Proyecto Ejecutivo estableciéndose que el listado definitivo resultará del correspondiente Proyecto Final y los Planos Conforme a Obra (As built).

1A.3.1.5. Recurso físico

- **Software de Gestión del (MAO)**

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar, instalar e implementar un sistema informático que permita gestionar y seguir en su desarrollo en línea, todas las solicitudes de servicio hasta su cierre definitivo, garantizando el registro seguro y confiable de todos los eventos. El software deberá considerar candados y elementos de seguridad, con el fin, de que los registros no puedan ser modificados en ninguna circunstancia.

El CCG emitirá oportunamente, una lista de funcionarios responsables autorizados, que

podrán visualizar en línea el estatus de cada evento, a través de la correspondiente interfaz, y terminales que el Inversionista Operador Privado deberá instalar, con el objetivo de que el CCG y los funcionarios que éste designe puedan estar permanentemente informados de lo que sucede en materia de operación. En esta lista de personal de la Contratante deberá incluirse al Supervisor.

Este software del (MAO) deberá, por sí mismo o mediante una interfaz con otro sistema apropiado, permitir el cálculo de las correspondientes deducciones que pudieran corresponder para cada evento, en función de lo establecido en el correspondiente Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos".

- **Número de contacto y terminales telefónicas**

El Inversionista Operador Privado deberá proveer a todas las áreas del CCG, un número de contacto telefónico sencillo y único, que permita a los usuarios hacer llegar las solicitudes de servicio en los horarios establecidos para el funcionamiento del MAO.

La Mesa de Atención Operativa (MAO) deberá contar con la cantidad de terminales telefónicas, y operadores, necesarios para cumplir con los Tiempos de espera y atención telefónica, establecidos en el **Apéndice A "Indicadores de Desempeño"**, de este mismo Anexo.

- **Correo electrónico**

El Inversionista Operador Privado deberá proveer a todas las áreas del CCG una dirección de correo electrónico, que permita a los usuarios hacer llegar, también por esta vía, las solicitudes de servicio en los horarios establecidos para el funcionamiento del MAO.

La Mesa de Atención Operativa (MAO) deberá cumplir, para el caso de las solicitudes de servicio que se hagan llegar por esta vía con el tiempo de atención vía correo electrónico establecido en el **Apéndice A: "Indicadores de Desempeño"**, de este mismo Anexo.

- **Oficinas, mobiliario y otros**

El Inversionista Operador Privado deberá proveer la totalidad de espacios, equipo, hardware, software, uniformes, herramientas, materiales, insumos y todo tipo de recursos necesarios para el correcto funcionamiento de la Mesa de Atención Operativa (MAO), en cumplimiento de la totalidad de los requerimientos establecidos en el presente Contrato

1A.3.1.5. Recurso físico

1A.3.1.6. Recurso humano y organización

El Inversionista Operador Privado deberá garantizar el personal suficiente y especialmente capacitado para cumplir apropiadamente con lo establecido para este Centro en el presente **Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales"** y en el **Apéndice A: "Indicadores de Desempeño"**, de este mismo Anexo.

Asimismo, presentará oportunamente para su aprobación, y como parte integrante del Manual de Operación del (MAO), estructura organizativa y plantilla del personal del servicio responsable de llevar adelante los procesos del mismo, con perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales.

1A.3.1.7.Horarios de Atención

Las prestaciones del Mesa de Atención Operativa (MAO), han de proveerse en función de los correspondientes programas de rutinas, que elabore oportunamente el Inversionista Operador Privado, integre al correspondiente Manual de Operación, y haga llegar para aprobación por parte del CCG en los plazos establecidos en el título: Manual de Operación y Procedimientos del Servicio que se incluye más abajo.

1A.3.1.8.Sub Procesos Centrales del MAO

El Inversionista Operador Privado será responsable de diseñar e implementar para, La Mesa de Atención Operativa (MAO), como mínimo, y no de manera excluyente, la totalidad de los siguientes sub procesos, siempre en cumplimiento de la Legislación Aplicable Vigente.

1A.3.1.8.1.Gestión de seguimiento de Solicitudes de Servicio

Recepción, clasificación y asignación de número de reporte

La Mesa de Atención Operativa (MAO) deberá recibir y gestionar la totalidad de las Solicitudes de Servicio que le hagan llegar por las vías establecidas, los usuarios del CCG.

En el caso de que el evento reportado sea responsabilidad del CCG, el personal del (MAO) deberá proceder a registrarlo y a re direccionarlo hacia los responsables que la Institución oportunamente establezca.

En el caso de que la solicitud de servicio sea de competencia del Inversionista Operador Privado, el operador del (MAO) deberá proceder a recabar, como mínimo, la siguiente información:

- Unidad Funcional a la que se refiere el evento, identificándola con la clave correspondiente establecida en el **Anexo 22 del Contrato: “Mecanismo de Pagos”**.
- Espacio involucrado, identificándolo con la clave correspondiente establecida en el **Anexo 22 del Contrato: “Mecanismo de Pagos”**.
- Servicio al que se refiere el evento, identificándolo con la clave correspondiente establecida en el **Anexo 22 del Contrato: “Mecanismo de Pagos”**.
- Descripción de la falla
- Datos del Solicitante.
- Todo otro dato que considere útil.

Una vez completados los datos detallados procederá a asignar un número de reporte, registrando el horario preciso de este hecho, a partir del cual entrarán en vigencia los tiempos de tolerancia fijados en el citado **Anexo 22 del Contrato: “Mecanismo de Pagos”**.

El Operador del (MAO), como se ha detallado más arriba, contará con un tiempo máximo para la elaboración de la correspondiente solicitud de servicio y la asignación del citado número de reporte, en función de la vía a través de la cual se le haya hecho llegar la misma.

Cumplimentados los aspectos anteriores, deberá proceder a generar la correspondiente orden de servicio y remitirla hacia el servicio técnico pertinente.

Para este sub proceso, el (MAO) deberá contar con un procedimiento detallado de escalamiento para la resolución del problema, con posibilidad de envío de alertas a los responsables de darle seguimiento y solucionarlo.

Canalización del reporte hacia el servicio involucrado

El Servicio involucrado deberá proceder en cumplimiento de los procedimientos aprobados integrados en el correspondiente Manual de Operaciones, con la implementación de las acciones correctivas o reactivas específicas.

Rectificación, solución de la falla, cierre del evento y registro

Si del accionar del personal técnico resultara la rectificación o solución de la falla, dentro de los tiempos estipulados en el **Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos"**, el operario procederá a comunicarse con el MAO para reportar dicho cierre.

Una vez recibido el Reporte de Cierre mencionado, el MAO comunicará el mismo al emisor de la Solicitud de Servicio, y solicitará de este usuario autorizado, la correspondiente aprobación, de no constar ésta en la documentación operativa de respaldo, a fin de proceder al cierre definitivo, dando dicha aprobación por válida si la misma no se le hace llegar a la citada Mesa de Atención Operativa, dentro de las 24hs subsiguientes a la comunicación de cierre realizada.

Si el cierre del reporte, o la solución de la falla (rectificación), se realizaran fuera de los tiempos establecidos, o si resultara necesario implementar una solución provisional, deberán calcularse, entonces, diferentes tipos de deducciones de acuerdo a lo establecido en el citado **Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos"**, para cada caso.

Seguimiento del status del evento

Todo evento reportado deberá poder ser visualizado en línea, por las diferentes partes involucradas autorizadas: Unidad Funcional de Origen, Dirección del CCG, Funcionarios Autorizados, Supervisor / Encargado del Servicio involucrado y Operadores del (MAO).

Base de conocimiento



Handwritten signature and initials, including 'AN' at the bottom right.

El personal del (MAO) deberá elaborar un listado de preguntas y respuestas frecuentes a fin de confeccionar una base de conocimiento, y un listado de fallas recurrentes, por Unidad Funcional, Espacio, Servicio, Sistema o Instalación.

La totalidad de esta información deberá estar actualizada y disponible en línea para consulta de todos aquellos responsables que oportunamente designe el CCG.

1A.3.1.8.2. Monitoreo de Prestaciones Programadas

Una vez aprobados los correspondientes programas de rutinas de cada servicio, por parte del CCG, éstos deberán ser ingresados a la base de datos del software de gestión del (MAO), con el fin de que tanto sus operadores, como los funcionarios autorizados por el CCG, puedan verificar en todo momento, que actividades operativas de prestación de servicios se realizan en la Institución.

Todas aquellas acciones de rutina que deban ser reprogramadas, han de capturarse en la citada base de datos, a fin de garantizar la permanente actualización de dichos programas

1A.3.1.8.3. Gestión y Registro de Encuestas de Satisfacción

El MAO deberá registrar las encuestas de satisfacción elaboradas por el Inversionista Operador Privado y oportunamente aprobadas por el CCG.

Dichas encuestas, deberán ser distribuidas mensualmente por el (MAO) a las distintas Unidades Funcionales del CCG, y sus resultados registrados, e integrados a los reportes mensuales de Desempeño y Pagos.

Los citados resultados deberán permanecer en la base de datos del (MAO) a disposición del personal autorizado del CCG que reclame su revisión, de acuerdo a lo establecido en los correspondientes indicadores de gestión.

1A.3.1.8.4. Gestión de datos registrados y elaboración de Reportes

Los requerimientos detallados anteriormente para el (MAO) permitirán mantener un registro permanentemente actualizado del nivel de desempeño de la Dirección de Operaciones en lo referido la prestación de servicios.

El registro ordenado y sistemático de todos los datos citados por parte del (MAO), deberá proveer la materia prima para la elaboración del Reporte Mensual de Desempeño y Pagos, como también para cualquier otro Informe requerido contractualmente.

El (MAO) deberá emitir todo tipo de reportes vinculados con la operación, ya sea los que se establecen en el presente Contrato, como aquellos que definan el Inversionista Operador Privado y el CCG, con anticipación a la Fecha de Inicio de los Servicios.

La Dirección de Operaciones deberá presentar, el citado reporte mensual de desempeño y pagos al CCG, de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 17 del Contrato: "Procedimiento de Revisión"** correspondiente.

El Inversionista Operador Privado, se compromete a presentar en este reporte, de manera detallada, la información requerida en el **Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos"**, y que en relación a la gestión de solicitudes de Servicio por parte del (MAO), deberá incluir como mínimo:

- Todas las solicitudes de servicio gestionadas en cada período en donde se especifique:
 - Nombre de quién reporta
 - Nombre de quién recibe la llamada
 - Servicio al que pertenece
 - Tipo de incidente o problema
 - Hora de reporte
 - Hora de resolución (Rectificación y Cierre)
 - Observaciones
- Todas las solicitudes de servicio re direccionadas al CCG
- Detalle de Tiempos de:
 - Atención por vía telefónica
 - Espera
 - Atención vía correo electrónico
 - Desde la asignación de número de reporte hasta que se solucionó el incidente (tiempos de rectificación)
- Identificación y reporte de las re-incidencias de problemas (reiteración de fallas) haciendo una clasificación por servicios y/o equipos.
- Identificación detallada de las incidencias o problemas que superaron los tiempos establecidos en el **Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos"**.
- Reportes por incumplimiento directo de los Indicadores establecidos en el presente Contrato.
- Cálculo detallado de las deducciones a aplicar por parte del CCG al Inversionista Operador Privado en relación a los puntos anteriores según las correspondientes fórmulas detalladas en el **Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos"**.

1A.3.1.8.5. Activación de Alarmas y acciones en caso de Emergencia

La Mesa de Atención Operativa (MAO) deberá ser la responsable para actuar como disparador de los procedimientos de emergencia establecidos en el programa de Emergencia y Protección Civil Final aprobado, para lo cual, el Inversionista Operador Privado deberá elaborar e integrar al Manual de Operación del (MAO) procedimientos

específicos que detallen como mínimo, y de manera general y no excluyente los siguientes aspectos:

- Recibir y validar reporte de alarma de emergencia desde los puntos de conexión establecidos en el Programa de Emergencia y Protección Civil en cumplimiento de los procedimientos establecidos en dicho programa final aprobado
- Comunicar a autoridades internas establecidas
- Comunicar a autoridades externas como Cuerpos de Bomberos, Cuartel de Policía, etc.

1A.3.1.8.Procedimientos de Control Internos – Auditoría de Calidad

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar e integrar al correspondiente Manual de Operación de la Mesa de Atención Operativa (MAO), procedimientos de control interno, como parte de su sistema de auditoría de la calidad

1A.3.1.9.Procedimientos de Contingencia

El Inversionista Operador Privado deberá realizar un análisis de riesgos vinculados a las prestaciones la Mesa de Atención Operativa (MAO) en función del cual ha de estructurar el correspondiente plan de contingencia y los procedimientos asociados al mismo, los cuales se deberán integrar al Manual de Operación del MAO.

Deberá considerar como contingencias propias del servicio, como mínimo, pero no de manera excluyente, las siguientes:

- Fallas en el sistema informático y / o software de gestión del MAO.
- Fallas en el sistema de telecomunicaciones
- Fallas en la conexión a internet
- Otros que el Inversionista Operador Privado pueda considerar convenientes.

Información

Toda la información capturada a través del MAO deberá ser tratada con carácter confidencial, y ser almacenada como mínimo por el tiempo establecido en los correspondientes Indicadores de gestión, o de acuerdo a lo establecido por la Normativa Legal vigente.

Asimismo el Inversionista Operador Privado deberá comprometerse a implementar los sistemas de respaldo apropiados para dicha información de carácter estratégico, y a garantizar que la misma no sea extraviada o alterado su contenido original.

1A.3.1.10.Manual de Operación del MAO

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar y entregar para su aprobación por parte de la Contratante, 6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios, el Manual de Operación de la Mesa de Atención Operativa (MAO), el cual será validado de acuerdo a los procedimientos establecidos en el **Anexo 17 del Contrato: "Procedimiento de Revisión"**, y deberá incluir como mínimo, aunque no de manera excluyente:

- Propuesta de subdivisión de las Instalaciones del CCG a los efectos de la ubicación de las interfaces y/o terminales de comunicación con el MAO, en un todo de acuerdo con la distribución de las Unidades Funcionales establecidas en el **Anexo 7 del Contrato: "Requerimientos de Diseño y Construcción"**.
- Turnos y horarios de prestación
- Definición y mapa de procesos
- Interacción con otros procesos y/o servicios
- Detalle del recurso físico a proveer
- Recurso humano
 - Organización
 - Plantilla de personal con definición de perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales
- Horarios y Turnos de prestación
 - Procedimientos e Instructivos Específicos para cada tipo de proceso y sub proceso del MAO, con los correspondientes diagramas de flujos que deberán referirse como mínimo a:
 - Gestión de Seguimiento de Solicitudes de Servicio
 - Monitoreo de Prestaciones Programadas
 - Gestión y Registro de Encuestas de Satisfacción
 - Gestión de datos registrados y elaboración de reportes
 - Activación de alarmas y acciones en caso de Emergencia
 - Todo otro sub proceso que se estime apropiado.
- Procedimientos de control interno o programa de auditoría de calidad
- Procedimientos correctivos y reactivos
- Plan de contingencia del servicio

Ajuste con modelo de gestión y actividades del CCG

Durante el período de construcción, y previo a la presentación del Manual de Operación, el Inversionista Operador Privado ha de llevar adelante una serie de tareas planificadas conjuntas con el Personal del CCG, que le permita adquirir un conocimiento cabal del Modelo de Gestión de su Cliente y de las actividades que se realizarán en la Institución, con la finalidad de elaborar e incluir en sus procedimientos, los correspondientes protocolos de enlace que hagan compatibles ambas categorías de prestaciones, las específicas Administrativas, y las de los Servicios que se le solicitan, evitando de este modo potenciales conflictos en la implementación Operativa.



1A.3.2. Supervisor Técnico

En el **Anexo 16 del Contrato: “Mecanismo de Supervisión”**, integrado al Contrato se establecen las características que se definen para este Supervisor Técnico, en función de este proyecto.

1A.4. Control de Gestión

Con el objetivo de garantizar de manera permanente la evaluación de la eficiencia de las prestaciones brindadas y el funcionamiento de la Organización propuesta por el Inversionista Operador Privado, éste deberá definir detalladamente las características de su Sistema de Control de Gestión y su Plan de Calidad Integral.

El Inversionista Operador Privado, en función de lo antedicho ha de presentar seis (6) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Servicios, para su aprobación por parte del CCG, un Documento que detalle su Sistema de Control de Gestión y Programa de Control de Gestión asociado, el que deberá incluir como mínimo y de manera no excluyente, los siguientes aspectos:

- **Sistema de Control de Gestión:**
- Procedimiento de recolección, procesado y evaluación de la Información registrada en el (MAO).
- Procedimiento de detección de las causas raíz que se aplica al análisis de las no conformidades.
- Políticas y metodologías que llevará adelante la Dirección de Operaciones de la Contratista, en virtud de la estrategia fijada por la organización, para el alcance de las metas establecidas.
- Frecuencia de implementación de evaluaciones a la gestión que asegurarán la continuidad del proceso de control.
- Documentos de alineación con el Modelo de Gestión del CCG, con el objetivo de tender a una gestión integrada.

- **Programa de encuestas mensuales de satisfacción**

Enfocado a medir la satisfacción de los distintos tipos de usuarios, que ha de contener como mínimo y de manera no excluyente:

- Metodología de selección de muestra.
- Contenido específico de las preguntas a realizar.
- Calendario.
- Procedimientos de Implementación.
- Todo otro dato que se considere relevante.

Los contenidos de estas encuestas han de ser propuestos por el Inversionista Operador

Privado, y evaluada su pertinencia por parte del CCG, en función del tipo de usuario interno y externo al que estén destinados según características específicas de este proyecto.

- **Seguimiento de los indicadores de mejora continua**

El Inversionista Operador Privado durante el período de elaboración documental, ha de llevar adelante una serie de tareas planificadas conjuntas con el personal del CCG, que le permita consensuar el contenido y los rangos de los Indicadores de mejora continua, cuyas características generales se ejemplifican para cada grupo en el **Apéndice A: “Indicadores de Desempeño”** del **Anexo 8 del Contrato: “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”**.

En el período establecido, que ha de ser como mínimo de 6 (seis) meses posteriores al Inicio de Operación, el Inversionista Operador Privado deberá presentar para su aprobación por parte del CCG una Propuesta de definición de los citados Indicadores, los rangos establecidos y la metodología diseñada para realizar su seguimiento.

1A.5. Reingeniería de Procedimientos

En función de los resultados arrojados por los distintos mecanismos de control y evaluación, el Inversionista Operador Privado ha de diseñar una metodología de reingeniería de procedimientos, estructurada en base a la integración de su visión interna con la del CCG.

Estos procedimientos deberán permitir a los cuadros directivos sacar conclusiones y proceder de manera permanente al ajuste de los procesos involucrados, corrigiendo fallas e introduciendo variantes innovadoras en búsqueda de la mejora continua.

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar y presentar para aprobación por parte del CCG, seis (6) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Servicios, un documento que detalle su metodología de revisión y reingeniería de procedimientos y su programa asociado, el que deberá incluir como mínimo y de manera no excluyente, los siguientes aspectos:

- Metodologías diseñadas para establecer gravedad, efecto potencial e índice de riesgo de las fallas detectadas.
- Determinación de acciones correctivas para subsanar fallas detectadas.
- Procedimientos de revisión de políticas.
- Estructuración y procedimientos de Implementación de equipos de Integración propuestos.
- Todo otro contenido que se considere relevante.

1A.6. Políticas de la Organización

Del mismo modo que lo establecido para procesos centrales del Modelo de Gestión, el

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'M. J.' with a large flourish, and there are other initials below it, possibly 'AN'.

Inversionista Operador Privado deberá elaborar y presentar para aprobación por parte del CCG, documentos que expliciten detalladamente las políticas esenciales que guiarán el accionar de la organización operativa vinculadas como mínimo, y de manera no excluyente, con los siguientes aspectos:

1A.6.1. Política de Recursos Humanos

El Inversionista Operador Privado deberá presentar de manera detallada para su aprobación por parte del CCG, 6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Servicios, el documento que contenga su Política de recursos humanos en alineación con la Legislación Laboral vigente, el que incluirá como mínimo, y con carácter no excluyente, los siguientes aspectos:

- Procedimientos de reclutamiento, selección y contratación de personal
- Procedimientos de retención y desarrollo de personal
- Programa de desarrollo humano
- Planes y programas de inducción y capacitación.

Estos programas han de contener como mínimo, y no con carácter excluyente, los siguientes aspectos:

- Características detalladas de las actividades a desarrollar y las líneas de responsabilidad establecidas.
- Conocimiento cabal de la Legislación aplicable, tanto general como específica.
- Conocimiento detallado de los procedimientos establecidos en el Manual de Operación correspondiente.
- Conocimiento de la totalidad del recurso físico, herramientas, equipo, uso de materiales e insumos propios de la actividad.
- Detalle de los requerimientos que se deben cumplir en materia de higiene personal, vestimenta, uso de identificación y todo otro aspecto relevante que al respecto establezcan los indicadores de desempeño.
- Conocimiento y entrenamiento en materia de seguridad laboral y procedimientos establecidos en el correspondiente programa de Emergencia y Protección Civil final aprobado.
- Claro establecimiento de estructura de mandos y de interacción con el personal del CCG.
- Conocimiento fehaciente del recurso físico y el proyecto, sus Unidades Funcionales y espacios, especialmente de aquellos en los que realizarán las tareas.
- Conocimiento fehaciente del uso de la Mesa de Atención Operativa (MAO).
- Buenas prácticas en materia de trato con los usuarios del CCG, y de todo tipo de usuarios de la Institución.
- Todo otro requerimiento incluido en los documentos que integran el presente Contrato.
- Propuesta sobre uso de uniformes, identificación, y Estándares de higiene

- personal para cada servicio.
- Todo otro contenido que se considere relevante

1A.6.2. Política de Subcontratación

El Inversionista Operador Privado deberá presentar de manera detallada para su aprobación por parte del CCG, 6 (seis) meses antes de Fecha Programada de Inicio de Servicios, el documento que contenga su política de subcontratación en alineación con la Legislación vigente, el que incluirá como mínimo, y con carácter no excluyente, los siguientes aspectos:

- Criterios de selección de las empresas subcontratistas
- Administración de los servicios contractuales
- Modelos contractuales
- Todo otro contenido que se considere relevante

1A.6.3. Política de Calidad

El Inversionista Operador Privado deberá presentar de manera detallada para su aprobación por parte del CCG, 6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Servicios, el documento que detalle sus políticas de calidad el cual debe contener su plan de calidad Integral para la prestación de los servicios, en alineación con la Legislación vigente, el que incluirá como mínimo, y con carácter no excluyente, los siguientes aspectos:

- Metodología de Implantación del modelo de calidad:
 - Responsables
 - Herramientas e incentivos
 - Plan de acción
- Cultura y formación en calidad
 - Programa y calendario de capacitación
- Sistema de seguimiento y evaluación de la calidad
 - Objetivos anuales de calidad
 - Auditorias y sistemas de evaluación interna y externa
 - Reportes anuales
- Gestión de riesgos (Programa de Emergencia y Protección Civil)
- Programa de Seguridad para Protección del CCG (instalaciones, equipo, equipo, personal, entre otros)
- Modelo de sustentabilidad responsable
 - Todo otro contenido que se considere relevante

1A.6.4. Política de Integración

El Inversionista Operador Privado ha de ser el responsable de diseñar las herramientas necesarias que le permitan mantener una relación fluida con su cliente, el CCG, con el



Handwritten signature and initials, including 'AN' at the bottom.

objetivo de fomentar a la creación de una cultura única y garantizar el mantenimiento y mejora de la calidad de las prestaciones a través de la implementación de acciones conjuntas.

Con esta finalidad deberá presentar el detalle de los conceptos que constituirán su política de integración, que contenga modalidades propuestas de comunicación e interacción entre la Dirección de Operaciones y el CCG, niveles pre establecidos, estructuras a desarrollar, equipos de interacción, etc.

Este documento deberá ser entregado para su aprobación por parte del CCG, 6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Servicios, e incluirá como mínimo, y con carácter no excluyente, los siguientes aspectos:

- Mecanismos de medición de la satisfacción del usuario Interno
- Alineación entre el Modelo de Gestión del Inversionista Operador Privado y del CCG.
- Propuestas para el reconocimiento, creación y resguardo de una cultura organizacional integrada.
- Todo otro contenido que se considere relevante

B. SERVICIOS OBLIGATORIOS NO COMERCIALES

1B. Servicio de Mantenimiento: Infraestructura e Instalaciones propias del Predio y Equipos Generales y Específicos.

1B. 1. Objetivo del Servicio

El objetivo de este Servicio será mantener las condiciones de imagen, de conservación y funcionalidad durante la vigencia del Contrato, en niveles similares a los iniciales de operación, así como asegurar la continuidad y la óptima operación de la totalidad de las Instalaciones, Sistemas y Equipos, mediante el cumplimiento de un adecuado Programa Anual de Mantenimiento Preventivo (Planificado), y estrictos procedimientos correctivos / reactivos, en cumplimiento de los requerimientos detallados en la presente descripción y en los Indicadores de Desempeño en absoluto cumplimiento de la Legislación Específica Vigente Aplicable en cada caso.

El Servicio, así mismo, será el responsable del Mantenimiento del mobiliario fijo, los equipos de instalaciones propias del predio y de todas las instalaciones presentes en el CCG, y de aquellos que el Inversionista Operador Privado utilice para la prestación del Servicio.

En virtud de lo antedicho, el Inversionista Operador Privado deberá diseñar e implementar los medios necesarios para asegurar el funcionamiento oportuno, permanente, eficiente, eficaz, seguro y confiable de la totalidad de la Infraestructura, las Instalaciones propias del predio y especiales, equipos generales y especiales y mobiliario fijo, y que responda a las necesidades del CCG, sus usuarios, y la totalidad de sus áreas, teniendo en cuenta la flexibilidad e integración imprescindible para el desarrollo continuo e innovador con relación a los cambios de demanda que puedan producirse a lo largo del período contractual del Proyecto del Centro Cívico Gubernamental (CCG).

1B. 2. Alcance del Servicio

El Servicio de Mantenimiento de Infraestructura e Instalaciones propias del Predio y Especiales y Equipos Generales y Especiales, alcanzará a la totalidad de las instalaciones interiores y exteriores del Centro Cívico Gubernamental (CCG).

Esto incluirá, la totalidad del Predio (Interior y Exterior), sus elementos constitutivos, Instalaciones Sistemas y Equipos asociados al mismo, Instalaciones, Sistemas, Equipos Especiales y Mobiliario fijo y administrativo, la totalidad de las unidades funcionales, áreas, sectores, espacios interiores y exteriores, y todo otro elemento, de cerramiento, estructural, etc., que integre el Proyecto Final Definitivo, según los Sub Procesos establecidos en el presente Documento.

1B. 3. Horarios del Servicio

El Servicio de Mantenimiento: Infraestructura, Instalaciones propias del Predio y Especiales y Equipos Generales y Especiales se proveerá en los horarios que acuerde la Contratante, en función de lo detallado por el Inversionista Operador Privado en los Programas de Rutinas integrados Programa de Mantenimiento Preventivo Planificado, adjuntado al Manual de Operación del Servicio, y que éste le haga llegar para su oportuna aprobación.

Los citados Programas deberán incluir las correspondientes propuestas de horarios, para cada proceso, para cada tipo de unidad funcional, área, sector o espacio, a fin de que las mismas sean evaluadas por la Contratante en relación a los procedimientos administrativos propios del CCG.

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar y garantizar la implementación de un sistema de alerta ante eventos imprevistos que garantice respuesta rápida las 24hrs, los 365/6 días del año, a través de mecanismos de interacción y comunicación con personal de Seguridad presente en el CCG fuera de los turnos de trabajo acordados.

1B. 4. Recursos a proveer para el funcionamiento del Servicio

1B.4.1. Personal

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar, integrar al Manual de Operación del Servicio, y presentar para aprobación por parte de la Contratante, la Estructura Organizativa y la Plantilla del Personal del Servicio responsable de llevar adelante los procesos del mismo, con perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales.

1B.4.2. Recursos Físicos

- **Software de Gestión del Servicio**

El Inversionista Operador Privado deberá garantizar la provisión e implementación de un sistema informático que permita gestionar eficientemente los Sub Procesos del Servicio, y seguir el desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le haga llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia.

Así mismo, contará con un Software de Control para Gestión de Mantenimiento, y con un Sistema de Automatización y Control Centralizado de las Instalaciones y Equipos.

Los Responsables del Servicio, y el Personal Autorizado por el CCG, deberán poder visualizar en línea, a través de la correspondiente interfaz, el status de dichas solicitudes, desde la emisión del Número de Reporte, hasta su cierre definitivo, tal como lo establecen los requerimientos fijados para dicha Mesa de Atención Operativa (MAO), en el presente Contrato.

- **Oficinas, depósitos, equipos y otros**

El Inversionista Operador Privado deberá proveer y mantener en perfecto estado de

conservación, orden, seguridad e higiene, la totalidad de los espacios, salas de máquinas, depósitos, hardware, software, indumentaria, elementos de protección personal, herramientas, materiales, insumos, equipos y maquinarias, dispositivos de señalización, y todo otro recurso necesario para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes requerimientos.

- **Comunicación**

El Servicio deberá contar con al menos una terminal telefónica en los espacios del mismo destinados a los Jefes, Supervisores Responsables o Encargados de Turno, como en todos aquellos que el Inversionista Operador Privado considere necesario para garantizar el buen funcionamiento.

Del mismo modo, se asignará a este Servicio, una dirección de correo electrónico propia.

El Inversionista Operador Privado deberá proveer a todo el personal del Servicio de aparatos de comunicación portátiles que les permitan estar en constante contacto con sus Supervisores, o en su defecto, con los Encargados de Turno, y con la Mesa de Atención Operativa (MAO).

Dichos intercomunicadores no deberán interferir con las frecuencias de las de otros servicios, en especial con las del Servicio de Seguridad y Vigilancia.

1B. 5. Funcionamiento del Servicio – Sub Procesos Centrales

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar e implementar, como mínimo y de manera no excluyente, los siguientes Procesos y Sub Procesos, que deberá integrar al Programa de Rutinas que formará parte del Manual de Operación del Servicio Aprobado, siempre en cumplimiento de la Legislación Aplicable Vigente, y de los requerimientos establecidos en los correspondientes Indicadores de Desempeño:

1B.5.1. Gestión de Operación

El personal del Servicio deberá organizar prestaciones de rutinas diarias de chequeo del buen funcionamiento y puesta en marcha, cuando así corresponda, de las Instalaciones, Sistemas, Equipos de la totalidad de las Instalaciones y equipos existentes en el Proyecto, con el objetivo de garantizar el funcionamiento oportuno, permanente, eficiente, eficaz y confiable de los mismos.

Los Procedimientos de Gestión de la Operación se implementarán, como mínimo y de manera no excluyente, para:

- Equipos fijos e Instalaciones Propias del Predio:
 - Instalación Eléctrica
 - Sistemas de Distribución
 - Sistemas de Iluminación
 - Sistemas de corrientes débiles, etc.
 - Instalación Hidráulica y Sanitaria y Pluvial

Handwritten signature and initials:
BMR
AN

- Instalación Hidráulica (Sistema de agua fría, Sistema de suavización-purificación de agua (si lo hubiera), Almacenamiento, Distribución, etc.).
 - Planta de Tratamiento de aguas residuales (si la hubiera)
 - Instalación Sanitaria (servicios sanitarios)
 - Instalación pluvial (drenajes)
 - Instalación de contra Incendios.
 - Sistema de Gas Combustible
- Instalación Mecánica, Aire Acondicionado
- Sistemas de Transporte Vertical (elevadores, montacargas, escaleras eléctricas, etc.)
- Instalaciones y Equipos especiales
 - Sistema de Automatización y Control Centralizado (SACC)
 - Sistema de Cableado estructural (Red), Comunicación Telefónica Privada Digital y/o de VoIP e Informática (datos)
 - Instalaciones y Sistemas Tecnológicos de Seguridad Física
 - Instalación de Sistema de detección y Control de Incendio y Alarmas
 - Sistema de Control de Accesos
 - Sistema de monitoreo CCTV
 - Instalaciones, sistemas de Sonido y Voceo.
 - Señalización electrónica, Turno magnético
 - Condiciones Ambientales (incluyendo: iluminación, ventilación, ruido). Control, monitoreo y mantenimiento.
- Toda otra Instalación que integre el Proyecto Final Aprobado y que necesite este tipo de monitoreo diario

1B.5.1.1.Gestión de Inventario

El Inversionista Operador Privado elaborará y actualizará periódicamente en el sistema informático del Servicio, el inventario exhaustivo de los Bienes Afectos al Contrato que forman parte de las Instalaciones o que son utilizados en la prestación de los Servicios según criterios, clasificaciones y codificaciones universales, acordadas y aprobadas oportunamente con la Contratante.

1B.5.2. Mantenimiento Preventivo

El Inversionista Operador Privado deberá organizar y llevar adelante en función del correspondiente Programa Anual de Mantenimiento Preventivo (Planificado) Aprobado, las actividades que tendrán por objetivo minimizar el riesgo de fallo y asegurar la conservación, el mantenimiento, soporte, y todo lo necesario para garantizar las óptimas condiciones de trabajo, la continuidad de la operación y los altos niveles de desempeño de Instalaciones y

Equipos de las Unidades Funcionales del CCG, con la finalidad de prolongar su vida útil y mantener su rendimiento a niveles similares a los de Inicio de Operación, durante toda la vigencia del Contrato.

Los Procedimientos de Mantenimiento Preventivo se implementarán, como mínimo, para:

- Infraestructura propia del Predio Interior y exterior:
 - Obra gruesa, Elementos estructurales interiores y exteriores
 - Techos, Cubiertas, canaletas, desagües pluviales
 - Terminaciones Interiores y exteriores
 - Carpinterías y cancelerías
 - Sanitarios
- Equipos y mobiliario fijo
- Señalética interior y exterior
- Instalaciones, Sistemas y Equipos del inmueble
 - Instalación Eléctrica
 - Sistemas de Distribución
 - Sistemas de Iluminación
 - Sistemas de corrientes débiles, etc.
 - Sistemas de Emergencia
 - Instalación Hidráulica, Sanitaria y Pluvial – Sistema de Aguas tratadas
 - Instalación Hidráulica (Sistema de agua fría, instalación contra incendio, sistema de suavización-purificación de agua (si lo hubiera), almacenamiento, distribución)
 - Planta de Tratamiento de aguas residuales (si la hubiera)
 - Instalación Sanitaria (servicios sanitarios)
 - Instalación pluvial (drenajes)
 - Sistema de Gas Combustible
 - Instalación Mecánica, Aire Acondicionado
 - Sistemas de Transporte Vertical (elevadores, montacargas, escaleras eléctricas, etc.)
- Instalaciones y equipos especiales – Sistemas de Corrientes Débiles
 - Sistemas de Automatización y Control Centralizado (SACC) de las Instalaciones.
 - Sistema de Cableado estructural (Red), Comunicación Telefónica Privada Digital y/o de VoIP, conectividad en categoría 6 e Informática (datos)
 - Equipos y Sistema para el Centro de Datos TIER II
 - Equipos y Sistemas de la Mesa de Atención Operativa (MAO).
 - Instalaciones y Sistemas Tecnológicos de Seguridad Física
 - Instalación de Sistema de detección y Control de Incendio y Alarmas
 - Sistema de Control de Accesos
 - Sistema de monitoreo CCTV y vigilancia (IP)
 - Instalaciones, sistemas de Voceo y sonorización
 - Señalización electrónica, Turno magnético

Handwritten signature and initials:
AMR
AR

- Condiciones Ambientales (incluyendo: iluminación, ventilación, ruido). Control, monitoreo y mantenimiento.
- Toda otra Instalación que integre el Proyecto Final Aprobado y que necesite este tipo de monitoreo diario
- Equipo y Sistemas de Informática y telecomunicaciones
- Condiciones Ambientales

1B.5.2.1.Procedimientos Correctivos / Reactivos

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar procedimientos para responder ante la detección de averías o anomalías, la interrupción del servicio, el funcionamiento fuera de los parámetros normales, y el funcionamiento en condiciones que pudieran generar daños para el/los edificios, sistemas, equipos o instalación y/o perjuicios en la calidad de la prestación del Servicio.

Los procedimientos antedichos se incluirán en el correspondiente Manual de Operación del Servicio que el Inversionista Operador Privado presentará oportunamente para aprobación por parte del CCG.

Las Solicitudes de Servicio vinculadas con la prestación del presente Servicio deberán ser dirigidas por los usuarios únicamente a la Mesa de Atención Operativa (MAO), a los efectos de su registro y control de gestión.

El Servicio deberá atender la totalidad de dichas Solicitudes de Servicio en los tiempos fijados por el **Anexo 22 del Contrato: “Mecanismo de Pagos”** para cada Unidad Funcional y Espacio del CCG.

Las acciones asociadas a situaciones no previstas o emergencias, y los procedimientos vinculados con éstas, han de ser incluidos en el correspondiente Plan de Contingencia del Servicio integrado al citado Manual de Operación.

1B.5.3. Capacitación y Asesoría Técnica

El Inversionista Operador Privado deberá implementar Programas de capacitación específicos sobre las distintas tareas de mantenimiento, gestión, operación y administración aprobados por la Contratante, dirigidos tanto a Personal propio del Inversionista Operador Privado, como a Personal designado por dicha Institución que utilice los equipos o instalaciones en cuestión, a fin de garantizar la integridad física del personal y las instalaciones, la continuidad de la operación, y los altos niveles de desempeño de Instalaciones y Equipos de las Unidades Funcionales del CCG, prolongar su vida útil y mantener su rendimiento a niveles similares a los de Inicio de Operación.

1B.5.4. Planeación, Diseño mejoras, obras adicionales, obras de modernización

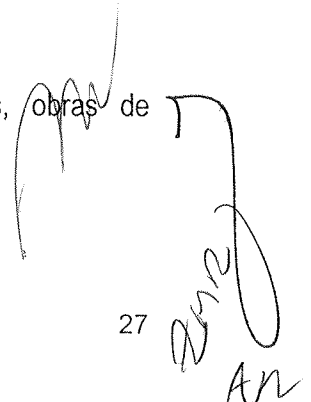
El Inversionista Operador Privado deberá diseñar procedimientos para implementar un

servicio de Planeación, Diseño y Administración de Proyectos de Mejoras, Obras Adicionales, Obras de Modernización, completo, destinado a la gestión de reformas, ampliaciones, mejoras, etc., solicitadas por la Contratante, con la modalidad y condiciones que establece el Contrato y Anexos Técnicos y que oportunamente acuerde con el CCG.

1B. 6. Manual de Operación del Servicio

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar y entregar para su aprobación por parte de la Contratante, 6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios, el Manual de Operación del Servicio de Mantenimiento de Infraestructura e Instalaciones propias del Predio y Especiales, Equipos Generales y Especiales, el cual será validado de acuerdo a los procedimientos establecidos en el **Anexo 17 del Contrato: "Procedimiento de Revisión"**, y deberá incluir como mínimo, aunque no de manera excluyente:

- Análisis de Riesgo identificando los posibles puntos críticos de la Infraestructura e Instalaciones y el Plan de Acción Asociado
- Política medioambiental, vinculada a las actividades del servicio.
- Programas de Rutinas de Mantenimiento Preventivo Programado Planificado del Servicio
- Definición y mapa de procesos
- Interacción con otros procesos y/o servicios
- Detalle del recurso físico a proveer
 - Software, hardware, etc.
 - Herramientas, maquinarias, equipos, intercomunicadores, elementos de protección general y personal, etc.
 - Listados de insumos, adjuntando sus fichas técnicas, en función de la Leyes Aplicables vigentes
- Recurso Humano
 - Organización
 - Plantilla de personal con definición de perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales
- Horarios y Turnos de prestación
- Procedimientos e instructivos específicos para cada tipo de proceso y sub proceso del servicio, con los correspondientes diagramas de flujo que deberán referirse como mínimo a:
 - Gestión de Operación
 - Gestión de Inventario
 - Mantenimiento Preventivo
 - Capacitación y Asesoría Técnica
 - Planeación, Diseño y Administración de mejoras adicionales, obras de modernización.
 - Todo otro sub proceso que se considere relevante.
- Procedimientos de control interno o programa de auditoría de calidad



Handwritten signature and initials, including the letters 'AN' at the bottom.

- Procedimientos correctivos y reactivos
- Plan de contingencia del servicio

1B. 7. Ajuste con Modelo de Gestión del CCG y elaboración de protocolos de enlace

Durante el período de construcción, y previo a la presentación del Manual de Operación, el Inversionista Operador Privado ha de llevar adelante una serie de tareas planificadas conjuntas con el Personal del CCG, que le permita adquirir un conocimiento cabal del Modelo de Gestión de su Cliente y de las actividades que se realizarán en la Institución, con la finalidad de elaborar e incluir en sus procedimientos, los correspondientes protocolos de enlace que hagan compatibles ambas categorías de prestaciones, las específicas Administrativas, y las de los Servicios que se le solicitan, evitando de este modo potenciales conflictos en la implementación Operativa.

2B. Servicio de Jardinería y Control de Fauna Nociva y Extinción de Insectos

2B. 1. Objetivo del Servicio

El objetivo de este Servicio será garantizar el mantenimiento de óptimas condiciones de imagen e higiene en las áreas exteriores e interiores del Centro Cívico Gubernamental (CCG), mediante el mantenimiento, la conservación y reposición de las especies vegetales que integrarán el Proyecto Paisajístico y la implementación de procedimientos para la prevención y control de fauna nociva e insectos, durante la vigencia del Contrato, alineado con los requerimientos detallados en la presente descripción y en los Indicadores de Desempeño, en absoluto cumplimiento de la Legislación Específica Vigente Aplicable en cada caso.

En virtud de lo antedicho, el Inversionista Operador Privado deberá diseñar e implementar, un Servicio completo, programado y reactivo, confiable, y que responda a las necesidades del CCG, sus usuarios, y la totalidad de sus áreas interiores y exteriores, teniendo en cuenta la flexibilidad e integración imprescindible para el desarrollo continuo e innovador con relación a los cambios de demanda que puedan producirse a lo largo del período contractual.

2B.2. Alcance del Servicio

El Servicio de Jardinería y Control de Fauna Nociva y Extinción de Insectos alcanzará la totalidad de las instalaciones interiores y exteriores del Centro Cívico Gubernamental (CCG).

Esto incluirá, las Unidades Funcionales y espacios, que integren el Proyecto Final Definitivo, así como todas las tareas de horticultura y de mantenimiento de las áreas verdes como también la atención de las llamadas de emergencia derivadas de caídas de árboles, ramas, entre otros y/o apariciones de infestaciones repentinas graves, según los Sub Procesos establecidos en el presente Documento

2B.3. Horarios del Servicio

El Servicio de Jardinería y Control de Fauna Nociva y Extinción de Insectos se proveerá en los horarios que acuerde la Contratante, en función de lo detallado por el Inversionista Operador Privado en los Programas de Rutinas integrados al Manual de Operación del Servicio, y que éste le haga llegar para su aprobación.

Los citados Programas deberán incluir las correspondientes propuestas de horarios, para cada tipo de unidad funcional, proceso, área, sector o espacio, a fin de que las mismas sean evaluadas por la Contratante en relación a los procedimientos administrativos propios del CCG.

2B.4. Recursos a proveer para el funcionamiento del Servicio

2B.4.1. Personal

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar, integrar al Manual de Operación del Servicio, y presentar para aprobación por parte de la Contratante, Estructura Organizativa y Plantilla del Personal del Servicio responsable de llevar adelante los procesos del mismo, con perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales.

Dado que el presente servicio tiene requerimientos y actividades asociadas al Servicio de Mantenimiento: Infraestructura e Instalaciones propias del Predio y Especiales, Equipos Generales y Especiales, el Inversionista Operador Privado podrá organizarlos bajo la incumbencia de una misma gerencia o área.

2B.4.2. Recursos Físicos

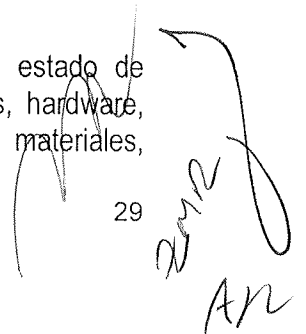
- **Software de Gestión del Servicio**

El Inversionista Operador Privado deberá garantizar la provisión e implementación de un sistema informático que permita gestionar eficientemente los Sub Procesos del Servicio, y seguir el desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le haga llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia.

Los Responsables del Servicio, y el Personal Autorizado por el CCG, deberán poder visualizar en línea, a través de la correspondiente interfaz, el status de dichas solicitudes, desde la emisión del Número de Reporte, hasta su cierre definitivo, tal como lo establecen los requerimientos fijados para dicha Mesa de Atención Operativa (MAO), en el presente Contrato.

- **Oficinas, espacios, depósitos, equipos y otros**

El Inversionista Operador Privado deberá proveer y mantener en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, la totalidad de espacios, depósitos, hardware, software, indumentaria, elementos de protección personal, herramientas, materiales,



Handwritten signature and initials, including the number 2012 and the letters AR.

insumos, equipos y maquinarias, dispositivos de señalización, y todo otro recurso necesario para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes requerimientos.

- **Comunicación**

El Servicio deberá contar con al menos una terminal telefónica en los espacios del mismo destinados a los Jefes, Supervisores Responsables o Encargados de Turno, como en todos aquellos que el Inversionista Operador Privado considere necesario para garantizar el buen funcionamiento del mismo.

Del mismo modo, se asignará a este Servicio, una dirección de correo electrónico propia.

El Inversionista Operador Privado deberá proveer a todo el personal del Servicio de aparatos de comunicación portátiles que les permitan estar en constante contacto con sus Supervisores, o en su defecto, con los Encargados de Turno, y con la Mesa de Atención Operativa (MAO).

Dichos intercomunicadores no deberán interferir con las frecuencias de las de otros servicios, en especial con las del Servicio de Seguridad y Vigilancia.

2B.5. Funcionamiento del Servicio – Sub Procesos Centrales

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar e implementar, como mínimo y de manera no excluyente, los siguientes Procesos y Sub Procesos, que deberá integrar al Programa de Rutinas que formará parte del Manual de Operación del Servicio Aprobado, siempre en cumplimiento de la Legislación Aplicable Vigente, y de los requerimientos establecidos en los correspondientes Indicadores de Desempeño.

2B.5.1. Sub Procesos Centrales de Jardinería

2B.5.1.1. Mantenimiento Preventivo

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar e implementar tareas de conservación de áreas ajardinadas exteriores e interiores, de acuerdo a las necesidades y características de cada especie vegetal.

Las actividades de Mantenimiento Preventivo deberán ser diarias y periódicas, de acuerdo a un Programa Aprobado por la Contratante.

El Mantenimiento diario de jardines exteriores comprenderá como mínimo:

- Retiro de los residuos y objetos inapropiados.
- Rastrillado.
- Recolección de hojas, ramas caídas, hierba, o plantas secas o cortadas.
- Poda cosmética de arbustos, árboles y plantas.
- Control de la existencia de hierba mala o plagas de los vegetales.
- Operación, y control del buen estado de funcionamiento del sistema de

riego.

El Mantenimiento diario de jardinería de interiores comprenderá como mínimo:

- Retiro de hojas, flores muertas y malas hierbas, y control de plagas.
- Retiro de plantas en mal estado y su reemplazo por otras de la misma especie, cuando sea necesario.
- Cuidado del estado de las macetas y demás artículos de ambientación, procediendo a su reparación, y si procede, su reemplazo por otro de idénticas características.
- Riego según sea necesario.

El Mantenimiento periódico incluirá como mínimo las siguientes actividades:

- Poda estacional y/o periódica a fin de asegurar el correcto crecimiento y de evitar riesgos, daños por viento o tormenta, riesgo de fuego, obstrucción de senderos, circuitos y/o iluminación, entre otros.
- Tratamiento del césped a fin de mantener una imagen óptima.
- Aplicación de fertilizantes y abonos.
- Tratamiento fitosanitarios
- Plantado de césped según planificación establecida en el correspondiente Programa Aprobado por la Contratante.

2B.5.1.2. Reposición de Especies

El Inversionista Operador Privado garantizará la reposición de especies tanto por razones estacionales, como por necesidades de recambio de aquellas que hayan perdido o mermado considerablemente sus características ornamentales, siempre respetando el Proyecto de Paisaje Aprobado y según planificación establecida en el correspondiente Programa Aprobado por la Contratante.

2B.5.1.3. Tratamientos Fitosanitarios

El Inversionista Operador Privado deberá implementar los tratamientos fitosanitarios preventivos anuales y necesarios según el correspondiente Programa de Rutinas del Servicio Aprobado para prevenir cualquier enfermedad o plaga que afecte a las especies vegetales, con productos y en dosis que cumplen con la normativa vigente en Materia Ecológica.

Se pondrán en práctica acciones correctivas necesarias (modificación de procedimientos preventivos, propuesta de cambio de productos utilizados, modificación de frecuencia de los seguimientos, elaboración de recomendaciones para usuarios, etc.), de forma particular o general, en caso que se presente cualquier enfermedad o plaga.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature, the initials 'ZMR', and 'AR'.

2B.5.2. Sub Procesos Centrales de Control de Fauna Nociva y Extinción de Insectos

El Servicio ha de mantener actualizado un Registro relativo a la realización de cada procedimiento, y elaborar un Reporte que deberá registrarse en la Mesa de Atención Operativa (MAO), en cumplimiento de lo detallado en los correspondientes Indicadores de Servicio.

Así mismo, deberán realizarse revisiones diarias por parte del Personal que realiza las tareas de Limpieza Integral, Gestión de Residuos, y Mantenimiento, y en caso de la detección de presencia de plagas o fauna nociva en cualquier sector o espacio del proyecto por parte del Personal de este u otro servicio operativo, el evento se comunicará al MAO en cumplimiento de lo establecido en los citados Indicadores de Servicio.

En el caso de que durante la ejecución de las tareas propias del Servicio se produzcan derrames de plaguicidas u otras sustancias similares, se implementarán Procedimientos de Contingencia Aprobados oportunamente por la Contratante, y de acuerdo con el Programa de Emergencia y Protección Civil vigente.

2B.5.2.1. Tratamientos Preventivos Programados de Prevención de Insectos

El personal del servicio realizará tratamientos periódicos, utilizando plaguicidas autorizados, de acuerdo con lo establecido en el correspondiente Programa de Tratamientos Preventivos Aprobado por la Contratante, y siguiendo estrictamente las indicaciones del fabricante.

En caso de utilizarse la técnica de “fumigación”, se protegerán todos los equipos, utensilios y accesorios de estar éstos presentes en el espacio, para evitar su contaminación, antes de comenzar la tarea.

Los productos deberán ser aplicados aún en espacios poco accesibles, para lo cual de ser necesario se requerirá el apoyo por parte del Personal del Servicio de Mantenimiento.

2B.5.2.2. Tratamientos Preventivos de Prevención de Roedores u otro tipo de Fauna Nociva

El personal del servicio colocará este tipo de productos en espacios donde podría ser habitual la presencia de roedores, cucarachas, etc., y en zonas donde se haya observado o se sospeche, presencia de los mismos (excremento, señales de roeduras, pelos, huellas, etc.), en función del Estudio de Riesgos integrado al Manual de Operación del Servicio.

2B.5.2.3. Monitoreo

El Inversionista Operador Privado deberá destinar personal especialmente capacitado que ha de recorrer mensualmente la totalidad de los sectores y/o espacios del proyecto, en busca de signos de presencia de insectos, roedores, o cualquier tipo de fauna nociva, registrando si las hubiera, quejas por parte del personal.

Así mismo, garantizará la elaboración de un Reporte detallando los resultados de dichas inspecciones mensuales, que deberá ser registrado en el MAO, en cumplimiento de lo especificado en los Indicadores de Servicio, asegurando en caso de ser necesario, la implementación de las acciones correctivas derivadas de los contenidos del mismo.

2B.5.3. Procedimientos Correctivos y Reactivos

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar procedimientos específicos para responder a todo tipo de solicitudes de servicio originadas en fallas de prestaciones de rutina y/o relativas a acciones asociadas con situaciones no previstas o emergencias, con el objetivo de mantener en perfecto estado las instalaciones en todo momento.

El Inversionista Operador Privado deberá implementar actividades de restauración de las características originales de los espacios verdes, exteriores o interiores, en caso de que se detecten inconvenientes derivados de caídas de árboles, ramas, entre otros o fallas de cualquier índole, que pudieran generar daños a las personas, a el o los edificios, o instalaciones y/o perjuicios en la calidad de la prestación de los Servicios del CCG.

Los procedimientos antedichos se incluirán en el correspondiente Manual de Operación del Servicio que el Inversionista Operador Privado presentará oportunamente para aprobación por parte del CCG.

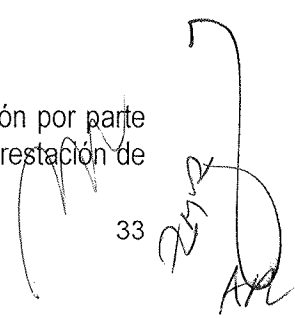
Las Solicitudes de Servicio vinculadas con el Servicio de Jardinería y Control de Fauna Nociva y Extinción de Insectos deberán ser dirigidas por los usuarios únicamente a la Mesa de Atención Operativa (MAO), a los efectos de su registro y gestión.

El Servicio deberá atender la totalidad de dichas Solicitudes de Servicio en los tiempos fijados por el **Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos"** para cada Unidad Funcional y Espacio del CCG.

Las acciones asociadas a situaciones no previstas o emergencias, y los procedimientos vinculados con éstas, han de ser incluidos en el correspondiente Plan de Contingencia del Servicio integrado al citado Manual de Operación.

2B. 6. Manual de Operación del Servicio

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar y entregar para su aprobación por parte de la Contratante, 6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de



los Servicios, el Manual de Operación del Servicio de Jardinería y Control de Fauna Nociva y Extinción de Insectos, el que será validado de acuerdo a los procedimientos establecidos en el **Anexo 17 del Contrato: “Procedimiento de Revisión”**, y deberá incluir como mínimo, aunque no de manera excluyente:

- Propuesta de subdivisión de las Instalaciones del CCG a los efectos de las prestaciones del Servicio, incluyendo clasificación de la totalidad de las Unidades Funcionales y espacios, en un todo de acuerdo con en el **Anexo 7 del Contrato: “Requerimientos de Diseño y Construcción”**.
 - Análisis de riesgos para la identificación de plagas y Plan de Acción Asociado
 - Política Medioambiental, vinculada a las actividades del Servicio.
 - Programas de Rutinas del Servicio
 - Definición y Mapa de Procesos
 - Interacción con otros procesos y/o servicios
 - Detalle del Recurso Físico a proveer
 - Software, hardware, etc.
 - Herramientas, Equipos, intercomunicadores, elementos de protección general y personal, carros, etc.
 - Listados de Insumos, adjuntando sus fichas técnicas, en función de la Legislación Vigente Aplicable
 - Recurso Humano
 - Organización
 - Plantilla de Personal con definición de perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales
 - Horarios y Turnos de prestación
- Procedimientos e instructivos específicos para cada tipo de proceso y sub proceso del servicio, con los correspondientes diagramas de flujo que deberán referirse como mínimo a:
 - Jardinería
 - Mantenimiento Preventivo
 - Reposición de Especies
 - Tratamientos Fitosanitarios para especies vegetales
 - Control de Fauna Nociva y Extinción de Insectos
 - Tratamiento Preventivo Programado de Prevención de Insectos
 - Tratamiento Preventivo Programado de Prevención de Roedores u otro tipo de Fauna Nociva
 - Monitoreo
 - Todo otro sub proceso que se considere relevante
 - Procedimientos de Control Interno o Programa de Auditoría de Calidad
 - Procedimientos Correctivos y Reactivos
 - Plan de Contingencia del Servicio

2B.7. Ajuste con Modelo de Gestión del CCG y elaboración de protocolos de enlace

Durante el período de construcción, y previo a la presentación del Manual de Operación, el Inversionista Operador Privado ha de llevar adelante una serie de tareas planificadas conjuntas con el Personal del CCG, que le permita adquirir un conocimiento cabal del Modelo de Gestión de su Cliente y de las actividades que se realizarán en la Institución, con la finalidad de elaborar e incluir en sus procedimientos, los correspondientes protocolos de enlace que hagan compatibles ambas categorías de prestaciones, las específicas Administrativas, y las de los Servicios que se le solicitan, evitando de este modo potenciales conflictos en la implementación Operativa.

3B. Servicio de Provisión y Gestión de Servicios Públicos y Ahorro y uso eficiente de Energía y otros Recursos

3B. 1. Objetivo del Servicio

El objetivo de este Servicio será garantizar el mantenimiento y conservación de la dotación de los Servicios Públicos necesarios para cubrir las necesidades del uso normal, continuo y permanente que permitan desarrollar la totalidad de las actividades de un Proyecto como el del Centro Cívico Gubernamental (CCG), con un alto nivel de seguridad, confort, optimizando su uso y proporcionando soluciones que tiendan al ahorro, y uso eficiente de los mismos, y que contribuyan a preservar el medio ambiente, en absoluto cumplimiento de la Legislación Específica Vigente Aplicable en cada caso.

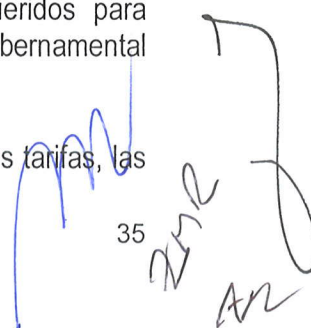
El Servicio reviste una importancia crítica para el funcionamiento del CCG por estar a su cargo la gestión de la prestación suficiente y adecuada de los suministros de agua para consumo humano, para incendio, drenaje de las instalaciones, sistemas pluviales, energía eléctrica, combustibles y otros suministros necesarios para cumplir con los requerimientos de operación de la totalidad de las Instalaciones.

En virtud de lo antedicho, el Inversionista Operador Privado deberá diseñar e implementar los medios necesarios para asegurar el funcionamiento oportuno, permanente, eficiente, eficaz, seguro y confiable de la totalidad de los servicios públicos que abastecen a las Instalaciones propias del predio y especiales, equipos generales y especiales, y que responda a las necesidades del CCG, sus usuarios, y la totalidad de sus áreas, teniendo en cuenta la flexibilidad e integración imprescindible para el desarrollo continuo e innovador con relación a los cambios de demanda que puedan producirse a lo largo del período contractual del Proyecto del Centro Cívico Gubernamental (CCG).

3B. 2. Alcance del Servicio

El Servicio de Provisión y Gestión de Servicios Públicos y Ahorro y uso eficiente de Energía y otros Recursos alcanzará a la totalidad de los Servicios Públicos requeridos para abastecer las distintas áreas y Sectores del Proyecto del Centro Cívico Gubernamental (CCG).

Esto incluirá la negociación con los proveedores de los Servicios de las mejores tarifas, las



condiciones de prestación, contratación y provisión de energía eléctrica, agua, drenajes, combustibles y de cualquier otro Servicio Público requerido por el CCG.

3B. 3. Horarios del Servicio

El Servicio de Provisión y Gestión de Servicios Públicos y Ahorro y uso eficiente de Energía y otros Recursos se proveerá en los horarios que acuerde la Contratante, en función de lo detallado por el Inversionista Operador Privado en los Programas de Rutinas integrados al Manual de Operación del Servicio, y que éste le haga llegar para su oportuna aprobación.

Los citados Programas deberán incluir las correspondientes propuestas de horarios, para cada proceso, para cada tipo de Servicio, área o sector a fin de que las mismas sean evaluadas por la Contratante en relación a los procedimientos administrativos propios del CCG.

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar y garantizar la implementación de un sistema de alerta ante eventos imprevistos que garantice respuesta rápida las 24hrs, los 365/6 días del año, a través de mecanismos de interacción y comunicación con el personal de Seguridad presente en el CCG fuera de los turnos de trabajo acordados.

3B.4. Recursos a proveer para el funcionamiento del Servicio

3B.4.1. Personal

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar, integrar al Manual de Operación del Servicio, y presentar para aprobación por parte de la Contratante, Estructura Organizativa y Plantilla del Personal del Servicio responsable de llevar adelante los procesos del mismo, con perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales.

Dado que el presente servicio tiene requerimientos y actividades asociadas al Servicio de Mantenimiento, Infraestructura, Instalaciones propias del Predio y Especiales, Equipos Generales y Especiales, ya que los mismos corresponden al grupo de los denominados "Servicios Hard", el Inversionista Operador Privado podrá organizarlos bajo la incumbencia de una misma gerencia o área de Ingeniería

3B.4.2. Recursos Físicos

- **Software de Gestión del Servicio**

El Inversionista Operador Privado deberá garantizar la provisión e implementación de un sistema informático que permita gestionar eficientemente los Sub Procesos del Servicio, y seguir el desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le haga llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia.

Los Responsables del Servicio, y el Personal Autorizado por el CCG, deberán poder

visualizar en línea, a través de la correspondiente interfaz, el status de dichas solicitudes, desde la emisión del Número de Reporte, hasta su cierre definitivo, tal como lo establecen los requerimientos fijados para dicha Mesa de Atención Operativa (MAO), en el presente Contrato.

- **Oficinas, depósitos, equipos y otros**

El Inversionista Operador Privado deberá proveer y mantener en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, la totalidad de los espacios, talleres, depósitos, salas de máquinas, hardware, software, indumentaria, elementos de protección personal, herramientas, materiales, insumos, equipos y maquinarias, dispositivos de señalización, y todo otro recurso necesario para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes requerimientos.

- **Comunicación**

El Servicio deberá contar con al menos una terminal telefónica en los espacios del mismo destinados a los Jefes, Supervisores Responsables o Encargados de Turno, como en todos aquellos que el Inversionista Operador Privado considere necesario para garantizar el buen funcionamiento.

Del mismo modo, se asignará a este Servicio, una dirección de correo electrónico propia.

El Inversionista Operador Privado deberá proveer a todo el personal del Servicio de aparatos de comunicación portátiles que les permitan estar en constante contacto con sus Supervisores, o en su defecto, con los Encargados de Turno, y con la Mesa de Atención Operativa (MAO).

Dichos intercomunicadores no deberán interferir con las frecuencias de las de otros servicios, en especial con las del Servicio de Seguridad y Vigilancia.

3B.5. Funcionamiento del Servicio – Sub Procesos Centrales

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar e implementar, como mínimo y de manera no excluyente, los siguientes Procesos y Sub Procesos, que deberá integrar al Programa de Rutinas que formará parte del Manual de Operación del Servicio Aprobado, siempre en cumplimiento de la Legislación Aplicable Vigente, para la reducción de consumo de agua y energía, y de los requerimientos establecidos en los correspondientes Indicadores de Desempeño:

- Administración de los Servicios Públicos:
- Gestión de Consumo
- Gestión de Calidad
- Eficiencia Energética
- Gestión de la Operación: Sistema de Automatización y Control Central (SACC)
- Implementación de mecanismos de ahorro y conservación de la energía

3B.5.1. Administración de los Servicios Públicos

El Inversionista Operador Privado deberá garantizar a la Contratante la provisión de Servicios Públicos que cumplan con los requerimientos para la operación de las Instalaciones, suministrando y operando un Sistema de Automatización y Control Centralizado (SACC).

Realizará como mínimo las siguientes tareas:

3B.5.1.2.Negociación de Tarifas y Condiciones de Prestación

El Inversionista Operador Privado realizará de manera periódica negociaciones con los proveedores de los Servicios Públicos, con el fin de obtener las tarifas y condiciones de prestación y contratación más beneficiosas de acuerdo a los consumos del Proyecto, de la totalidad de los Servicios Públicos necesarios para el óptimo funcionamiento de los Sistemas, Instalaciones y Equipos del proyecto, tanto en el período pre operativo, como durante la operación, según las condiciones regulatorias establecidas para los respectivos servicios y comunicará los resultados de dicha negociación a las autoridades de la Contratante.

3B.5.1.3.Controles para asegurar la Calidad de las Prestaciones

El Inversionista Operador Privado garantizará el permanente monitoreo a fin de asegurar la apropiada conducción de la energía eléctrica al CCG bajo las Normas del Proveedor de ese Servicio Público, como así también el suministro y distribución de energía de manera eficiente y continua dentro y fuera del/los edificios (espacios exteriores dentro del predio), en las condiciones de calidad pautadas que permitan la correcta operación de la totalidad de las instalaciones, sistemas y Equipos.

El suministro de otros servicios tales como, agua, drenajes, gas, combustibles, etc., se mantendrá de manera eficiente y continua en la totalidad de las Unidades Funcionales y espacios del CCG con inspecciones constantes de las instalaciones, plantas, Equipos, etc. para minimizar consumos de energía, agua y otros recursos, estando a cargo del Inversionista Operador Privado el estudio periódico, según lo establecido por los requerimientos y la Legislación Vigente, de las características de la prestación de agua con respecto a condiciones generales y de dureza, para asegurar el uso y consumo humano.

3B.5.1.4.Implementación de Programas de Mantenimiento

El Inversionista Operador Privado realizará periódicamente todas las rutinas programadas en los correspondientes Programas de Mantenimiento Preventivo Planificado Aprobados, con el fin de evitar todo tipo de fugas o pérdidas innecesarias y en su caso procederá a disparar alertas tempranas y una rápida reparación o solución del problema.

Estas actividades deberán incluir todas aquellas tareas de mantenimiento requeridas por las Empresas Proveedoras de los Servicios Públicos.

3B.5.1. Procedimientos Correctivos / Reactivos

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar procedimientos para responder ante la detección de averías o anomalías, la interrupción del servicio, el funcionamiento fuera de los parámetros normales, y el funcionamiento en condiciones que pudieran generar daños para el/los edificios, sistemas, equipos o instalación y/o perjuicios en la calidad de la prestación del Servicio.

Los procedimientos antedichos se incluirán en el correspondiente Manual de Operación del Servicio que el Inversionista Operador Privado presentará oportunamente para aprobación por parte del CCG.

Las Solicitudes de Servicio vinculadas con la prestación del presente Servicio deberán ser dirigidas por los usuarios únicamente a la Mesa de Atención Operativa (MAO), a los efectos de su registro y control de gestión.

El Servicio deberá atender la totalidad de dichas Solicitudes de Servicio en los tiempos fijados por el **Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos"** para cada Unidad Funcional y Espacio del CCG.

Las acciones asociadas a situaciones no previstas o emergencias, y los procedimientos vinculados con éstas, han de ser incluidos en el correspondiente Plan de Contingencia del Servicio integrado al citado Manual de Operación.

3B.5.2. Eficiencia Energética

3B.5.2.1. Gestión Energética

El Inversionista Operador Privado realizará las mediciones, los registros y controles de los consumos (agua, combustibles, telefonía, electricidad, etc.), identificando los puntos de mayor consumo, las posibles desviaciones de los consumos previstos e implementa los mecanismos de reducción de consumo de energía con el objetivo de obtener mayor rendimiento y menores costos.

3B.5.2.2. Gestión del Sistema Automatizado de Control Central (SACC)

El Inversionista Operador Privado deberá proveer e implementar un Sistema de Automatización y Control Centralizado, que le permitirá controlar las variables principales de los Equipos y sistemas para la conservación y ahorro del agua, electricidad y combustibles, entre otros.

Este requerimiento tiene como objetivo la optimización de la gestión de los servicios a través de dicho Sistema, el cual controlará todas las instalaciones por medio de detectores de

ZORR
AN

movimiento, controles de nivel de iluminación, control de temperatura para el encendido del aire acondicionado, sistemas automáticos en apertura de grifos de agua en inodoros, mingitorios y lavabos, etc.

3B.5.2.3. Implementación de Mecanismos de Ahorro y Conservación de Energía

El Inversionista Operador Privado implementará las metodologías para garantizar el ahorro y conservación de la Energía que contribuyan a disminuir los consumos para todas las Instalaciones del CCG.

Para lo cual se realizarán como mínimo, las siguientes tareas:

- Revisión continúa de los elementos de control y automatización, para verificar entre otras:
 - encendido y apagado de las luminarias a partir de las modalidades de uso y horarios de los distintos espacios
 - encendido y apagado de las luminarias de acuerdo a la intensidad de luz natural de cada espacio para las distintas épocas del año.
 - ajuste periódico de niveles de temperatura y confort en las diferentes Unidades Funcionales y sus espacios según la época del año
 - condiciones de ventilación y refrigeración
 - funcionamiento en los niveles adecuados de la Planta de Tratamiento de aguas
- Ubicación de sensores de presencia en locales de uso limitado.
- Colocación de puertas dobles (con antecámara).
- Se analizará la posibilidad, junto con las autoridades, de reducir el número de elevadores en los momentos de menor uso y de menor actividad.
- Mecanismos de ahorro de agua, re utilización, corte automático, etc.
- Presentación periódica de propuestas por parte del Inversionista Operador Privado, de esquemas de modernización, costos y ahorros planificados.
- Trabajo Conjunto:
 - El Inversionista Operador Privado implementará reuniones periódicas entre el Personal del Servicio y Personal propio de la Contratante para intercambiar todo tipo de propuestas referidas a la optimización del uso de los recursos involucrados, incorporando las conclusiones a sus procedimientos de re ingeniería de procesos.
- Planes de Capacitación
 - El Inversionista Operador Privado implementará Programas específicos de capacitación sobre las distintas tareas de mantenimiento, gestión, operación y administración, mecanismos de ahorro de Energía aprobados por la Contratante dirigidos tanto a Personal propio del

3B. 6. Manual de Operación del Servicio

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar y entregar para su aprobación por parte de la Contratante, 6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios, el Manual de Operación del Servicio de Provisión y Gestión de Servicios Públicos y Ahorro y uso eficiente de Energía y otros Recursos, el cual será validado de acuerdo a los procedimientos establecidos en el **Anexo 17 del Contrato: "Procedimiento de Revisión"**, y deberá incluir como mínimo, aunque no de manera excluyente:

- Análisis de Riesgo identificando los posibles puntos críticos en la provisión de los Servicios Públicos y uso eficiente de la energía y el Plan de Acción Asociado
- Política medioambiental, vinculada a las actividades del servicio.
- Programas de Rutinas del Servicio
- Programa y Calendario para los Equipos de Trabajo Conjunto y Programas de Capacitación.
- Políticas de Administración de Servicios Públicos.
- Políticas de Ahorro de Recursos
- Definición y mapa de procesos
- Interacción con otros procesos y/o servicios
- Detalle del recurso físico a proveer
 - Software, hardware, etc.
 - Herramientas, maquinarias, equipos, intercomunicadores, elementos de protección general y personal, etc.
 - Todo otro recurso necesario para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio.
- Recurso Humano
 - Organización
 - Plantilla de personal con definición de perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales
- Horarios y Turnos de prestación
- Procedimientos e instructivos específicos para cada tipo de proceso y sub proceso del servicio, con los correspondientes diagramas de flujo que deberán referirse como mínimo a:
 - Administración de los Servicios Públicos:
 - Gestión de Consumo
 - Gestión de Calidad
 - Eficiencia Energética
 - Gestión de la Operación: Sistema de Automatización y Control Central (SACC)
 - Implementación de mecanismos de ahorro y conservación de la energía
 - Todo otro sub proceso que se considere relevante.
- Procedimientos de control interno o programa de auditoría de calidad
- Procedimientos correctivos y reactivos
- Plan de contingencia Específico, alineado con lo establecido en el correspondiente Programa de Emergencia y Protección Civil.

3B. 7. Ajuste con Modelo de Gestión del CCG y elaboración de protocolos de enlace

Handwritten signature and initials in blue ink, including the letters "AN" and "AN" written vertically.

Durante el período de construcción, y previo a la presentación del Manual de Operación, el Inversionista Operador Privado ha de llevar adelante una serie de tareas planificadas conjuntas con el Personal del CCG, que le permita adquirir un conocimiento cabal del Modelo de Gestión de su Cliente y de las actividades que se realizarán en la Institución, con la finalidad de elaborar e incluir en sus procedimientos, los correspondientes protocolos de enlace que hagan compatibles ambas categorías de prestaciones, las específicas Administrativas, y las de los Servicios que se le solicitan, evitando de este modo potenciales conflictos en la implementación Operativa.

4B. Servicio de Telecomunicaciones e Informática, CCTV (circuito cerrado de televisión).

4B.1. Objetivo del Servicio

El objetivo de este Servicio será proporcionar y operar la infraestructura y los sistemas (hardware y software) de Ingeniería en Telecomunicaciones e Informática durante la vigencia del Contrato, así como asegurar la continuidad y los altos niveles de disponibilidad y productividad, con sistemas redundantes para la seguridad de la información, de tal forma que contribuyan a la eficiencia esperada por el personal del Centro Cívico Gubernamental de Honduras (CCG), mediante el cumplimiento de estrictos procedimientos preventivos, correctivos y reactivos, y en función de los requerimientos detallados en el Contrato, sus Anexos, en la presente descripción, en los Indicadores de Desempeño y en absoluto cumplimiento de la Legislación Específica Vigente Aplicable en cada caso.

El Servicio de Telecomunicaciones e Informática mantendrá permanentemente la conectividad entre todas las unidades funcionales, sus usuarios, como también, la comunicación con el exterior del CCG.

Así mismo, será el responsable de proporcionar asesoramiento técnico y capacitación al personal propio del Inversionista Operador Privado y al personal del CCG, en el manejo de aquellos equipos y sistemas que utilice y sean proporcionados por el Inversionista Operador Privado.

Un objetivo primordial del Servicio es asegurar de manera permanente el respaldo de la información generada en cumplimiento de las normas y Legislación vigente.

En virtud de lo antedicho, el Inversionista Operador Privado deberá diseñar e implementar los medios necesarios para asegurar el funcionamiento oportuno, permanente, eficiente, eficaz, seguro y confiable de la solución informática completa, de la totalidad de los equipos y sistemas de Telecomunicaciones e Informática, y que responda a las necesidades del CCG, sus usuarios, y para cada una de sus áreas, aplicando tecnología de punta, teniendo en cuenta la flexibilidad e integración imprescindible para el desarrollo continuo e innovador con relación a los cambios de demanda que puedan producirse a lo largo del período contractual del Proyecto del Centro Cívico Gubernamental (CCG)

4B.2. Alcance del Servicio

El Servicio de Telecomunicaciones e Informática alcanzará a la totalidad de las áreas y unidades operativas del Centro Cívico Gubernamental (CCG).

La infraestructura tecnológica que comprende este Servicio está basada en tres grandes áreas que son:

- Equipo de Informática
- Sistemas de Información
- Equipo de Telecomunicación

Estos equipos y sistemas abarcan:

- Red y Sistema de Cableado Estructurado
- Equipos y Sistema de Telefonía IP, conectividad en categoría 6 e Informática
- Equipos y Sistema para el Centro de Datos TIER II
- Equipos y Sistema de Voceo y Sonorización
- Equipos y Sistema de Detección de Incendio
- Equipos y Sistema de Circuito Cerrado de Televisión y Vigilancia (IP)
- Equipos y Sistema de Control de Accesos
- Equipos y Sistema de la Mesa de Atención Operativa (MAO).
- Todo aquél equipo y sistema, que se acuerde en el proyecto final definitivo.

4B.3. Horarios de Atención

El Servicio de Telecomunicaciones e Informática se proveerá en los horarios que acuerde la Contratante, en función de lo detallado por el Inversionista Operador Privado en el Programa de Rutinas, adjuntado al Manual de Operación del Servicio, y que éste le haga llegar para su oportuna aprobación.

Los citados Programas deberán incluir las correspondientes propuestas de horarios, para cada proceso, para cada tipo de unidad funcional, área, sector o espacio, a fin de que las mismas sean evaluadas por la Contratante en relación a los procedimientos administrativos propios del CCG.

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar y garantizar la implementación de un sistema de alerta ante eventos imprevistos que garantice respuesta rápida las 24hrs, los 365/6 días del año, a través de mecanismos de interacción y comunicación con personal de Guardia presente en el CCG fuera de los turnos de trabajo acordados.

4B.4. Recursos a proveer para el funcionamiento del Servicio

4B.4.1. Personal

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar, integrar al Manual de Operación del Servicio, y presentar para aprobación por parte de la Contratante, Estructura Organizativa y Plantilla del Personal del Servicio responsable de llevar adelante los procesos del mismo, con perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales.

El Servicio incluirá la provisión de personal necesario para operar el conmutador telefónico, salvo indicación en contrario de la Contratante

4B.4.2. Recursos Físico

- **Software de Gestión del Servicio**

El Inversionista Operador Privado deberá garantizar la provisión e implementación de un sistema informático que permita gestionar eficientemente los Sub Procesos del Servicio, y seguir el desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le haga llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia.

Los Responsables del Servicio, y el Personal Autorizado por el CCG, deberán poder visualizar en línea, a través de la correspondiente interfaz, el status de dichas solicitudes, desde la emisión del Número de Reporte, hasta su cierre definitivo, tal como lo establecen los requerimientos fijados para dicha Mesa de Atención Operativa, en el presente Contrato.

- **Oficinas, depósitos, equipos y otros**

El Inversionista Operador Privado deberá proveer y mantener en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, la totalidad de los espacios, oficinas, talleres, centros de cómputos, salas de servidores, y depósitos, centrales o periféricos, etc., hardware, software, indumentaria, elementos de protección personal, herramientas, materiales, insumos, equipos y maquinarias, y sus fichas técnicas especificando composición, compatibilidad y uso recomendado; dispositivos de señalización, y todo otro recurso necesario para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes requerimientos.

Así también, el Inversionista Operador Privado deberá proveer la totalidad de los equipos de informática, los sistemas de información y los equipos de telecomunicaciones (entre otros: conmutador, el sistema de la Mesa de Atención al Usuario, equipo y sistema de voceo y sonorización, equipos de detección incendio, telefonía fija, equipos de control de acceso, video, televisión, monitores, reproductores, de CCTV y el/los Software/s correspondiente/s), según lo establecido en el Contrato y sus Anexos.

Por último, el Inversionista Operador Privado deberá proveer los consumibles necesarios para el correcto funcionamiento de los Equipos de Telecomunicaciones e Informática

- **Comunicación**

El Servicio deberá contar con al menos una terminal telefónica en los espacios del mismo destinados a los Jefes, Supervisores Responsables o Encargados de Turno, como en todos aquellos que el Inversionista Operador Privado considere necesario para garantizar el buen

funcionamiento.

Del mismo modo, se asignará a este Servicio, una dirección de correo electrónico propia.

El Inversionista Operador Privado deberá proveer a todo el personal del Servicio de aparatos de comunicación portátiles que les permitan estar en constante contacto con sus Supervisores, o en su defecto, con los Encargados de Turno, y con la Mesa de Atención Operativa (MAO).

Dichos intercomunicadores no deberán interferir con las frecuencias de las de otros servicios, en especial con las del Servicio de Seguridad y Vigilancia.

4B.5. Funcionamiento del Servicio – Sub Procesos Centrales

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar e implementar, como mínimo y de manera no excluyente, los siguientes Procesos y Sub Procesos, que deberá integrar al Programa de Rutinas que formará parte del Manual de Operación del Servicio Aprobado, siempre en cumplimiento de la Legislación Aplicable Vigente, y de los requerimientos establecidos en los correspondientes Indicadores de Desempeño.

4B.5.1. Gestión de la Operación del Servicio

Este Sub Proceso tiene por objetivo garantizar la provisión de los recursos informáticos y de telecomunicaciones a todas las Unidades Funcionales que conforman CCG, de acuerdo a sus requerimientos y necesidades, con el fin de facilitar la comunicación interna o externa, así como la asignación de software y hardware necesario para las operaciones del Centro.

Por lo tanto, el Inversionista Operador Privado deberá cerciorarse que el/los edificios cuenten con la infraestructura de Telecomunicaciones e Informática necesaria y requerida en el Contrato y sus Anexos, y que esta se encuentre disponible para su uso en todas las áreas en todo momento.

El Inversionista Operador Privado ofrecerá un servicio al público en general de conexión a Internet inalámbrico (wifi) en todo el CCG, según los filtros y privilegios de acceso al servicio definidos por la Contratante. Este servicio será independiente del servicio de conectividad a internet del Centro Cívico Gubernamental

El Inversionista Operador Privado deberá tener un registro de los equipos de telecomunicación, de cómputo, del personal que tiene asignado los equipos, y de las áreas del CCG donde se encuentran, con detalle de sus características y especificaciones técnicas. Con estos datos los equipos de telecomunicaciones e informática se podrán incorporar al dominio del CCG.

4B.5.2. Gestión de Mantenimiento de Instalaciones y Equipos de TI

La gestión de la operación y el mantenimiento de las Instalaciones, cableado, sistemas y equipos del Servicio de Telecomunicaciones e Informática será realizado por el Servicio de



Mantenimiento: Infraestructura, Instalaciones propias del Predio y Especiales, Equipos Generales y Especiales, a través de personal técnico especialmente capacitado del área de Telecomunicaciones e Informática.

El Inversionista Operador Privado deberá organizar y llevar adelante, en función del correspondiente Programa Anual de Mantenimiento Preventivo (Planificado) Aprobado, cuyas rutinas se desarrollarán en coincidencia con las especificaciones establecidas por proveedores y fabricantes con el objetivo de minimizar el riesgo de fallo y asegurar la conservación, el mantenimiento, soporte, y todo lo necesario para garantizar las óptimas condiciones de trabajo, la continuidad de la operación y los altos niveles de desempeño de Instalaciones y Equipos de Telecomunicaciones e Informática del CCG, con la finalidad de prolongar su vida útil y mantener su rendimiento a niveles similares a los de Inicio de Operación.

NOTA: Ver Requerimientos del Servicio de Mantenimiento: Infraestructura, Instalaciones propias del Predio y Especiales, Equipos Generales y Especiales

El responsable del Servicio garantizará que se realicen las rutinas diarias de chequeo del buen funcionamiento y puesta en marcha, cuando así corresponda, de las Instalaciones, Sistemas, Equipos de Telecomunicaciones e Informática existentes en el Proyecto, con el objetivo de garantizar el funcionamiento oportuno, permanente, eficiente, eficaz y confiable de los mismos.

Los Procedimientos de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y reactivo se implementarán, como mínimo y de manera no excluyente, para:

- Red de Cableado Estructurado
- Red, Distribución y Equipos de Voceo y Sonorización
- Red, Distribución y Equipos de Detección de Incendio
- Red, Distribución y Equipos de Circuito Cerrado de Televisión y Vigilancia IP
- Red, Distribución y Equipos de Control de Acceso
- Red, Distribución y Equipos de Circuito Cerrado de Televisión
- Red y Distribución de Telefonía IP, Informática, considerando el siguiente equipo:
 - Servidor digital de Comunicaciones IP, consola de operadora, aparatos telefónicos, Servidores de Archivos (Datos y Video), Servidor de CCTV seguridad, LAN Switchs, Paneles de Parcheo, Ruteadores, Procesador digital de voz, equipos periféricos y/o cualquier otro equipo activo/pasivo que se requiera.
 - Centro de datos TIER II

4B.5.3. Gestión de la Operación de Sistemas de TI (software)

Este Sub Proceso tiene por objetivo garantizar la instalación, operación, disponibilidad y confiabilidad de los sistemas y programas de informática instalados y en uso.

Para lo cual el Inversionista Operador Privado deberá Instalar el software necesario y requerido en el Contrato y sus Anexos para el CCG, para el funcionamiento de los sistemas de telefonía, informática, de cómputo, incluyendo los sistemas que proporcionará para la prestación de los Servicios y para la operación del CCG (bases de datos, red de voz, datos y

video; sistemas de CCTV; control de accesos; telefonía, servidor de comunicaciones e internet, conmutador telefónico; Informática; alarmas y detección de incendio; sistemas de seguridad; sistema del MAO, etc.). Adicionalmente se podrán instalar sistemas informáticos que definan las autoridades del Centro Cívico Gubernamental.

El responsable del Servicio garantizará y contará con las licencias de uso que sean necesarias para todos los equipos y sistemas mencionados que comprenden el alcance de la Ingeniería de Telecomunicaciones en funcionamiento e instalados dentro del CCG.

El Inversionista Operador Privado garantizará la actualización con las nuevas versiones de dichos Software incluyendo la actualización del antivirus institucional.

El Inversionista Operador Privado será responsable de asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información de todos los Sistemas de información suministrados por éste, con esta finalidad contará con un sistema integral de protección, el cual considere todos los elementos necesarios que tengan como finalidad la protección del hardware y del software del CCG, de ataques del exterior e interior, ya sean por virus, intrusos, accesos no autorizados a la red, denegación de servicio, o cualquier otro elemento que ponga en riesgo la información generada o existente, así como la disponibilidad del Servicio de Telecomunicaciones e Informática.

4B.5.4. Atención de la Central Telefónica – conmutador – sistemas de voceo y sonorización

El Inversionista Operador Privado asegurará en todo momento las comunicaciones de los usuarios dentro y fuera del/los edificios, cubriendo las necesidades del personal del CCG a través de la operación del conmutador telefónico, de los sistemas de transmisión de mensajes (voceo) y de localización de personas a ser ejecutada por el personal del Inversionista Operador Privado, salvo indicación en contrario de la Contratante.

El Personal que atienda la Central Telefónica responderá en forma eficiente y educada a todos los usuarios y toda persona que se comunica con el CCG y derivará al responsable asignado todas aquellas consultas, pedido de información y/o atención que no pueda ser evacuada por el personal del Servicio.

El Inversionista Operador Privado deberá vigilar que se observe el acuerdo de uso de red nacional e internacional establecido con el CCG y no podrá modificar los privilegios de marcación (local, celular, larga distancia) sin la aprobación de la Contratante.

Así mismo el Inversionista Operador Privado garantizará la atención del 100% de las llamadas que se efectúan a la Central Telefónica, cumpliendo con el protocolo de recepción de llamadas en cuanto a los tiempos de recepción y de espera y se dará un mensaje institucional para las llamadas en espera si la línea está ocupada.

El Inversionista Operador Privado propondrá, un protocolo para responder a llamadas de emergencia y alarmas que integrará al Programa de Emergencia y Protección Civil final

AMR
ARZ

aprobado, incluyendo:

- Fuego
- Temblor
- Alarmas de irrupción y de las instalaciones;
- Alarmas de refrigeración (SITE, áreas de alimentos, etc.);
- Aspectos de salud y seguridad;
- Requerimientos de servicios de emergencia;
- Bombas / amenazas terroristas;
- Emergencias Médicas
- Toma de Instalaciones.

En dicho protocolo se deberá asegurar la comunicación inmediata con el personal del Servicio de Seguridad y Vigilancia, con las autoridades del CCG y con el Departamento de Bomberos según el caso, siguiendo los procedimientos acordados con CCG.

A solicitud del CCG se implementará un sistema de bloqueo de llamadas, voz y datos, aplicable para algunas o todas las extensiones. Que podrá incluir: Números nacionales, internacionales y mundiales; llamadas por cobrar; búsquedas de directorio; sitios en Internet.

El Inversionista Operador Privado deberá proporcionar datos completos y puntuales de registro de llamadas mensuales, incluyendo entre otros: números marcados con frecuencia, duración y hora de la llamada, unidades utilizadas / costo de la llamada, análisis de tendencia del volumen de las llamadas, cargos por las llamadas privadas del Personal y cualquier otra información requerida por el CCG

Se mantendrá un directorio telefónico electrónico actualizado y accesible para todo el personal del CCG, incorporando los cambios notificados en un periodo de 2 (dos) horas.

4B.5.5. Procedimientos Correctivos y Reactivos

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar procedimientos tendientes a salvaguardar la información, así como asegurar la continuidad de la operación del Servicio de Telecomunicaciones e Informática, respondiendo ante la detección de fallas de los sistemas y equipos, la interrupción del servicio, el funcionamiento fuera de los parámetros normales, y el funcionamiento en condiciones que pudieran generar daños para los usuarios, la información, la conectividad, sistemas, equipos o instalación y/o perjuicios en la calidad de la prestación del Servicio; para lo cual se contará con sistemas y equipos de respaldo, entre otras acciones.

Los procedimientos antedichos se incluirán en el correspondiente Manual de Operación del Servicio que el Inversionista Operador Privado presentará oportunamente para aprobación por parte del CCG.

Las Solicitudes de Servicio vinculadas con la prestación del presente Servicio deberán ser dirigidas por los usuarios únicamente a la Mesa de Atención Operativa (MAO), a los efectos de su registro y control de gestión.

El Servicio deberá atender la totalidad de dichas Solicitudes de Servicio en los tiempos fijados por el **Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos"** para cada Unidad Funcional y Espacio del CCG.

Las acciones asociadas a situaciones no previstas o emergencias, y los procedimientos vinculados con éstas, han de ser incluidos en el correspondiente Plan de Contingencia del Servicio integrado al citado Manual de Operación.

4B.5.6. Capacitación y Asesoría Técnica

El Inversionista Operador Privado deberá implementar Programas de Capacitación específicos sobre las distintas tareas de mantenimiento, gestión, operación y administración aprobados por la Contratante, dirigidos tanto al Personal propio de Inversionista Operador Privado, como al Personal designado por el CCG que utilice los equipos y sistemas, a fin de garantizar la integridad física del personal, equipos, sistemas e instalaciones y asegurar la continuidad de la operación, y los altos niveles de desempeño del hardware y el software que alcanza al Servicio de Telecomunicaciones e Informática del CCG, prolongar su vida útil y mantener su rendimiento a niveles similares a los de Inicio de Operación.

El Programa incluirá a los usuarios del CCG y al personal nuevo que se vaya incorporando, capacitándolos para la correcta operación de los Equipos de Informática y Telecomunicaciones. Dicho programa será actualizado anualmente e incluirá todas las actividades relacionadas con las actualizaciones realizadas a los equipos de Informática y Telecomunicaciones.

El personal del Servicio deberá proporcionar también, asistencia técnica, información y asesoría con respecto a la operación y a los equipos de Telecomunicaciones e Informática del CCG, dentro de los plazos estipulados en el Manual de Operaciones del Servicio

4B.5.7. Operación de los Sistemas Tecnológicos de Seguridad

Los sistemas tecnológicos de seguridad: Alarmas y sistemas, Detección de Incendio Circuito Cerrado de Televisión y Vigilancia IP y Sistema de Control de Acceso, serán monitoreado por el personal del servicio de Seguridad y Vigilancia.

NOTA: Ver Requerimientos del Servicio de Seguridad y Vigilancia

4B.6. Manual de Operación del Servicio

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar y entregar para su aprobación por parte



Handwritten signature and initials in blue ink, including the number 49.

de la Contratante, 6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios, el Manual de Operación del Servicio de Telecomunicaciones e Informática, el cual será validado de acuerdo a los procedimientos establecidos en el **Anexo 17 del Contrato: "Procedimiento de Revisión"**, y deberá incluir como mínimo, aunque no de manera excluyente:

- Análisis de Riesgo identificando los posibles puntos críticos técnicos u operativos del Servicio
- Política de Condiciones Ambientales del Servicio
- Programas de Rutinas del Servicio
- Definición y mapa de procesos
- Interacción con otros procesos y/o servicios
- Detalle del recurso físico a proveer
 - Software, hardware, etc.
 - Herramientas, maquinarias, equipos, intercomunicadores, elementos de protección general y personal, etc.
 - equipos de informática, sistemas de información y equipos de telecomunicaciones (entre otros: conmutador, el sistema de la Mesa de Atención al Usuario, equipo y sistema de voceo y sonorización, equipos de detección incendio, telefonía fija, equipos de control de acceso, de CCTV y el/los Software/s correspondiente
 - Listados de consumibles, insumos, adjuntando sus fichas técnicas, en función de la Legislación Vigente aplicable
- Recurso Humano
 - Organización
 - Plantilla de personal con definición de perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales
- Horarios y Turnos de prestación
- Procedimientos e instructivos específicos para cada tipo de proceso y sub proceso del servicio, con los correspondientes diagramas de flujo que deberán referirse como mínimo a:
 - Gestión de la Operación del Servicio de telecomunicaciones e Informática
 - Mantenimiento de las Instalaciones y Equipos
 - Gestión de la Operación de los Sistemas de Telecomunicaciones e Informática
 - Atención de la central Telefónica-Conmutador-Sistema de Voceo y sonorización
 - Capacitación y Asesoría Técnica
 - Todo otro sub proceso que se considere relevante.
- Procedimientos de control interno o programa de auditoría de calidad
- Procedimientos correctivos y reactivos
- Plan de contingencia del servicio

4B.7. Ajuste con Modelo de Gestión del CCG y elaboración de protocolos de enlaces necesarios

Durante el período de construcción, y previo a la presentación del Manual de Operación, el Inversionista Operador Privado ha de llevar adelante una serie de tareas planificadas conjuntas con el Personal del CCG, que le permita adquirir un conocimiento cabal del Modelo de Gestión de su Cliente y de las actividades que se realizarán en la Institución, con la finalidad de elaborar e incluir en sus procedimientos, los correspondientes protocolos de enlace que hagan compatibles ambas categorías de prestaciones, las específicas Administrativas, y las de los Servicios que se le solicitan, evitando de este modo potenciales conflictos en la implementación Operativa.

5B. Servicio de Seguridad y Vigilancia

5B. 1. Objetivo del Servicio

El objetivo de este Servicio será garantizar la seguridad y ausencia de riesgos a trabajadores y visitantes, como también, salvaguardar todos los espacios funcionales del Proyecto del Centro Cívico Gubernamental (CCG), asegurando estándares que ayuden a proyectar una imagen de seguridad de las Instalaciones, en estricta observación de lo establecido por la Leyes Aplicables vigentes, lo cual incluirá como mínimo:

- Los edificios principales y anexos
- Estacionamientos y jardines, al igual que sus instalaciones,
- Equipos Generales y Especiales
- Materiales
- Documentos
- Información
- Bienes patrimoniales y culturales expuestos, o almacenados, pertenecientes al Centro Cívico Gubernamental (CCG)
- Todas las Instalaciones, Unidades Funcionales y espacios establecidos oportunamente por la Contratante de acuerdo al Proyecto Final.

En virtud de lo antedicho, el Inversionista Operador Privado deberá diseñar e implementar un Servicio de Seguridad y Vigilancia, completo, programado y reactivo, confiable, y que responda a las necesidades del CCG, sus usuarios, y la totalidad de sus áreas, teniendo en cuenta la flexibilidad e integración imprescindible para el desarrollo continuo e innovador con relación a los cambios de demanda que puedan producirse a lo largo del período contractual.

5B.2. Alcance del Servicio

Este Servicio Seguridad y Vigilancia abarcará la totalidad de las instalaciones, interiores y exteriores, del Centro Cívico Gubernamental (CCG).

Esto comprenderá, como mínimo, y sin carácter excluyente, por un lado la seguridad física de los usuarios, empleados y visitantes que concurren y trabajan en el Centro Cívico Gubernamental (CCG), por otro la totalidad de las Áreas o sectores, Mobiliario fijo y

administrativo, Equipos, instalaciones y todo otro elemento que integre el Proyecto Final Definitivo, el patrimonio, y toda documentación que se encuentre dentro de las instalaciones.

Los procedimientos, métodos y técnicas de prestación a implementar serán los adecuados a cada Unidad Funcional o espacio, y dependerán de las características de los mismos y de las actividades que se desarrollen en cada caso, sin interferir con las actividades propias de cada sector del proyecto. Por lo tanto, las tareas de Seguridad y Vigilancia de áreas especiales y críticas, estarán a cargo de personal del Servicio especialmente capacitado para tales fines.

5B.3. Horarios del Servicio

El Servicio de Seguridad y Vigilancia, se proveerá, para cumplir con los objetivos antes citados, no solamente en los horarios de actividad del CCG, sino también cuando el mismo se encuentre cerrado al público y sin actividad laboral, en función de los Programas de Rutinas integrados al Manual de Operación del Servicio, y que el Inversionista Operador Privado le haga llegar para su oportuna aprobación a la Contratante.

Los citados programas deberán incluir las correspondientes propuestas de horarios de presencia en puestos fijos de control y rondas de vigilancia, o patrullajes, para cada tipo de unidad funcional, área, sector o espacio, a fin de que las mismas sean evaluadas por la Contratante en relación a los procedimientos administrativos propios del CCG.

5B.4. Recursos a proveer para el funcionamiento del Servicio

5B.4.1. Personal

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar, integrar al Manual de Operación del Servicio, y presentar para aprobación por parte de la Contratante, Estructura Organizativa y Plantilla del Personal del Servicio responsable de llevar adelante los procesos del mismo, con perfiles, cargos, responsabilidades, funciones principales, cantidad y capacitación del personal que realizará las tareas correspondientes a este Servicio.

5B.4.2. Recursos Físicos

- **Software de Gestión del Servicio**

El Inversionista Operador Privado deberá garantizar la provisión e implementación de un sistema informático que permita gestionar eficientemente los Sub Procesos del Servicio, y seguir el desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le haga llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia.

Los Responsables del Servicio y el Personal Autorizado por el CCG, deberán poder visualizar en línea, a través de la correspondiente interfaz, el status de dichas solicitudes, desde la emisión del Número de Reporte, hasta su cierre definitivo, tal como lo establecen los requerimientos fijados para dicha Mesa de Atención Operativa (MAO), en el presente Contrato.

El sistema informático incluirá un Software Centralizado de Monitoreo de la totalidad de los sistemas electrónicos de seguridad instalados en el Centro Cívico Gubernamental (CCG).

- **Oficinas, depósitos, equipos y otros**

El Inversionista Operador Privado deberá proveer y mantener en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, espacios para personal de seguridad, oficinas, depósitos, hardware, software, indumentaria, equipos de seguridad a emplear por el personal, vehículos para traslado y vigilancia, materiales, consumibles, equipos y maquinarias, dispositivos de señalización, y todo otro recurso necesario para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes requerimientos.

Asimismo proveerá, los medios tecnológicos necesarios para inhibir, mitigar y/o disminuir el riesgo de daño o sustracción de los bienes muebles e inmuebles por parte del público visitante, trabajadores y/o intrusos, a través de, entre otros: equipos de monitoreo, cámaras de CCTV, sistemas de control de accesos, lectores biométricos, lectores de proximidad, sistemas de alarmas, sensores de movimiento, y todos los instalados para estos fines en el Centro Cívico Gubernamental (CCG).

- **Comunicación**

El Servicio deberá contar con al menos una terminal telefónica en los espacios del mismo destinados a los Jefes, Supervisores Responsables o Encargados de Turno, como en todos aquellos que el Inversionista Operador Privado considere necesario para garantizar el buen funcionamiento.

Del mismo modo, se asignará a este Servicio, una dirección de correo electrónico propia.

El Inversionista Operador Privado deberá proveer a todo el personal del Servicio de aparatos de comunicación portátiles que les permitan estar en constante contacto con sus Supervisores, o en su defecto, con los Encargados de Turno, y con la Mesa de Atención Operativa (MAO).

5B.5. Funcionamiento del Servicio – Sub Procesos Centrales

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar e implementar, como mínimo y de manera no excluyente, los siguientes Procesos y Sub Procesos, que serán integrados al Programa de Rutinas que formará parte del Manual de Operación del Servicio Aprobado, siempre en cumplimiento de la Legislación Aplicable Vigente para la realización de las tareas específicas y de los requerimientos establecidos en los correspondientes Indicadores de Desempeño:

5B.5.1. Control de Accesos

Comprenderá el control de ingresos y salidas de usuarios, visitantes, trabajadores, proveedores, vehículos, correspondencia, a las áreas, edificios y recintos del Centro Cívico Gubernamental (CCG), con el personal y equipo adecuado para tal fin, con el propósito de salvaguardar la integridad de las personas y de los bienes muebles, inmuebles, y patrimoniales de la totalidad del Proyecto.



Handwritten signature and initials, possibly 'D.M.C.' and 'ANL', located at the bottom right of the page.

Deberá incluir como mínimo:

5B.5.1.1.Control de Acceso de Personal

Se controlará la entrada y salida de personal que trabaje en el CCG, verificando la identificación del mismo, controlando pases de seguridad, tarjetas de entrada o proximidad, llevando un registro real sobre quien se encuentra en las instalaciones, horas de entrada-salida, y control de las áreas a las que pueden tener acceso.

Se emitirán autorizaciones especiales a visitantes que establezca la Contratante y al personal que haya extraviado su identificación.

5B.5.1.2.Casetas de Vigilancia externas

Se controlará y registrará el movimiento de entrada y salida de toda persona y/o vehículo que acceda al Centro Cívico Gubernamental (CCG) restringiendo el acceso en el caso de haber directivas específicas al respecto por parte de la Autoridad responsable de la Institución.

Se informará y direccionará el tránsito de acceso de vehículos y peatones.

5B.5.1.3.Control de Acceso de Público en general

Se controlará el movimiento de visitantes en cuanto a horarios de ingreso, salida y permanencia, asegurando que todos los visitantes desalojen el sitio a la hora establecida por la Contratante.

Se controlará el ingreso y salida de personas a áreas críticas o restringidas.

5B.5.1.4.Prevenición de ingreso con armas u objetos peligrosos

Se implementarán procedimientos de prevención del ingreso de elementos que resulten ajenos a funciones específicas, y que presenten posibilidades de riesgo, mediante la revisión de paquetes que puedan resultar sospechosos u otros métodos aprobados por el CCG.

5B.5.1.5.Control de entrada y salida de equipos, mobiliario, etc.

Se controlará y registrará el ingreso y salida de los Equipos y/o herramientas, Mobiliario, etc., que ingresen o egresen de las instalaciones del Proyecto, por parte de visitantes, de subcontratistas o personas ajenas al mismo.

5B.5.2. Puestos de Control y Rondas

Este Sub Proceso comprenderá, como mínimo, las siguientes actividades:

5B.5.2.1. Puestos de vigilancia fijos

El personal del Servicio contará con personal de Seguridad permanente en espacios considerados de riesgo, condicionados a los parámetros fijados para el proyecto en el Contrato, que comprenden de manera no excluyente:

- Todos los accesos interiores y exteriores (acceso de personal, acceso de proveedores, acceso público, salida de basura, etc.)
- Almacén general de suministros
- Área de dirección
- Centros de cómputos
- Área de cuidados de valores, documentos, información
- Cuartos de máquinas, plantas de emergencia, subestación eléctricas
- Playas de carga y descarga
- Todo otro punto que establezca la Contratante

Se implementarán los procedimientos necesarios para verificar que los trabajadores, proveedores y personas autorizadas que requieran entrar en fines de semana y días festivos, tengan la autorización correspondiente evitando el ingreso de personas a zonas no autorizadas.

El personal de Seguridad y Vigilancia destinado a los sectores de almacenaje colaborará, con el personal correspondiente verificando que la salida o entrada de mercancías, equipos, bienes o materiales a su cargo esté acompañada por la documentación debida y verificada por el responsable correspondiente.

5B.5.2.2. Rondas

Se implementarán rondas y patrullajes rutinarios y aleatorios de vigilancia, que incluyan todo los espacios del CCG interiores y exteriores, detectando e informando al responsable del Servicio cualquier anomalía referida a la seguridad de las personas, bienes muebles e inmuebles.

Durante la realización de estos procedimientos se verificará que las áreas restringidas, (centros de cómputos, área de cuidados de valores, documentos, información; Cuartos de máquinas, plantas de emergencia, subestación eléctricas, u otras,) se encuentren cerradas, y que ninguna cerradura haya sido violada, reportando cualquier anomalía al responsable del Servicio.

De la misma manera se informará, la falta o deterioro en Equipos contra incendios, extintores o hidrantes, salidas de emergencia (puertas, escaleras, etc.), y cualquier evidencia de daño o riesgo de los bienes del inmueble, o la falta de señalización correspondiente al proyecto.

5B.5.3. Objetos Perdidos

El personal del Servicio se hará cargo de objetos personales, bolsos u otros artículos abandonados que se encuentren en el interior del CCG, o en áreas exteriores propias que puedan resultar una amenaza, procediendo según los protocolos aprobados en el Manual de Operación del Servicio.

Se tendrán en resguardo objetos perdidos hasta que sean retirados o reclamados por sus propietarios. En caso de estar identificados y de pertenecer a personal del CCG, se contactará a sus propietarios para su devolución.

5B.5.4. Control de Equipos Generales, Especiales, Equipamiento y Mobiliario administrativo

El Servicio de Seguridad y Vigilancia contará con los datos y planos actualizados de distribución del Equipamiento dentro del CCG, provistos por el Servicio de Mantenimiento, y llevará un registro permanente de sus movimientos.

El personal de Seguridad y Vigilancia verificará mensualmente que todo el equipamiento del CCG se encuentre debidamente identificado con los elementos del sistema de control convenidos (chips, otros,) que impidan su hurto o actúen en caso de trasladarse equipos no autorizados, desde y hacia áreas no correspondientes o no identificadas a tal fin, en cumplimiento de las indicaciones del personal del CCG, integradas al Manual de Operación del Servicio.

5B.5.5. Gestión de Sistemas Tecnológicos

La tarea del personal del Servicio se completará con la implementación y gestión de los sistemas electrónicos de seguridad.

Será responsabilidad del Personal de Seguridad y Vigilancia mantener permanente atención sobre el funcionamiento de todos los sistemas tecnológicos de seguridad, dando aviso al Servicio de Mantenimiento, en caso de comprobar mal funcionamiento de los mismos.

De detectarse anomalías referidas a la Seguridad, los responsables de la central de monitoreo escalarán las acciones que resulten necesarias, en función de procedimientos específicos establecidos, a los demás integrantes del Servicio de Seguridad y Vigilancia, Supervisor, MAO y autoridades del CCG, según corresponda.

Estos sistemas comprenderán como mínimo:

Gestión de Sistemas de Control

El Personal del Servicio autorizado, se encargará del monitoreo del sistema de alarmas, monitores, programación y controles del Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), asegurando el guardado del material grabado por el tiempo establecido.

Circuito Cerrado de Televisión

Se utilizará un sistema de cámaras de video, CCTV, para patrullar el perímetro, los puntos clave de ingreso al proyecto, los espacios comunes y áreas de riesgo que defina la Contratante.

Alarmas de pánico

Los sistemas de alarma de pánico serán monitoreados continuamente. En caso de su activación, se implementará la respuesta acordada para cada alarma de pánico (fuego, ataque personal, incidentes terroristas).

De ser necesario se recurrirá, a través de la Supervisión del Servicio y del MAO, a los cuerpos externos de seguridad (cuerpo de policía, bomberos inspectores de salud, salud ambiental, etc.)

Alarmas de intrusión, sensores de movimiento, dispositivos inalámbricos de ruptura de cristales

El sistema notificará la presencia de personas no autorizadas en espacios restringidos, o fuera de los horarios establecidos a través de alarmas a la sala de monitoreo central.

A través de la lectura de los indicadores del software, se localizarán los diversos tipos de alarmas y la indicación rápida del lugar de procedencia.

Sistemas de control de accesos

El Servicio de Seguridad y Vigilancia, controlará las entradas y salidas, no solo mediante las tareas del Personal de Vigilancia asignado a tal fin, sino también por un sistema de Control electrónico de Accesos.

5B.5.6. Registro y reporte de incidentes

El Responsable de Seguridad y Vigilancia emitirá, en base a los datos registrados en el sistema informático por el personal del Servicio, un reporte y registro diario de incidentes, conteniendo todos los hechos, sucesos relevantes ocurridos en el/los Edificios y lo elevará a la Contratante y al MAO para su registro centralizado

5B.5.7. Protección Civil

Todo el personal de Seguridad y Vigilancia será capacitado para la detección y alerta temprana de emergencias y puesta en práctica de los protocolos establecidos en el correspondiente Programa de Emergencia y Protección Civil Aprobado.

Este Servicio deberá coordinar una respuesta y reacción rápida, evitando el pánico y minimizando los daños ocasionados por situaciones de desastre. El personal de Seguridad y Vigilancia dará aviso al Responsable del CCG quien emitirá un reporte de incidentes graves y solicitará la presencia de la fuerza correspondiente según los procedimientos de relación, y cooperación, establecidos, y los procedimientos estipulados en el Programa de Emergencia y Protección Civil Final Aprobado

5B.6. Manual de Operación del Servicio

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar y entregar para su aprobación por parte de la Contratante, 6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios, el Manual de Operación del Servicio de Seguridad y Vigilancia, el que será validado de acuerdo a los procedimientos establecidos en el **Anexo 17 del Contrato: “Procedimiento de Revisión”**, y deberá incluir como mínimo, aunque no de manera excluyente:

- Propuesta de subdivisión de las Instalaciones del CCG a los efectos de las prestaciones del Servicio, incluyendo clasificación de la totalidad de las Unidades Funcionales y espacios, Puntos de Control Fijos, y recorridos específicos de los patrullajes o rondas, en un todo de acuerdo con en el **Anexo 7 del Contrato: “Requerimientos de Diseño y Construcción”**.
- Estudio de riesgo del Servicio
- Programas de rutinas del servicio
- Definición y mapa de procesos
- Interacción con otros procesos y/o servicios
- Detalle del recurso físico a proveer
 - Software, hardware, etc.
 - Equipos de comunicación
 - Sistemas tecnológicos de seguridad
 - Elementos de protección general y personal etc.
- Recurso Humano
 - Organización
 - Plantilla de personal con definición de perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales
- Horarios y turnos de prestación
- Procedimientos e instructivos específicos para cada tipo de proceso y sub proceso del servicio, con los correspondientes diagramas de flujo que deberán referirse como mínimo a:
 - Control de Accesos
 - Puestos de Control y Rondas
 - Puestos de vigilancia fijos
 - Rondas
 - Objetos perdidos
 - Control de bienes, Equipos, Equipamiento y Mobiliario

- Gestión de Sistemas Tecnológicos
- Registros y Reportes de Incidentes
- Protección Civil
- Todo otro sub proceso que se considere relevante.
- Procedimientos de control interno o programa de auditoría de calidad
- Procedimientos correctivos y reactivos
- Plan de contingencia del servicio

5B.7. Ajuste con Modelo de Gestión del CCG y elaboración de protocolos de enlace

Durante el período de construcción, y previo a la presentación del Manual de Operación, el Inversionista Operador Privado ha de llevar adelante una serie de tareas planificadas conjuntas con el Personal del CCG, que le permita adquirir un conocimiento cabal del Modelo de Gestión de su Cliente y de las actividades que se realizarán en la Institución, con la finalidad de elaborar e incluir en sus procedimientos, los correspondientes protocolos de enlace que hagan compatibles ambas categorías de prestaciones, las específicas administrativas, y las de los Servicios que se le solicitan, evitando de este modo potenciales conflictos en la implementación Operativa.

6B. Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos

6B.1. Objetivo del Servicio

El objetivo de este Servicio será garantizar condiciones ambientales de excelencia acordes a la importancia y envergadura de un Proyecto como el del Centro Cívico Gubernamental (CCG), en cumplimiento de los requerimientos detallados en la presente descripción y en los Indicadores de Desempeño.

El Servicio deberá asegurar un alto nivel de limpieza y desinfección en todas las Instalaciones, y la correcta gestión, de cada una de las categorías de residuos generados en el Proyecto, en absoluto cumplimiento de la Legislación Específica Vigente Aplicable.

En virtud de lo antedicho, el Inversionista Operador Privado deberá diseñar e implementar un Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos, completo, programado y reactivo, confiable, y que responda a las necesidades del CCG, sus usuarios, y la totalidad de sus áreas, teniendo en cuenta la flexibilidad e integración imprescindible para el desarrollo continuo e innovador con relación a los cambios de demanda que puedan producirse a lo largo del periodo contractual.

6B.2. Alcance del Servicio

El Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos alcanzará la totalidad de las instalaciones interiores y exteriores del Centro Cívico Gubernamental (CCG).

Handwritten signature and initials in blue ink, including the letters 'AN' at the bottom.

Esto incluirá, las Unidades Funcionales, espacios, Equipos Generales, Equipos Especiales y Mobiliario fijo y administrativo, y todo otro elemento, de cerramiento, estructural, etc., que integre el Proyecto Final Definitivo, según los Sub Procesos establecidos en el presente Documento.

6B.3. Horarios del Servicio

El Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos se proveerá en los horarios que acuerde la Contratante, en función de lo detallado por el Inversionista Operador Privado en los Programas de Rutinas integrados al Manual de Operación del Servicio.

Los citados Programas deberán incluir las correspondientes propuestas de horarios, para cada tipo de unidad funcional, área, sector o espacio, a fin de que las mismas sean evaluadas por la Contratante en relación a los procedimientos administrativos propios del CCG.

6B.4. Recursos a proveer para el funcionamiento del Servicio

6B.4.1. Personal

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar, integrar al Manual de Operación del Servicio, y presentar para aprobación por parte de la Contratante, la Estructura Organizativa y la Plantilla del Personal del Servicio responsable de llevar adelante los procesos del mismo, con perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales.

6B.4.2. Recursos Físicos

- **Software de Gestión del Servicio**

El Inversionista Operador Privado deberá garantizar la provisión e implementación de un sistema informático que permita gestionar eficientemente los Sub Procesos del Servicio, y seguir el desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le haga llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia.

Los Responsables del Servicio, y el Personal Autorizado por el CCG, deberán poder visualizar en línea, a través de la correspondiente interfaz, el status de dichas solicitudes, desde la emisión del Número de Reporte, hasta su cierre definitivo, tal como lo establecen los requerimientos fijados para dicha Mesa de Atención Operativa (MAO), en el presente Contrato.

- **Oficinas, depósitos, equipos y otros**

El Inversionista Operador Privado deberá proveer y mantener en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, la totalidad de espacios, depósitos, hardware, software, indumentaria, elementos de protección personal, herramientas, materiales,

insumos, contenedores para residuos comunes, peligrosos y RPBI, bolsas, todo tipo de carros, equipos y maquinarias, dispositivos de señalización, y todo otro recurso necesario para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes requerimientos.

- **Comunicación**

El Servicio deberá contar con al menos una terminal telefónica en los espacios del mismo destinados a los Jefes, Supervisores Responsables o Encargados de Turno, como en todos aquellos que el Inversionista Operador Privado considere necesario para garantizar el buen funcionamiento del mismo.

Del mismo modo, se asignará a este Servicio, una dirección de correo electrónico propia.

El Inversionista Operador Privado deberá proveer a todo el personal del Servicio de aparatos de comunicación portátiles que les permitan estar en constante contacto con sus Supervisores, o en su defecto, con los Encargados de Turno, y con la Mesa de Atención Operativa (MAO).

Dichos intercomunicadores no deberán interferir con las frecuencias de las de otros servicios, en especial con las del Servicio de Seguridad y Vigilancia.

6B.5.Funcionamiento del Servicio – Sub Procesos Centrales

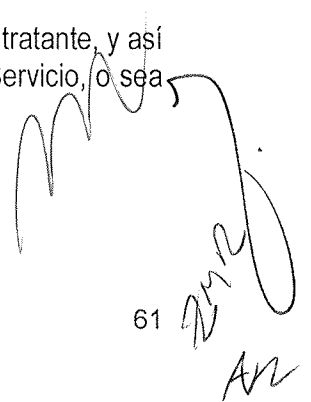
El Inversionista Operador Privado deberá elaborar e implementar, como mínimo y de manera no excluyente, los siguientes Procesos y Sub Procesos, que integrará al Programa de Rutinas que formará parte del Manual de Operación del Servicio Aprobado, siempre en cumplimiento de la Legislación Aplicable Vigente, y de los requerimientos establecidos en los correspondientes Indicadores de Desempeño:

6B.5.1. Limpieza Integral Programada

El Personal del Servicio solo limpiará de manera superficial con material adecuado aquellos equipos, mobiliario o maquinarias que deban ser atendidos por personal especializado de otros servicios, tales como:

- Equipo informático
- Estructuras especiales
- Equipos mecánicos o eléctricos
- Teléfonos Públicos
- Máquinas expendedoras de tickets, números para atención, etc.
- Máquinas expendedoras de alimentos y bebidas
- Todo otro elemento cuyo trato deba quedar excluido a criterio de la Contratante, y así lo establezca en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio, o sea identificada oportunamente por la misma o sus Representantes.

6B.5.1.1.Limpieza Profunda Diaria

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Estas tareas de rutina se han de prestar de acuerdo a las características de cada área o espacio, y siempre en horarios, turnos y /o modalidades que no interfieran con las actividades propias del Centro Cívico Gubernamental (CCG).

Deberán incluir como mínimo:

- Retiro de bolsas conteniendo residuos de los contenedores primarios de cada espacio.
- Traslado de bolsas al depósito sectorial
- Primera pre clasificación de residuos recolectados según procedimientos aprobados
- Limpieza y desinfección de contenedores de residuos
- Provisión y colocación de bolsas de residuos nuevas.
- Ventilación del local por medios naturales (cuando sea posible y/o esté permitido hacerlo)
- Limpieza de artefactos de iluminación (de manera externa y superficial)
- Limpieza y desinfección de:
 - Ventanas (superficie interna), vidrios y paneles divisorios (incluyendo marcos, perillas y bisagras) hasta quedar libres de toda marca y/o suciedad.
 - Todo tipo de superficies.
 - Puertas (incluyendo marcos, perillas y bisagras)
 - Paredes (solo las manchas visibles)
 - Totalidad de Equipo fijo y móvil.
 - Todo tipo de perillas, pasamanos, barras de empuje, etc.
 - Mostradores, escritorios de atención al público, sillas, mesas y equipos de vestíbulos, salas de espera, etc.
- Reposición y/o provisión de gel antibacterial para mostradores y escritorios de atención al público.
- Limpieza y desinfección de pisos con barrido húmedo y pasado de antiestático (cuando así corresponda)
- Toda otra tarea que determine la Contratante, y así lo establezca en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio.

6B.5.1.2.Limpieza Por Turno

En todas aquellas áreas donde los turnos de trabajo o atención de usuarios y/o visitantes excedan las ocho (8) horas, el Servicio agrega a las tareas de limpieza y desinfección profunda diaria, como mínimo, las siguientes tareas:

- Retiro de bolsas conteniendo residuos de los contenedores primarios de cada espacio.
- Traslado de bolsas al depósito sectorial
- Primera pre clasificación de residuos recolectados según procedimientos aprobados

- Limpieza y desinfección de contenedores de residuos
- Provisión y colocación de bolsas de residuos nuevas.
- Limpieza y desinfección superficial (repasso) de todo tipo de superficies.
- Limpieza y desinfección de todo tipo de perillas, pasamanos, barras de empuje, etc.
- Reposición y/o provisión de gel antibacterial para mostradores y escritorios de atención al público.
- Limpieza y desinfección de pisos con barrido húmedo y barrido con antiestático (cuando así corresponda)
- Toda otra tarea que determine la Contratante, y así lo establezca en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio.

6B.5.1.3.Limpieza de repaso en áreas de afluencia de Público

En todos aquellos sectores, áreas o espacios, donde se realicen actividades que incluyan presencia de público visitante de manera permanente durante los horarios convenidos, el Servicio realizará tareas adicionales de limpieza y desinfección (de repaso), como máximo cada dos (2) horas, con materiales e insumos adecuados a cada tipo de superficie, que incluyen como mínimo y de manera no excluyente, idénticas tareas que las detalladas, para la Limpieza por turno.

6B.5.1.4.Limpieza entre Eventos

En aquellos espacios donde se realicen eventos y/o reuniones programados, el Servicio realiza una "limpieza entre eventos", antes de la realización del siguiente, y en los horarios convenidos oportunamente con la Contratante, con materiales e insumos adecuados a cada tipo de superficie, que incluirá como mínimo y de manera no excluyente, idénticas tareas que las detalladas, para la Limpieza por turno.

6B.5.1.5.Limpieza Profunda Periódica (Semanal, Mensual, según área o sector)

Para cada tipo de espacio, han de elaborarse rutinas periódicas que incluyan aquellas tareas que, por sus características, no sea posible desarrollar en las limpiezas diarias (plafones, difusores, instalaciones especiales, etc.), con el objetivo de mantener óptimas condiciones de higiene integral.

6B.5.1.6.Limpiezas: Días de lluvia, Cuartos de Máquinas, Elevadores, Primeros Auxilios

En días con condiciones meteorológicas adversas que no revistan carácter de "emergencias", (lluvias por ejemplo), se han de diseñar e implementar procedimientos específicos, con una frecuencia que garantice óptimas condiciones de limpieza en la

Handwritten signature and initials in blue ink, including a large stylized 'M' and 'AN' at the bottom right.

totalidad de las áreas y sectores del Proyecto.

El personal del Servicio no realizará la limpieza de Cuartos de Máquinas, Depósitos y Áreas de los Servicios de Mantenimiento, Informática y Telecomunicaciones, u otras ingenierías, la que será ejecutada por personal de cada Servicio específico.

El Servicio realizará limpieza y desinfección profunda diaria de elevadores, en cumplimiento de horarios y turnos establecidos en los correspondientes Programas de Rutinas Aprobados, con materiales e insumos adecuados a cada tipo de superficie, incluyendo como mínimo, y no de manera excluyente, lo detallado para este caso en los correspondientes Indicadores de Servicio.

En aquellos elevadores que se utilicen para transporte de residuos, se realizará una limpieza profunda inmediatamente después de ser utilizados para tal fin.

El Inversionista Operador Privado destinará personal especialmente capacitado en Bioseguridad, incluidos los aspectos relativos a clasificación de Residuos Peligrosos, Biológicos, Infecciosos (RPBI), para llevar adelante la limpieza integral de los espacios destinados al Servicio de Primeros Auxilios.

6B.5.1.7.Limpieza con Maquinaria o Equipos Especiales

Se deberán planear especialmente y ser incluidas en los Programas de Rutinas Mensuales del Servicio, todas aquellas actividades de limpieza que involucren el uso de maquinaria y/o Equipos especiales, cuyo uso ocasione imposibilidad de acceso al espacio en que se realizan, debiendo ser programadas fuera de los horarios y turnos de trabajo del Personal que trabaje en las instalaciones, y de visitantes y usuarios en general.

6B.5.1.8.Limpieza de Sanitarios y Vestidores para Personal y Sanitarios Públicos

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar procedimientos de limpieza específicos a fin de mantener en óptimo estado de limpieza y desinfección todos los espacios destinados a Sanitarios y Vestidores de Personal, y Sanitarios Públicos, en cumplimiento de los requerimientos establecidos en los correspondientes Indicadores de Servicio para estas áreas.

Además de las actividades propias de limpieza y desinfección, estos procedimientos deberán incluir la provisión y reposición de, como mínimo, los siguientes insumos:

- Jaboneras
- Dispensadores de toallas de papel (si los hubiera)
- Dispensadores de papel sanitario
- Ambientadores
- Dispensadores de gel antibacterial (si los hubiera)
- Todo otro insumo establecido por la Contratante en ocasión de la revisión del Manual

de Operación del Servicio.

En Sanitarios y Vestidores de Personal, se agregarán a las requeridas para limpieza integral profunda diaria, rutinas de mantenimiento de las condiciones de limpieza, limpieza de repaso, como máximo cada cuatro (4) horas, en horarios de trabajo del Personal, que han de incluir la verificación y corrección del estado de provisión de insumos acordados para los mismos.

En Sanitarios Públicos se realizarán las mismas tareas establecidas para Sanitarios y Vestidores de Personal, como máximo cada dos (2) horas, en los horarios establecidos para afluencia de visitantes y otros usuarios de las instalaciones.

6B.5.1.9.Limpieza de Áreas Exteriores

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar procedimientos específicos a fin de mantener en óptimo estado de limpieza las áreas exteriores del Proyecto, en cumplimiento de los requerimientos establecidos en los correspondientes Indicadores de Servicio para estas áreas.

La limpieza de espacios exteriores, como asimismo, la de vialidades, banquetas, etc., incluirá como mínimo:

- Retiro, reposición y traslado de bolsas al depósito sectorial de residuos, y limpieza y desinfección de contenedores.
- Limpieza de:
 - Pisos.
 - Puertas o portones de acceso
 - Drenajes, sus tapas y rejillas
 - Equipamiento Exterior:
 - Paredes y eliminación inmediata de grafitis (si los hubiera)
 - Limpieza de todo otro elemento constitutivo del Proyecto Final Aprobado

Se ha de tener en cuenta que la Limpieza Específica de sectores ajardinados será ejecutada por el Servicio de Jardinería.

6B.5.1.10.Recolección y Clasificación Primaria de Residuos Comunes

La recolección de residuos de los contenedores incluidos en los espacios de uso, la limpieza de los mismos y la reposición de bolsas, ha de ser llevada adelante por el personal de limpieza, que además, procederá a una primera pre clasificación de los mismos, en cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Contratante.

El personal de limpieza, no clasificará, ni envasará, residuos peligrosos producidos en talleres de mantenimiento, u otras áreas similares, ni los Residuos Peligrosos, Biológico, Infecciosos (RPBI), de los sectores destinados al Servicio de Primeros Auxilios.



Handwritten signature and initials, including 'ZMR' and 'AR', with a large arrow pointing upwards.

Los residuos especiales mencionados en el párrafo anterior, serán gestionados por personal propio de las áreas generadoras (Mantenimiento, Primeros Auxilios, etc.).

6B.5.1.11. Acciones Correctivas y Reactivas de Limpieza Integral

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar procedimientos de limpieza específicos para responder a todo tipo de solicitudes de servicio originadas en fallas de prestaciones de rutina y/o relativas a acciones asociadas con situaciones no previstas o emergencias, con el objetivo de mantener en perfecto estado de limpieza las instalaciones en todo momento.

Las Solicitudes de Servicio vinculadas con la Limpieza Integral deberán ser dirigidas por los usuarios únicamente a la Mesa de Atención Operativa (MAO), a los efectos de su registro y gestión.

El Servicio deberá atender la totalidad de dichas Solicitudes de Servicio en los tiempos fijados por el **Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos"** para cada Unidad Funcional y Espacio del CCG.

6B.5.1.12. Controles Microbiológicos de superficies

Se realizarán controles microbiológicos, por parte de un Laboratorio o Asesor Especialista, externo / independiente habilitado, en las condiciones establecidas en los correspondientes Indicadores de Servicio.

6B.5.2. Residuos Comunes, Peligrosos y RPBI (Residuos Patológicos, Biológicos, Infecciosos)

El Inversionista Operador Privado ha de diseñar procedimientos específicos para la recolección, transporte interno, almacenamiento temporal, transporte externo y disposición final, de los residuos peligrosos generados en talleres de mantenimiento, u otras áreas similares, como también de los Residuos Peligrosos, Biológico, Infecciosos (RPBI), generados en el Servicio de Primeros Auxilios.

6B.5.2.1. Recolección y Transporte Interno Programados

El personal del Servicio realizará la recolección y transporte de residuos desde los depósitos sectoriales, hasta los Depósitos Centrales, cumpliendo en todas las etapas del proceso con las Leyes Aplicables Vigente, y los requerimientos establecidos en los correspondientes Indicadores de Servicio.

Ha de ser responsabilidad del Servicio proveer y reponer en todos los espacios del Proyecto incluidos los citados depósitos sectoriales, contenedores independientes, identificados y que han de responder a la codificación de colores establecidas, donde usuarios y operarios puedan proceder a pre clasificar los residuos comunes, siguiendo los criterios fijados al

respecto por la Contratante.

El personal de recolección y transporte interno de residuos deberá retirar las bolsas de residuos comunes y RPBI, y los contenedores de punzocortantes, donde así corresponda, en los depósitos sectoriales, cerrar y etiquetar, la totalidad de las mismas, colocarlas en los carros de recolección, tapar estos carros, y llevar los residuos los Depósitos Centrales correspondientes, exclusivamente por las rutas establecidas en el Manual de Operación del Servicio Aprobado.

El personal de recolección y transporte interno, ha de limpiar y desinfectar los contenedores ubicados en los depósitos sectoriales y proveer bolsas de residuos comunes y de RPBI, y contenedores de punzocortante, nuevos.

Este personal, no clasificará, ni envasará, residuos peligrosos producidos en talleres de mantenimiento, u otras áreas similares, ni los Residuos Peligrosos, Biológico, Infecciosos (RPBI), de los sectores destinados al Servicio de Primeros Auxilios.

Los residuos especiales mencionados en el párrafo anterior, serán clasificados y envasados, por personal propio de las áreas generadoras (Mantenimiento, Primeros Auxilios, etc.).

6B.5.2.2. Almacenamiento Temporal Programado de Residuos Comunes

El Personal del Servicio, ha de gestionar el Almacenamiento Temporal de residuos comunes en el Depósito Central, proceder a su Clasificación Definitiva, y su entrega para Transporte Externo y Disposición Final en cumplimiento de lo establecido en la Normativa Legal Vigente Aplicable, y en los correspondientes Indicadores de Servicio.

El Inversionista Operador Privado garantizará que la basura orgánica será almacenada en espacio separado, provisto de un equipo de enfriamiento para evitar olores e insectos, en óptimas condiciones de limpieza y orden.

6B.5.2.3. Almacenamiento Temporal Programado de Residuos Peligrosos y RPBI

El Personal del Servicio, ha de gestionar el Almacenamiento Temporal de residuos en el Depósito Central, y su entrega para Transporte Externo y Disposición Final en cumplimiento de lo establecido en la Normativa Legal Vigente Aplicable, y en los correspondientes Indicadores de Servicio.

6B.5.2.4. Registros en Depósitos Centrales de Residuos Comunes, Peligrosos RPBI

Se utilizarán bitácoras para el registro de ingreso y salida de residuos Comunes (asimilables a los domésticos), Peligrosos y RPBI en los correspondientes Depósitos Centrales específicos para cada tipo, que deberán incluir como mínimo y con carácter no excluyente, los siguientes datos:

- Fecha de Ingreso

- Nombre del Residuo
- Cantidad (kg/m³, etc.)
- Clasificación o Tipo
- Estado Físico
- Fecha de salida
- Datos del Personal Responsable
- Destino Final
- Todo otro dato que establezca la Contratante en oportunidad de la revisión del Manual de Operación del Servicio.

El Inversionista Operador Privado deberá mantener actualizado el listado de sub contratistas con permiso habilitante, que utilizará para el transporte externo y la disposición final de todo tipo de residuos, (Comunes, Peligrosos y RPBI), y no reemplazará a los aprobados por la Contratante sin antes presentar las propuestas sobre nuevas empresas, para obtener la conformidad por parte de la misma.

6B.5.2.5. Acciones Correctivas y Reactivas de Gestión de Residuos

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar procedimientos de Gestión de Residuos específicos para responder a todo tipo de solicitudes de servicio originadas en fallas de prestaciones de rutina y/o relativas a acciones asociadas con situaciones no previstas o emergencias, con el objetivo de mantener en perfecto estado de limpieza las instalaciones en todo momento.

Las Solicitudes de Servicio vinculadas con la Gestión de Residuos deberán ser dirigidas por los usuarios únicamente a la Mesa de Atención Operativa (MAO), a los efectos de su registro y gestión.

El Servicio deberá atender la totalidad de dichas Solicitudes de Servicio en los tiempos fijados por el **Anexo 22 del Contrato: “Mecanismo de Pagos”** para cada Unidad Funcional y Espacio del CCG.

En caso de producirse derrames en cualquier etapa del proceso, se implementarán Procedimientos de Contingencia específicos para cada tipo de residuos, Aprobados oportunamente por la Contratante, y de acuerdo a lo establecido en el Plan de Manejo de Residuos, integrado al Programa de Emergencia y Protección Civil Final Aprobado.

6B.6. Manual de Operación del Servicio

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar y entregar para su aprobación por parte de la Contratante, 6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios, el Manual de Operación del Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos, el que será validado de acuerdo a los procedimientos establecidos en el **Anexo 17 del Contrato: “Procedimiento de Revisión”**, y deberá incluir como mínimo, aunque no de manera excluyente:

- Propuesta de subdivisión de las Instalaciones del CCG a los efectos de las prestaciones del Servicio, incluyendo clasificación de la totalidad de las Unidades Funcionales y espacios, en un todo de acuerdo con en el **Anexo 7 del Contrato: “Requerimientos de Diseño y Construcción”**.
- Política medioambiental, vinculada a las actividades del servicio.
- Plan Integral de Manejo de Residuos integrado al correspondiente Programa de Emergencia y Protección Civil
- Programas de rutinas del servicio
- Definición y mapa de procesos
- Interacción con otros procesos y/o servicios
- Detalle del recurso físico a proveer
 - Software, hardware, etc.
 - Herramientas, equipos, intercomunicadores, elementos de protección general y personal, carros, etc.
 - Listados de insumos, adjuntando sus fichas técnicas, en función de la Legislación Vigente aplicable
- Recurso Humano
 - Organización
 - Plantilla de personal con definición de perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales
- Horarios y Turnos de prestación
- Procedimientos e instructivos específicos para cada tipo de proceso y sub proceso del servicio, con los correspondientes diagramas de flujo que deberán referirse como mínimo a:
 - Limpieza Integral Programada:
 - Limpieza Profunda Diaria
 - Limpieza por Turno
 - Limpieza de Repaso de áreas de afluencia de Público
 - Limpieza entre Eventos
 - Limpieza Profunda Periódica (Semanal, Mensual, según área o sector)
 - Limpiezas Especiales
 - Limpieza con Maquinaria o Equipos especiales
 - Limpieza de Sanitarios y Vestidores para Personal y Sanitarios Públicos
 - Limpieza de Áreas Exteriores
 - Recolección y Clasificación Primaria de Residuos Comunes
 - Controles Microbiológicos de superficies
 - Gestión de Residuos Comunes, Peligrosos y RPBI (Residuos Patológicos, Biológicos e Infecciosos)
 - Recolección y Transporte Programados
 - Almacenamiento Temporal Programado de Residuos Comunes
 - Almacenamiento Temporal Programado de Residuos Peligrosos y RPBI
 - Todo otro sub proceso que se considere relevante.
- Procedimientos de control interno o programa de auditoría de calidad
- Procedimientos correctivos y reactivos

- Plan de contingencia del servicio

6B.7. Ajuste con Modelo de Gestión del CCG y elaboración de protocolos de enlace

Durante el período de construcción, y previo a la presentación del Manual de Operación, el Inversionista Operador Privado ha de llevar adelante una serie de tareas planificadas conjuntas con el Personal del CCG, que le permita adquirir un conocimiento cabal del Modelo de Gestión de su Cliente y de las actividades que se realizarán en la Institución, con la finalidad de elaborar e incluir en sus procedimientos, los correspondientes protocolos de enlace que hagan compatibles ambas categorías de prestaciones, las específicas Administrativas, y las de los Servicios que se le solicitan, evitando de este modo potenciales conflictos en la implementación Operativa.

7B. Servicio de Primeros Auxilios

7B.1. Objetivo del Servicio

El objetivo de este Servicio será garantizar asistencia de Primeros Auxilios inmediata a la totalidad de los usuarios del Centro Cívico Gubernamental (CCG), en cumplimiento de los requerimientos detallados en la presente descripción y en los correspondientes Indicadores de Desempeño.

El personal del Inversionista Operador Privado que llevará adelante este Servicio deberá evaluar cada situación que se presente, y establecer la magnitud y gravedad de la misma, y la necesidad de solicitar asistencia médica adicional, para lo cual se han de diseñar procedimientos específicos para las situaciones en que se necesite mayor complejidad de atención.

Así mismo, además de la atención de las emergencias, el Servicio será responsable de planificar e implementar Programas Específicos de Capacitación en RCP (Reanimación Cardio Pulmonar), y Primeros Auxilios, dirigidos al personal de la Contratante que ésta designe, como a su propio personal operativo.

En virtud de lo antedicho, el Inversionista Operador Privado deberá diseñar e implementar un Servicio de Primeros Auxilios, completo, programado y reactivo, confiable, y que responda a las necesidades del CCG, su personal, y usuarios en general, teniendo en cuenta la flexibilidad e integración imprescindible para el desarrollo continuo e innovador con relación a los cambios de demanda que puedan producirse a lo largo del período contractual, en cumplimiento de la Legislación Específica Vigente Aplicable.

7B.2. Alcance del Servicio

El Servicio de Primeros Auxilios dará respuesta a los incidentes ocurridos en la totalidad de las instalaciones, interiores y exteriores, del Proyecto.

Esto abarcará la atención primaria de emergencias tanto de público, visitas, como del personal, de la Contratante y del Inversionista Operador Privado, que cumplirá funciones en la totalidad de las áreas que conformarán el proyecto.

7B.3. Horarios del Servicio

El Servicio de Primeros Auxilios se proveerá en los horarios que establezca la Contratante, y en función de los Programas de Rutinas, que elabore oportunamente el Inversionista Operador Privado, y haga llegar para aprobación por parte de la misma, integrados al correspondiente Manual de Operación del Servicio.

7B.4. Recursos a proveer para el funcionamiento del Servicio

7B.4.1. Personal

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar, integrar al Manual de Operación del Servicio, y presentar para aprobación por parte de la Contratante, la Estructura Organizativa y la Plantilla del Personal del Servicio responsable de llevar adelante los procesos del mismo, con perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales.

El Personal de este Servicio deberá contar con capacitación específica demostrable en Bioseguridad y manejo de Residuos Peligrosos, Patológicos, Biológico, Infecciosos (RPBI).

7B.4.2. Recursos Físicos

- **Software de Gestión del Servicio**

El Inversionista Operador Privado deberá garantizar la provisión e implementación de un sistema informático que permita gestionar eficientemente los Sub Procesos del Servicio, y seguir el desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le haga llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia.

Los Responsables del Servicio, y el Personal Autorizado por el CCG, deberán poder visualizar en línea, a través de la correspondiente interfaz, el status de dichas solicitudes, desde la emisión del Número de Reporte, hasta su cierre definitivo, tal como lo establecen los requerimientos fijados para dicha Mesa de Atención Operativa (MAO), en el presente Contrato.

- **Oficinas, Consultorio, depósitos, equipos y otros**

El Inversionista Operador Privado deberá proveer y mantener en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, la totalidad de espacios, depósitos, hardware, software, indumentaria, elementos de protección personal, herramientas, materiales, insumos generales y médicos de primeros auxilios (medicamentos, descartables,

instrumental, etc.), mobiliario clínico (camillas, vitrinas, esterilizadores, etc.) y no clínico, y todo otro recurso necesario para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes requerimientos.

- **Comunicación**

El Servicio deberá contar con al menos una terminal telefónica en los espacios del mismo destinados a los Jefes, Supervisores Responsables o Encargados de Turno, como en todos aquellos que el Inversionista Operador Privado considere necesario para garantizar el buen funcionamiento del mismo.

Del mismo modo, se asignará a este Servicio, una dirección de correo electrónico propia.

El Inversionista Operador Privado deberá proveer a todo el personal del Servicio de aparatos de comunicación portátiles que les permitan estar en constante contacto con sus Supervisores, o en su defecto, con los Encargados de Turno, y con la Mesa de Atención Operativa (MAO).

Dichos intercomunicadores no deberán interferir con las frecuencias de las de otros servicios, en especial con las del Servicio de Seguridad y Vigilancia.

7B.5. Funcionamiento del Servicio – Sub Procesos Centrales

Dadas las características especiales de este Servicio, el Inversionista Operador Privado garantizará que el Personal del mismo esté especialmente capacitado para trabajar de manera mancomunada con los integrantes del Servicio de Seguridad y Vigilancia, como también con los responsables de las Brigadas Internas establecidas en el correspondiente Programa de Emergencias y Protección Civil Final Aprobado, en todas aquellas situaciones que lo ameriten o que sean caracterizadas como Emergencia y/o Catástrofe, siempre en cumplimiento de Procedimientos establecidos en el Manual de Operación Aprobado.

El Servicio ha de mantener actualizado un Registro relativo a la realización de procedimientos de atención de pacientes, y elaborará un Reporte diario de actividad que ha de ser registrado en la Mesa de Atención Operativa (MAO), en cumplimiento de lo detallado en los correspondientes Indicadores de Servicio.

Así mismo, en caso de incidentes graves, deberá dar aviso a la Mesa de Atención Operativa (MAO) y al Representante designado por el CCG.

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar e implementar, como mínimo y de manera no excluyente, los Procesos y Sub Procesos descritos en los títulos subsiguientes, los que serán integrados al Programa de Rutinas que formará parte del Manual de Operación del Servicio Aprobado, siempre en cumplimiento de la Legislación Aplicable Vigente, y de los requerimientos establecidos en los correspondientes Indicadores de Desempeño.

7B.5.1. Atención y traslados internos

El Inversionista Operador Privado, deberá asegurar la atención permanente, durante los turnos y horarios requeridos, de todo tipo de solicitud de servicio relacionada con primeros

auxilios, tanto si ésta es demandada en el destinado para tal fin dentro de las instalaciones del Centro Cívico Gubernamental (CCG), como en cualquier otra área y/o espacio del mismo, si ésta es caracterizada como de "emergencia", en los tiempos máximos establecidos por la Contratante.

En cada caso y según corresponda, se procederá a trasladar a cualquier tipo de usuario de las instalaciones, que demande el servicio y pueda ser movilizado, mediante el uso de los medios apropiados, hacia el espacio destinado al Servicio de Primeros Auxilios dentro del Centro Cívico Gubernamental (CCG), bajo vigilancia del Personal Asistencial responsable del mismo.

En estas instalaciones, se brindará la atención necesaria, en cumplimiento de los requerimientos establecidos en los Indicadores de Servicio, y se procederá a la posterior observación y otorgamiento de "alta médica" o "permiso médico", si así correspondiera a juicio del personal médico responsable, o a gestionar su traslado a una Institución de Atención Médica cercana.

7B.5.2. Servicio de Traslado de Emergencia Externo

El Inversionista Operador Privado garantizará el Servicio de Traslado de Emergencias Externo hacia un Centro Hospitalario adecuado, con el cual deberá tener acuerdos de atención para estos casos, en cumplimiento de la Normativa Legal vigente para estos procedimientos, si así lo demanda la situación.

7B.5.3. Capacitación en RCP y Primeros Auxilios

El Inversionista Operador Privado planificará, presentará para su aprobación, e implementará Programas específicos de capacitación en RCP y Primeros Auxilios, dirigidos tanto a Personal propio, como al Personal designado por la Contratante.

Además entregará periódicamente al Personal que trabaja en la Institución, material impreso informativo sobre RCP y Primeros Auxilios, y toda otra información específica que establezca la Contratante.

7B.5.4. Acciones Correctivas y Reactivas del Servicio

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar procedimientos específicos para responder a todo tipo de solicitudes de servicio originadas en fallas de prestaciones de rutina, y/o relativas a acciones asociadas con situaciones no previstas o emergencias, con el objetivo de mantener el Servicio en óptima situación de prestación en todo momento.

Las Solicitudes de Servicio vinculadas con este Servicio podrán ser dirigidas por los usuarios tanto a la Mesa de Atención Operativa (MAO), como de manera directa al mismo, para lo cual, se deberá garantizar que la totalidad del personal del CCG cuente con el

Handwritten notes:
A large blue bracket on the right side of the page, spanning from the bottom of the 7B.5.4 section down to the bottom of the page.
Below the bracket, the initials "AMP" are written in blue ink.
At the bottom right, the initials "Am" are written in black ink.

correspondiente número de atención telefónica del Servicio de Primeros Auxilios.

El Servicio deberá atender la totalidad de dichas Solicitudes de Servicio en los tiempos fijados por el **Anexo 22 del Contrato: “Mecanismo de Pagos”**.

7B.6. Manual de Operación del Servicio

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar y entregar para su aprobación por parte de la Contratante, 6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios, el Manual de Operación del Servicio de Primeros Auxilios, el que será validado de acuerdo a los procedimientos establecidos en el **Anexo 17 del Contrato: “Procedimiento de Revisión”**, y deberá incluir como mínimo, aunque no de manera excluyente:

- Plan de Acción ante Emergencias o similares, alineado con lo establecido en el correspondiente Programa de Emergencia y Protección Civil Final Aprobado
- Plan de Manejo de Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos (RPBI) integrado al correspondiente Programa de Emergencia Y Protección Civil
- Programa y Calendario de Capacitación en RCP y Primeros Auxilios a implementar para personal del Centro Cívico Gubernamental (CCG) y del Inversionista Operador Privado.
- Programas de Rutinas del Servicio
- Definición y Mapa de Procesos
- Interacción con otros procesos y/o servicios
- Detalle del Recurso Físico a proveer
 - Software, hardware, etc.
 - Insumos generales y médicos de primeros auxilios (medicamentos, descartables, instrumental, etc.),
 - Mobiliario clínico (camillas, vitrinas, esterilizadores, etc.) y no clínico,
 - Sistemas de comunicación, teléfonos, vehículos, etc.
- Recurso Humano
 - Organización
 - Plantilla de Personal con definición de perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales
- Horarios y turnos de prestación
- Procedimientos e Instructivos Específicos para cada tipo de proceso y sub proceso del Servicio, con los correspondientes diagramas de flujos que deberán referirse como mínimo a:
 - Atención y Traslados Internos
 - Servicio de Traslado de Emergencia Externo
 - Capacitación en RCP y Primeros Auxilios
 - Todo otro sub proceso que se considere relevante.
- Procedimientos de Control Interno o Programa de Auditoria de Calidad
- Procedimientos Correctivos y Reactivos
- Plan de Contingencia del Servicio

7B.7. Ajuste con Modelo de Gestión del CCG y elaboración de protocolos de enlace

Durante el período de construcción, y previo a la presentación del Manual de Operación, el Inversionista Operador Privado ha de llevar adelante una serie de tareas planificadas conjuntas con el Personal del CCG, que le permita adquirir un conocimiento cabal del Modelo de Gestión de su Cliente y de las actividades que se realizarán en la Institución, con la finalidad de elaborar e incluir en sus procedimientos, los correspondientes protocolos de enlace que hagan compatibles ambas categorías de prestaciones, las específicas Administrativas, y las de los Servicios que se le solicitan, evitando de este modo potenciales conflictos en la implementación Operativa.

8B. Servicio de Estacionamiento a Funcionarios sin cobro

8B.1. Objetivo del Servicio

El objetivo de este Servicio será garantizar una apropiada gestión del funcionamiento de las áreas destinadas a esta actividad en el proyecto del Centro Cívico Gubernamental (CCG), a fin de asegurar comodidad y seguridad para el ingreso, permanencia y egreso de funcionarios de la Institución, incluidos aquellos con capacidades diferentes, en cumplimiento de los requerimientos detallados en la presente descripción y en los Indicadores de Desempeño.

El Servicio deberá asegurar asimismo, un alto nivel de conservación y limpieza en sus instalaciones, y la correcta gestión de los procesos y sub procesos que se detallan en el presente Documento, en cumplimiento de la Legislación Específica Vigente Aplicable.

En virtud de lo antedicho, el Inversionista Operador Privado deberá diseñar e implementar un Servicio de Estacionamiento para Funcionarios sin cobro, completo, programado y reactivo, confiable, y que responda a las necesidades del CCG, teniendo en cuenta la flexibilidad e integración imprescindible para el desarrollo continuo e innovador con relación a los cambios de demanda que puedan producirse a lo largo del período contractual.

8B.2. Alcance del Servicio

El Servicio de Estacionamiento para Funcionarios sin cobro gestionará la totalidad de las áreas destinadas a este fin, en el Proyecto Final Aprobado, del Centro Cívico Gubernamental (CCG), según las condiciones establecidas en esta descripción y en los correspondientes Indicadores del Servicio, en función de la cantidad de cajones establecidos en los correspondientes Anexos Técnicos Contractuales.

8B.3.Horarios del Servicio

El Servicio de Estacionamiento a Funcionarios sin cobro se proveerá en los horarios que establezca la Contratante, y en función de los Programas de Rutinas, que elabore oportunamente el Inversionista Operador Privado, y haga llegar para aprobación por parte de la misma, integrados al correspondiente Manual de Operación del Servicio.

8B.4.Recursos a proveer para el funcionamiento del Servicio

8B.4.1. Personal

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar, integrar al Manual de Operación del Servicio, y presentar para aprobación por parte de la Contratante, Estructura Organizativa y Plantilla del Personal del Servicio responsable de llevar adelante los procesos del mismo, con perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales.

8B.4.2. Recursos Físicos

- **Software de Gestión del Servicio**

El Inversionista Operador Privado deberá garantizar la provisión e implementación de un sistema informático que permita gestionar eficientemente los Sub Procesos del Servicio, y seguir el desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le haga llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia.

Los Responsables del Servicio, y el Personal Autorizado por el CCG, deberán poder visualizar en línea, a través de la correspondiente interfaz, el status de dichas solicitudes, desde la emisión del Número de Reporte, hasta su cierre definitivo, tal como lo establecen los requerimientos fijados para dicha Mesa de Atención Operativa, en el presente Contrato.

- **Oficinas, depósitos, equipos y otros**

El Inversionista Operador Privado deberá proveer y mantener en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, la totalidad de espacios, depósitos, hardware, software, indumentaria, elementos de protección personal, herramientas, materiales, insumos, elementos de señalización, vehículos para traslado y vigilancia, sistemas tecnológicos de seguridad, mecanismos de control de acceso, barreras automáticas, máquinas para cobro en efectivo, sistema de impresión de permisos, etc., y todo otro recurso necesario para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes requerimientos.

- **Comunicación**

El Servicio deberá contar con al menos una terminal telefónica en los espacios del mismo destinados a los Jefes, Supervisores Responsables o Encargados de Turno, como en todos aquellos que el Inversionista Operador Privado considere necesario para garantizar el buen funcionamiento del mismo.

Del mismo modo, se asignará a este Servicio, una dirección de correo electrónico propia.

El Inversionista Operador Privado deberá proveer a todo el personal del Servicio de aparatos de comunicación portátiles que les permitan estar en constante contacto con sus Supervisores, o en su defecto, con los Encargados de Turno, y con la Mesa de Atención

Operativa (MAO).

Dichos intercomunicadores no deberán interferir con las frecuencias de las de otros servicios, en especial con las del Servicio de Seguridad y Vigilancia.

8B.5. Funcionamiento del Servicio – Sub Procesos Centrales

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar e implementar, como mínimo y de manera no excluyente, los siguientes Procesos y Sub Procesos, que integrará al Programa de Rutinas que formará parte del Manual de Operación del Servicio Aprobado, siempre en cumplimiento de la Legislación Aplicable Vigente, y de los requerimientos establecidos en los correspondientes Indicadores de Desempeño:

8B.5.1. Gestión de Tránsito

El Servicio deberá proveer una gestión del tránsito vehicular que asegure el libre flujo del mismo en todo momento, y particularmente durante los horarios de mayor entrada y salida de Funcionarios del CCG, como así también, ha de controlar la disponibilidad, correcta señalización y utilización de los espacios reservados para los distintos tipos de usuarios establecidos en el Proyecto Final Aprobado.

Deberá asegurarse el respeto a las normas de tránsito establecidas, incluido el límite de velocidad, dentro del área, y se controlará en todo momento, que la capacidad del estacionamiento no rebase sus límites establecidos.

8B.5.2. Conservación y Mantenimiento

El Inversionista Operador Privado será el responsable del control, inspección y conservación del sector de estacionamiento, para lo cual deberá verificar diariamente la totalidad de los elementos que conforman la infraestructura del mismo, tales como:

- Iluminación
- Equipamiento
- Limpieza
- Recolección de Residuos
- Delimitación de cajones
- Señalización en general
- Rampas
- Barandales
- Banquetas internas
- Cámaras CCTV
- Control electrónico de accesos
- Barreras



Handwritten signature and initials in blue ink, including a large stylized 'M' and the initials 'AN' at the bottom.

- Otros que integren el Proyecto Definitivo.

En el caso de detectarse fallas de mantenimiento, limpieza, recolección de residuos, etc., las mismas deberán ser comunicadas inmediatamente al Servicio que corresponda para solucionar el problema.

8B.5.3. Administración de Permisos de Estacionamiento sin Cobro

El Inversionista Operador Privado se encargará de la emisión de los permisos de estacionamiento de funcionarios, y/u otro tipo de usuarios autorizados por la Contratante, para utilizar sin cobro alguno el estacionamiento, según procedimiento establecido en el Manual de Operación del Servicio, para lo cual como mínimo, el solicitante presentará:

- Tarjeta de identificación personal
- Licencia de conducir vigente
- Licencia del vehículo vigente.
- Todo otro dato establecido por la Contratante en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio

Se deberán mantener actualizados los registros y permisos necesarios para la operación del Estacionamiento, y para el caso de visitantes que no integren el listado estable de Funcionarios de la Contratante a los que se les brinda el Servicio sin costo, y que la citada Institución solicite que no abonen la tarifa de manera ocasional, se les otorgará un permiso temporal que será devuelto al salir.

8B.5.4. Control de Accesos y Egresos, y Seguridad

El Inversionista Operador Privado será responsable del control de los accesos y egresos de las áreas de estacionamiento para Funcionarios sin Cobro del CCG, por medio de personal de Seguridad y Vigilancia, que actuará conforme con las disposiciones de los respectivos instructivos aprobados e incluidos en el Manual de Operación del Servicio.

Asimismo, se garantizará la ejecución de inspecciones de seguridad de los vehículos entrantes y/o salientes de las áreas de estacionamiento para Funcionarios sin cobro, como la realización de rondas de vigilancia en horarios fijos y aleatorios, de acuerdo a protocolos y frecuencias establecidas en los mencionados instructivos aprobados.

Las rutas de evacuación establecidas en el Proyecto Final Aprobado, acordadas con las Instancias Técnicas especializadas, deberán mantenerse en perfecto estado de señalización y funcionalidad, con el objetivo de coadyuvar a la excelencia en materia de seguridad en las áreas del Servicio.

8B.5.5. Acciones Correctivas y Reactivas del Servicio

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar procedimientos específicos para responder a todo tipo de solicitudes de servicio originadas en fallas de prestaciones de rutina, y/o relativas a acciones asociadas con situaciones no previstas o emergencias, con el objetivo de mantener el Servicio en óptima situación de prestación en todo momento.

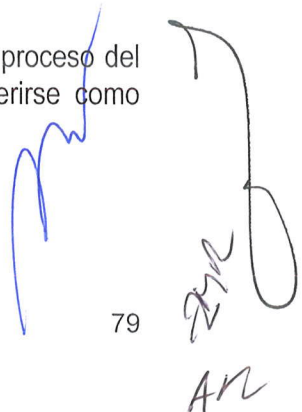
Las Solicitudes de Servicio vinculadas con el mismo deberán ser dirigidas por los usuarios únicamente a la Mesa de Atención Operativa (MAO), a los efectos de su registro y gestión.

El Servicio deberá atender la totalidad de dichas Solicitudes de Servicio en los tiempos fijados por el **Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos"**.

8B.6.Manual de Operación del Servicio

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar y entregar para su aprobación por parte de la Contratante, 6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios, el Manual de Operación del Servicio de Estacionamiento para Funcionarios sin cobro, el que será validado de acuerdo a los procedimientos establecidos en el **Anexo 17 del Contrato: "Procedimiento de Revisión"**, y deberá incluir como mínimo, aunque no de manera excluyente:

- Propuesta de subdivisión de las Instalaciones a los efectos de las prestaciones del Servicio, en un todo de acuerdo con en el **Anexo 7 del Contrato: "Requerimientos de Diseño y Construcción"**.
- Política Medioambiental, vinculada a las actividades del Servicio.
- Programas de Rutinas del Servicio
- Definición y Mapa de Procesos
- Interacción con otros procesos y/o servicios
- Detalle del Recurso Físico a proveer
 - Software, hardware, etc.
 - Herramientas, Equipos, intercomunicadores, elementos de protección general y personal, etc.
 - Listados de Insumos, adjuntando sus fichas técnicas, en función de la Legislación Vigente Aplicable
- Recurso Humano
 - Organización
 - Plantilla de Personal con definición de perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales
- Horarios y turnos de prestación
- Procedimientos e Instructivos Específicos para cada tipo de proceso y sub proceso del Servicio, con los correspondientes diagramas de flujos que deberán referirse como mínimo a:
 - Gestión de Tránsito
 - Conservación y Mantenimiento
 - Administración de Permisos de Estacionamiento sin cobro



Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a large blue signature and the initials 'AM' and 'AN'.

- Control de accesos y egresos, y seguridad.
- Todo otro sub proceso que se considere relevante.
- Procedimientos de control interno o programa de auditoría de calidad
- Procedimientos correctivos y reactivos
- Plan de contingencia del servicio

8B.7.Ajuste con Modelo de Gestión del CCG y elaboración de protocolos de enlace

Durante el período de construcción, y previo a la presentación del Manual de Operación, el Inversionista Operador Privado ha de llevar adelante una serie de tareas planificadas conjuntas con el Personal del CCG, que le permita adquirir un conocimiento cabal del Modelo de Gestión de su Cliente y de las actividades que se realizarán en la Institución, con la finalidad de elaborar e incluir en sus procedimientos, los correspondientes protocolos de enlace que hagan compatibles ambas categorías de prestaciones, las específicas Administrativas, y las de los Servicios que se le solicitan, evitando de este modo potenciales conflictos en la implementación Operativa.

C. SERVICIOS OBLIGATORIOS COMERCIALES

1C. Servicio de Estacionamiento a Funcionarios con cobro

1C.1.Objetivo del Servicio

El objetivo de este Servicio será garantizar una apropiada gestión del funcionamiento de las áreas destinadas a esta actividad en el proyecto del Centro Cívico Gubernamental (CCG), a fin de asegurar comodidad y seguridad para el ingreso, permanencia y egreso de funcionarios de la Institución, en cumplimiento de los requerimientos detallados en la presente descripción y en los Indicadores de Desempeño.

El Servicio deberá asegurar asimismo, un alto nivel de conservación y limpieza en sus instalaciones, y la correcta gestión de los procesos y sub procesos que se detallan en el presente Documento, en cumplimiento de la Legislación Específica Vigente Aplicable.

En virtud de lo antedicho, el Inversionista Operador Privado deberá diseñar e implementar un Servicio de Estacionamiento a Funcionarios con Cobro, completo, programado y reactivo, confiable, y que responda a las necesidades del CCG, teniendo en cuenta la flexibilidad e integración imprescindible para el desarrollo continuo e innovador con relación a los cambios de demanda que puedan producirse a lo largo del período contractual.

1C.2.Alcance del Servicio

El Servicio de Estacionamiento para Funcionarios con cobro gestionará la totalidad de las áreas destinadas a este fin, en el Proyecto Final Aprobado, del Centro Cívico Gubernamental (CCG), según las condiciones establecidas en esta descripción y en los correspondientes Indicadores del Servicio, en función de la cantidad de cajones establecidos en los correspondientes Anexos Técnicos Contractuales.

1C.3.Horarios del Servicio

El Servicio de Estacionamiento a Funcionarios con cobro se proveerá en los horarios que establezca la Contratante, y en función de los Programas de Rutinas, que elabore oportunamente el Inversionista Operador Privado, y haga llegar para aprobación por parte de la misma, integrados al correspondiente Manual de Operación del Servicio.

1C.4.Recursos a proveer para el funcionamiento del Servicio

1C.4.1. Personal

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar, integrar al Manual de Operación del Servicio, y presentar para aprobación por parte de la Contratante, Estructura Organizativa y Plantilla del Personal del Servicio responsable de llevar adelante los procesos del mismo, con perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales.

1C.4.2. Recursos Físicos

- **Software de Gestión del Servicio**

El Inversionista Operador Privado deberá garantizar la provisión e implementación de un sistema informático que permita gestionar eficientemente los Sub Procesos del Servicio, y seguir el desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le haga llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia.

Los Responsables del Servicio, y el Personal Autorizado por el CCG, deberán poder visualizar en línea, a través de la correspondiente interfaz, el status de dichas solicitudes, desde la emisión del Número de Reporte, hasta su cierre definitivo, tal como lo establecen los requerimientos fijados para dicha Mesa de Atención Operativa, en el presente Contrato.

- **Oficinas, depósitos, equipos y otros**

El Inversionista Operador Privado deberá proveer y mantener en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, la totalidad de espacios, depósitos, hardware, software, indumentaria, elementos de protección personal, herramientas, materiales, insumos, elementos de señalización, vehículos para traslado y vigilancia, sistemas tecnológicos de seguridad, mecanismos de control de acceso, barreras automáticas, máquinas automáticas para cobro, etc., y todo otro recurso necesario para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes requerimientos.

- **Comunicación**

El Servicio deberá contar con al menos una terminal telefónica en los espacios del mismo destinados a los Jefes, Supervisores Responsables o Encargados de Turno, como en todos aquellos que el Inversionista Operador Privado considere necesario para garantizar el buen funcionamiento del mismo.

Del mismo modo, se asignará a este Servicio, una dirección de correo electrónico propia.

El Inversionista Operador Privado deberá proveer a todo el personal del Servicio de aparatos de comunicación portátiles que les permitan estar en constante contacto con sus Supervisores, o en su defecto, con los Encargados de Turno, y con la Mesa de Atención Operativa (MAO).

Dichos intercomunicadores no deberán interferir con las frecuencias de las de otros servicios, en especial con las del Servicio de Seguridad y Vigilancia.

1C.5. Funcionamiento del Servicio – Sub Procesos Centrales

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar e implementar, como mínimo y de manera no excluyente, los siguientes Procesos y Sub Procesos, que integrará al Programa de Rutinas que formará parte del Manual de Operación del Servicio Aprobado, siempre en cumplimiento de la Legislación Aplicable Vigente, y de los requerimientos establecidos en los correspondientes Indicadores de Desempeño:

1C.5.1. Gestión de Tránsito

El Servicio deberá proveer una gestión del tránsito vehicular que asegure el libre flujo del mismo en todo momento, y particularmente durante los horarios de mayor entrada y salida de Funcionarios del CCG, como así también, ha de controlar la disponibilidad, correcta señalización y utilización de los espacios reservados para los distintos tipos de usuarios establecidos en el Proyecto Final Aprobado.

Deberá asegurarse el respeto a las normas de tránsito establecidas, incluido el límite de velocidad, dentro del área, y se controlará en todo momento, que la capacidad del Estacionamiento a Funcionarios con Cobro no rebase sus límites establecidos.

1C.5.2. Conservación y Mantenimiento

El Inversionista Operador Privado será el responsable del control, inspección y conservación del sector de Estacionamiento a Funcionarios con Cobro, para lo cual deberá verificar diariamente la totalidad de los elementos que conforman la infraestructura del mismo, tales como:

- Iluminación
- Equipamiento
- Limpieza
- Recolección de Residuos
- Delimitación de cajones
- Señalización en general
- Rampas
- Barandales
- Banquetas internas
- Cámaras CCTV
- Control electrónico de accesos
- Máquinas automáticas de cobro.
- Barreras
- Otros que integren el Proyecto Definitivo.

En el caso de detectarse fallas de mantenimiento, limpieza, recolección de residuos, etc., las mismas deberán ser comunicadas inmediatamente al Servicio que corresponda para solucionar el problema.

1C.5.3. Cobro de Tarifas Establecidas

El Inversionista Operador Privado deberá respetar en todo momento los acuerdos de cobro aprobados por la Contratante, implementando los procedimientos que con relación a esta temática se incluyan en el Manual de Operación Aprobado del Servicio.

En cumplimiento de lo antedicho, los cargos y regulaciones de Estacionamiento a Funcionarios con Cobro, incluyendo la política de extravío de tickets, acordada, serán claramente notificados a los usuarios en todas las entradas a las áreas de Estacionamiento a Funcionarios con Cobro, en los lugares de pago, y en todo otro sector acordado y establecido en el citado Manual de Operación del Servicio.

El Inversionista Operador Privado deberá entregar mensualmente a la Contratante un reporte que incluirá, como mínimo, la siguiente información:

- Detalle de venta de boletos de Estacionamiento a Funcionarios con Cobro
- Todo otro dato que oportunamente establezca la Contratante en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio.

1C.5.4. Control de Accesos y Egresos, y Seguridad

El Inversionista Operador Privado será responsable del control de los accesos y egresos de las áreas de Estacionamiento a Funcionarios con Cobro del CCG, por medio de personal de Seguridad y Vigilancia, que actuará conforme con las disposiciones de los respectivos instructivos aprobados e incluidos en el Manual de Operación del Servicio.

Asimismo, se garantizará la ejecución de inspecciones de seguridad de los vehículos entrantes y/o salientes de las áreas de Estacionamiento a Funcionarios con Cobro, como la realización de rondas de vigilancia en horarios fijos y aleatorios, de acuerdo a protocolos y frecuencias establecidas en los mencionados instructivos aprobados.

Las rutas de evacuación establecidas en el Proyecto Final Aprobado, acordadas con las Instancias Técnicas especializadas, deberán mantenerse en perfecto estado de señalización y funcionalidad, con el objetivo de coadyuvar a la excelencia en materia de seguridad en las áreas del Servicio.

1C.5.5. Acciones Correctivas y Reactivas del Servicio

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar procedimientos específicos para responder a todo tipo de solicitudes de servicio originadas en fallas de prestaciones de rutina, y/o relativas a acciones asociadas con situaciones no previstas o emergencias, con el objetivo de mantener el Servicio en óptima situación de prestación en todo momento.

Las Solicitudes de Servicio vinculadas con el mismo deberán ser dirigidas por los usuarios

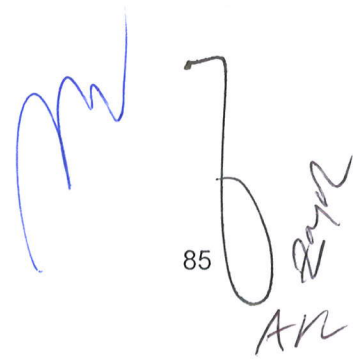
únicamente a la Mesa de Atención Operativa (MAO), a los efectos de su registro y gestión.

El Servicio deberá atender la totalidad de dichas Solicitudes de Servicio en los tiempos fijados por el **Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos"** para cada Unidad Funcional y Espacio del CCG.

1C6.Manual de Operación del Servicio

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar y entregar para su aprobación por parte de la Contratante, 6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios, el Manual de Operación del Servicio de Estacionamiento a Funcionarios con Cobro, el que será validado de acuerdo a los procedimientos establecidos en el **Anexo 17 del Contrato: "Procedimiento de Revisión"**, y deberá incluir como mínimo, aunque no de manera excluyente:

- Propuesta de subdivisión de las Instalaciones a los efectos de las prestaciones del Servicio, en un todo de acuerdo con en el **Anexo 7 del Contrato: "Requerimientos de Diseño y Construcción"**.
- Política Medioambiental, vinculada a las actividades del Servicio.
- Programas de Rutinas del Servicio
- Definición y Mapa de Procesos
- Interacción con otros procesos y/o servicios
- Detalle del Recurso Físico a proveer
 - Software, hardware, etc.
 - Herramientas, Equipos, intercomunicadores, elementos de protección general y personal, etc.
 - Listados de Insumos, adjuntando sus fichas técnicas, en función de la Legislación Vigente Aplicable
- Recurso Humano
 - Organización
 - Plantilla de Personal con definición de perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales
- Horarios y turnos de prestación
- Procedimientos e Instructivos Específicos para cada tipo de proceso y sub proceso del Servicio, con los correspondientes diagramas de flujos que deberán referirse como mínimo a:
 - Gestión de Tránsito
 - Conservación y Mantenimiento
 - Cobro de tarifas establecidas
 - Control de accesos y egresos, y seguridad.
 - Todo otro sub proceso que se considere relevante.
- Procedimientos de control interno o programa de auditoría de calidad
- Procedimientos correctivos y reactivos
- Plan de contingencia del servicio



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature, the number 85, and initials 'AN' and 'AR'.

1C.7. Ajuste con Modelo de Gestión del CCG y elaboración de protocolos de enlace

Durante el período de construcción, y previo a la presentación del Manual de Operación, el Inversionista Operador Privado ha de llevar adelante una serie de tareas planificadas conjuntas con el Personal del CCG, que le permita adquirir un conocimiento cabal del Modelo de Gestión de su Cliente y de las actividades que se realizarán en la Institución, con la finalidad de elaborar e incluir en sus procedimientos, los correspondientes protocolos de enlace que hagan compatibles ambas categorías de prestaciones, las específicas Administrativas, y las de los Servicios que se le solicitan, evitando de este modo potenciales conflictos en la implementación Operativa.

2C. Servicio de Estacionamiento para visitas al CCG.

2C.1. Objetivo del Servicio

El objetivo de este Servicio será garantizar una apropiada gestión del funcionamiento de las áreas destinadas a esta actividad en el proyecto del Centro Cívico Gubernamental (CCG), a fin de asegurar comodidad y seguridad para el ingreso, permanencia y egreso de visitas de la Institución, incluidas aquellas con capacidades diferentes, como también gestionar espacios especiales para el movimiento y estacionamiento temporal de taxis, transporte público, vehículos de emergencias y proveedores, en cumplimiento de los requerimientos detallados en la presente descripción y en los Indicadores de Desempeño.

El Servicio deberá asegurar asimismo, un alto nivel de conservación y limpieza en sus instalaciones, y la correcta gestión de los procesos y sub procesos que se detallan en el presente Documento, en cumplimiento de la Legislación Específica Vigente Aplicable.

En virtud de lo antedicho, el Inversionista Operador Privado deberá diseñar e implementar un Servicio de Estacionamiento para visitas, completo, programado y reactivo, confiable, y que responda a las necesidades del CCG, teniendo en cuenta la flexibilidad e integración imprescindible para el desarrollo continuo e innovador con relación a los cambios de demanda que puedan producirse a lo largo del período contractual.

2C.2. Alcance del Servicio

El Servicio de Estacionamiento para visitas gestionará la totalidad de las instalaciones destinadas a este fin, en el Proyecto Final Aprobado, del Centro Cívico Gubernamental (CCG).

Esto abarcará, como mínimo, y sin carácter excluyente, la totalidad de las áreas de aparcamiento (carros públicos y privados, motos, buces y bicicletas), las circulaciones vehiculares y peatonales incluidas en dichas áreas, dársenas de ascenso y descenso de

pasajeros, sectores de carga y descarga, etc., y todo otro elemento que integre el Proyecto Final Definitivo, con excepción de aquellos que estén excluidos de manera específica en las presentes Bases, o así lo determine el CCG en oportunidad de la aprobación del correspondiente Manual de Operación del Servicio, en función de la cantidad de cajones establecidos en los correspondientes Anexos Técnicos Contractuales.

2C.3.Horarios del Servicio

El Servicio de Estacionamiento de visitas se proveerá en los horarios que establezca la Contratante, y en función de los Programas de Rutinas, que elabore oportunamente el Inversionista Operador Privado, y haga llegar para aprobación por parte de la misma, integrados al correspondiente Manual de Operación del Servicio.

2C.4.Recursos a proveer para el funcionamiento del Servicio

2C.4.1. Personal

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar, integrar al Manual de Operación del Servicio, y presentar para aprobación por parte de la Contratante, Estructura Organizativa y Plantilla del Personal del Servicio responsable de llevar adelante los procesos del mismo, con perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales.

2C.4.2. Recursos Físicos

- **Software de Gestión del Servicio**

El Inversionista Operador Privado deberá garantizar la provisión e implementación de un sistema informático que permita gestionar eficientemente los Sub Procesos del Servicio, y seguir el desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le haga llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia.

Los Responsables del Servicio, y el Personal Autorizado por el CCG, deberán poder visualizar en línea, a través de la correspondiente interfaz, el status de dichas solicitudes, desde la emisión del Número de Reporte, hasta su cierre definitivo, tal como lo establecen los requerimientos fijados para dicha Mesa de Atención Operativa, en el presente Contrato.

- **Oficinas, depósitos, equipos y otros**

El Inversionista Operador Privado deberá proveer y mantener en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, la totalidad de espacios, depósitos, hardware, software, indumentaria, elementos de protección personal, herramientas, materiales, insumos, elementos de señalización, vehículos para traslado y vigilancia, sistemas tecnológicos de seguridad, mecanismos de control de acceso, barreras automáticas, máquinas automáticas para cobro, etc., y todo otro recurso necesario para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aun cuando no estén descritos de manera específica

en los presentes requerimientos.

- **Comunicación**

El Servicio deberá contar con al menos una terminal telefónica en los espacios del mismo destinados a los Jefes, Supervisores Responsables o Encargados de Turno, como en todos aquellos que el Inversionista Operador Privado considere necesario para garantizar el buen funcionamiento del mismo.

Del mismo modo, se asignará a este Servicio, una dirección de correo electrónico propia.

El Inversionista Operador Privado deberá proveer a todo el personal del Servicio de aparatos de comunicación portátiles que les permitan estar en constante contacto con sus Supervisores, o en su defecto, con los Encargados de Turno, y con la Mesa de Atención Operativa (MAO).

Dichos intercomunicadores no deberán interferir con las frecuencias de las de otros servicios, en especial con las del Servicio de Seguridad y Vigilancia.

2C.5.Funcionamiento del Servicio – Sub Procesos Centrales

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar e implementar, como mínimo y de manera no excluyente, los siguientes Procesos y Sub Procesos, que integrará al Programa de Rutinas que formará parte del Manual de Operación del Servicio Aprobado, siempre en cumplimiento de la Legislación Aplicable Vigente, y de los requerimientos establecidos en los correspondientes Indicadores de Desempeño:

2C.5.1. Gestión de Tránsito

El Servicio deberá proveer una gestión del tránsito vehicular que asegure el libre flujo del mismo en todo momento, y particularmente durante los horarios de mayor afluencia de público visitante del CCG, como así también, ha de controlar la disponibilidad, correcta señalización y utilización de los espacios reservados para los distintos tipos de usuarios establecidos en el Proyecto Final Aprobado, incluidas las personas con capacidades diferentes, embarazadas, madres con hijos pequeños, adultos mayores, etc.

Deberá asegurarse el respeto a las normas de tránsito establecidas, incluido el límite de velocidad, dentro del área, y se controlará en todo momento, que la capacidad del estacionamiento no rebase sus límites establecidos.

2C.5.2. Conservación y Mantenimiento

El Inversionista Operador Privado será el responsable del control, inspección y conservación del sector de estacionamiento, para lo cual deberá verificar diariamente la totalidad de los elementos que conforman la infraestructura del mismo, tales como:

- Iluminación
- Equipamiento

- Limpieza
- Recolección de Residuos
- Delimitación de cajones
- Señalización en general
- Rampas
- Barandales
- Banquetas internas
- Cámaras CCTV
- Control electrónico de accesos
- Máquinas automáticas de cobro.
- Barreras
- Otros que integren el Proyecto Definitivo.

En el caso de detectarse fallas de mantenimiento, limpieza, recolección de residuos, etc., las mismas deberán ser comunicadas inmediatamente al Servicio que corresponda para solucionar el problema.

2C.5.3. Cobro de Tarifas Establecidas

El Inversionista Operador Privado deberá respetar en todo momento los acuerdos de cobro aprobados por la Contratante, implementando los procedimientos que con relación a esta temática se incluyan en el Manual de Operación Aprobado del Servicio.

En cumplimiento de lo antedicho, los cargos y regulaciones de estacionamiento, incluyendo la política de extravío de tickets, acordada, serán claramente notificados a los usuarios en todas las entradas a las áreas de estacionamiento, en los lugares de pago, y en todo otro sector acordado y establecido en el citado Manual de Operación del Servicio.

El Inversionista Operador Privado deberá entregar mensualmente a la Contratante un reporte que incluirá, como mínimo, la siguiente información:

- Detalle de venta de boletos de estacionamiento
- Todo otro dato que oportunamente establezca la Contratante en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio.

2C.5.4. Control de Accesos y Egresos, y Seguridad

El Inversionista Operador Privado será responsable del control de los accesos y egresos de las áreas de estacionamiento del CCG, por medio de personal de Seguridad y Vigilancia, que actuará conforme con las disposiciones de los respectivos instructivos aprobados e incluidos en el Manual de Operación del Servicio.

Asimismo, se garantizará la ejecución de inspecciones de seguridad de los vehículos entrantes y/o salientes de las áreas de estacionamiento, como la realización de rondas de

Handwritten signatures in blue and black ink, including a large blue signature and a black signature with the initials 'AN' below it.

vigilancia en horarios fijos y aleatorios, de acuerdo a protocolos y frecuencias establecidas en los mencionados instructivos aprobados.

Las rutas de evacuación establecidas en el Proyecto Final Aprobado, acordadas con las Instancias Técnicas especializadas, deberán mantenerse en perfecto estado de señalización y funcionalidad, con el objetivo de coadyuvar a la excelencia en materia de seguridad en las áreas del Servicio.

2C.5.5. Acciones Correctivas y Reactivas del Servicio

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar procedimientos específicos para responder a todo tipo de solicitudes de servicio originadas en fallas de prestaciones de rutina, y/o relativas a acciones asociadas con situaciones no previstas o emergencias, con el objetivo de mantener el Servicio en óptima situación de prestación en todo momento.

Las Solicitudes de Servicio vinculadas con el mismo deberán ser dirigidas por los usuarios únicamente a la Mesa de Atención Operativa (MAO), a los efectos de su registro y gestión.

El Servicio deberá atender la totalidad de dichas Solicitudes de Servicio en los tiempos fijados por el **Anexo 22 del Contrato: “Mecanismo de Pagos”** para cada Unidad Funcional y Espacio del CCG.

2C.6. Manual de Operación del Servicio

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar y entregar para su aprobación por parte de la Contratante, 6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios, el Manual de Operación del Servicio de Estacionamiento para visitas, el que será validado de acuerdo a los procedimientos establecidos en el **Anexo 17 del Contrato: “Procedimiento de Revisión”**, y deberá incluir como mínimo, aunque no de manera excluyente:

- Política medioambiental, vinculada a las actividades del Servicio.
- Programas de Rutinas del Servicio
- Definición y Mapa de Procesos
- Interacción con otros procesos y/o servicios
- Detalle del Recurso Físico a proveer
 - Software, hardware, etc.
 - Herramientas, Equipos, intercomunicadores, elementos de protección general y personal, etc.
 - Listados de Insumos, adjuntando sus fichas técnicas, en función de las Leyes Aplicables vigentes.
- Recurso Humano
 - Organización
 - Plantilla de Personal con definición de perfiles, cargos, responsabilidades y

funciones principales

- Horarios y turnos de prestación
- Procedimientos e Instructivos Especificos para cada tipo de proceso y sub proceso del Servicio, con los correspondientes diagramas de flujos que deberán referirse como mínimo a:
 - Gestión de Tránsito
 - Conservación y Mantenimiento
 - Cobro de tarifas establecidas
 - Control de accesos y egresos, y seguridad.
 - Todo otro sub proceso que se considere relevante.
- Procedimientos de control interno o programa de auditoría de calidad
- Procedimientos correctivos y reactivos
- Plan de contingencia del servicio

2C.7. Ajuste con Modelo de Gestión del CCG y elaboración de protocolos de enlace

Durante el período de construcción, y previo a la presentación del Manual de Operación, el Inversionista Operador Privado ha de llevar adelante una serie de tareas planificadas conjuntas con el Personal del CCG, que le permita adquirir un conocimiento cabal del Modelo de Gestión de su Cliente y de las actividades que se realizarán en la Institución, con la finalidad de elaborar e incluir en sus procedimientos, los correspondientes protocolos de enlace que hagan compatibles ambas categorías de prestaciones, las específicas Administrativas, y las de los Servicios que se le solicitan, evitando de este modo potenciales conflictos en la implementación Operativa.

3C. Servicio de Locales Comerciales dentro de los edificios del CCG (Cafetería, máquinas expendedoras y tiendas de conveniencia).

3C.1. Objetivo del Servicio

El objetivo de este Servicio consistirá en la gestión integral de los Locales Comerciales y Máquinas Expendedoras dentro de los edificios del CCG, a fin de asegurar el nivel de excelencia de la prestación, en cumplimiento de los requerimientos detallados en la presente descripción y en los Indicadores de Desempeño en absoluto cumplimiento de la Legislación Específica Vigente Aplicable en cada caso, los permisos y Licencias correspondientes

El Servicio, así mismo, será el responsable de establecer las condiciones de funcionamiento para garantizar un buen nivel de atención a los usuarios de acuerdo a las mejores prácticas de seguridad y calidad.

En virtud de lo antedicho, el Inversionista Operador Privado deberá diseñar e implementar los medios necesarios para asegurar el funcionamiento oportuno, permanente, eficiente, eficaz, seguro y confiable de los locales comerciales y máquinas expendedoras, que

responda a las necesidades del CCG, sus usuarios, y la totalidad de sus áreas, teniendo en cuenta la flexibilidad e integración imprescindible para el desarrollo continuo e innovador con relación a los cambios de demanda que puedan producirse a lo largo del período contractual del Proyecto del Centro Cívico Gubernamental (CCG).

3C.2. Alcance del Servicio

El Inversionista Operador Privado será responsable de la administración de los Locales Comerciales y Máquinas Expendedoras que se encuentren dentro de los edificios del Centro Cívico Gubernamental (CCG) que han de coincidir de manera exacta con el Programa Arquitectónico y los Planos integrados a los Documentos de requerimientos de Diseño y Construcción a los efectos de la estructuración de los diferentes procedimientos específicos.

El Inversionista Operador Privado diseñará y proveerá la totalidad de los recursos necesarios para implementar, el Servicio de Locales Comerciales dentro de los edificios del CCG, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Contrato y sus Anexos.

Esto incluye: los espacio físicos con las condiciones eléctricas, de ventilación, aire acondicionado y toda la infraestructura necesaria, para la instalación del equipamiento requerido y para la operación confiable y segura de los mismos, según lo establecido en el Proyecto Definitivo.

El Inversionista Operador Privado a través del Servicio de Mantenimiento de Infraestructura e Instalaciones propias del Inmueble y Especiales, Equipos Generales y Especiales, será responsable de la operación, mantenimiento y correcto funcionamiento de las instalaciones, infraestructura y del equipamiento de las distintas áreas de uso general o común, que ocupen estos Servicios, de acuerdo con horarios, rutinas y procedimientos establecidos en el Manual de Operación del Servicio.

NOTA: El mantenimiento, la limpieza y la seguridad interior de los espacios ocupados por locales comerciales, será responsabilidad de cada una de las empresas sub contratistas de los mismos, tanto en lo relativo al personal que llevará adelante dichas tareas, como del costo que las mismas involucren.

La seguridad de los sectores de uso general o común, máquinas expendedoras, y de los usuarios de los mismos, estará a cargo del Servicio de Seguridad y Vigilancia, de acuerdo con horarios, rutinas y procedimientos establecidos en el Manual de Operación del Servicio.

La Limpieza Integral de los distintos sectores antedichos (uso general o común) como la recolección de los Residuos producidos, serán realizados por el Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos, de acuerdo con horarios, rutinas y procedimientos establecidos en el Manual de Operación del Servicio.

NOTA: El Inversionista Operador Privado presentará un plan de negocios para la explotación de los Locales Comerciales y Máquinas Expendedoras, que contemple una oferta competitiva y conveniente los actores involucrados.

La política tarifaria propuesta en cuanto a la ecuación costo – beneficio, deberá resultar provechosa para ambas partes: El Inversionista Operador Privado – la Contratante. La misma será oportunamente aprobada por la misma, en ocasión de la revisión y aprobación del Manual de Operación del Servicio de Locales Comerciales dentro de los edificios del CCG.

3C.3.Horarios de Atención

El Servicio de Locales Comerciales dentro de los edificios del CCG se proveerá en los horarios que acuerde la Contratante, en función de lo detallado por el Inversionista Operador Privado en los Programas de Rutinas integrados al Manual de Operación del Servicio, y que éste le haga llegar para su oportuna aprobación.

Los citados Programas deberán incluir las correspondientes propuestas de horarios, para cada Servicio, para cada proceso, para cada tipo de unidad funcional, área, sector o espacio, a fin de que las mismas sean evaluadas por la Contratante en relación a los procedimientos administrativos propios del CCG.

3C.4.Recursos a proveer para el funcionamiento del Servicio

3C.4.1. Personal

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar, integrar al Manual de Operación del Servicio, y presentar para aprobación por parte de la Contratante, Estructura Organizativa y Plantilla del Personal del Servicio responsable de llevar adelante los procesos del mismo, con perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales.

3C.4.2. Recursos Físicos

- **Software de Gestión del Servicio**

El Inversionista Operador Privado deberá garantizar la provisión e implementación de un sistema informático que permita gestionar eficientemente los Sub Procesos del Servicio, y seguir el desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le haga llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia.

Los Responsables del Servicio, y el Personal Autorizado por el CCG, deberán poder visualizar en línea, a través de la correspondiente interfaz, el status de dichas solicitudes, desde la emisión del Número de Reporte, hasta su cierre definitivo, tal como lo establecen los requerimientos fijados para dicha Mesa de Atención Operativa (MAO), en el presente Contrato.

- **Locales, expositores, mostradores, Máquinas Expendedoras, espacios, depósitos,**

equipos y otros

El Inversionista Operador Privado, a través de los correspondientes sub contratistas de cada rubro, deberá asegurar la provisión y el mantenimiento en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, de la totalidad de los espacios, mobiliario, hardware, software, indumentaria, expositores, mostradores, equipos de facturación, etiquetadoras de precios, insumos, equipos y maquinarias, y todo otro recurso necesario para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes requerimientos.

Máquinas Expendedoras:

Deberán reunir los siguientes requisitos:

- Baja en ruido.
- Control digital de temperatura.
- Control de la caducidad de los productos.

• Comunicación

El Servicio deberá contar con al menos una terminal telefónica en los espacios del mismo destinados a los Jefes, Supervisores Responsables o Encargados de Turno, como en todos aquellos que el Inversionista Operador Privado considere necesario para garantizar el buen funcionamiento.

Del mismo modo, se asignará a este Servicio, una dirección de correo electrónico propia.

El Inversionista Operador Privado deberá proveer a todo el personal del Servicio de aparatos de comunicación portátiles que les permitan estar en constante contacto con sus Supervisores, o en su defecto, con los Encargados de Turno, y con la Mesa de Atención Operativa (MAO).

Dichos intercomunicadores no deberán interferir con las frecuencias de las de otros servicios, en especial con las del Servicio de Seguridad y Vigilancia.

3C.5.Funcionamiento del Servicio – Sub Procesos Centrales

El Inversionista Operador Privado será responsable de diseñar e implementar para el Servicio de Locales Comerciales dentro de los edificios del CCG como mínimo, y no de manera excluyente, la totalidad de los siguientes procesos y sub procesos, siempre en cumplimiento de la totalidad de la Legislación Aplicable Vigente.

3C.5.1. Gestión de la Operación – Aspectos Generales

El Inversionista Operador Privado presentará una propuesta de gestión de operación, administración, organización y coordinación de todas aquellas actividades necesarias para garantizar la disponibilidad y correcto funcionamiento de los locales comerciales y máquinas expendedoras, y su atención, teniendo en cuenta que se espera un servicio de alta calidad de acuerdo a la envergadura del proyecto.

Dicha propuesta será presentada a las autoridades de la Contratante, en una primera instancia de manera general en oportunidad de la Propuesta, y posteriormente de manera

detallada en ocasión de la revisión y aprobación del Manual de Operación del Servicio de Locales Comerciales dentro de los edificios del CCG.

Se incluirá en la propuesta la o las modalidades de cobro de los productos y servicios a comercializar.

Todos los gastos relacionados con la instalación, el equipamiento y provisión de los espacios y componentes del Servicio correrán a cargo del Inversionista Operador Privado.

NOTA: Debe tenerse en cuenta que de acuerdo al sistema propuesto por el Inversionista Operador Privado y aprobado por la Contratante, será necesario modificar algunos de los procedimientos para los cuales se establecen los Indicadores del Servicio de Locales Comerciales dentro de los edificios del CCG durante el período de aprobación del Manual de Operación del Servicio.

3C.5.2. Gestión de la Operación de Locales Comerciales

Nota: La Cafetería forma parte de los Locales Comerciales, por consiguiente, aplica la misma descripción e indicadores.

3C.5.2.1.Productos y Precios

El Inversionista Operador Privado deberá presentar para su aprobación, el listado de productos y precios a comercializar con anterioridad al inicio de las actividades operativas, y cada vez que se produzca alguna modificación, antes de implementar los cambios.

Los precios deberán estar actualizados y expuestos de manera fácilmente accesible.

3C.5.2.2.Aprovisionamiento del Servicio (productos, mercaderías)

El Inversionista Operador Privado garantizará el aprovisionamiento continuo de los productos para la venta, a fin de asegurar fluidez en la prestación del Servicio.

Asimismo, deberá cumplir con los horarios de recepción y descarga de los productos, que se deberán realizar en las áreas establecidas para tales fines.

Se deberán respetar los procedimientos establecidos en cuanto a la devolución de los productos en los que se detecten anomalías o que no presenten las condiciones de calidad adecuadas.

3C.5.3. Gestión de la Operación de Máquinas Exendedoras

El Inversionista Operador Privado deberá presentar la propuesta del número, tipo,

Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a large blue signature and the initials 'ARL' at the bottom right.

características y ubicación de las máquinas expendedoras que proponga instalar en el CCG, en función de su plan de negocio para el servicio, la cual deberá ser aprobada por la Contratante.

El Inversionista Operador Privado gestionará y contratará la adquisición de los servicios de las Máquinas Expendedoras aprobadas por la Contratante con los fabricantes de los mismos.

Las máquinas deberán ubicarse en espacios dedicados específicamente para dicho fin, con inclusión de botes de basura en su entorno inmediato, para la recolección de todos los desechos, de fácil limpieza, con señalización adecuada y que, en todos los casos, queden perfectamente integradas en la arquitectura del entorno, no rompiendo la estética del edificio.

3C.5.3.1.Instalación de Máquinas Expendedoras

El Inversionista Operador Privado deberá cumplir con las especificaciones técnicas de instalación y con las recomendaciones de uso y mantenimiento proporcionadas por el fabricante de las máquinas expendedoras y coordinará el mantenimiento de las mismas con el Servicio de Mantenimiento y/o con dichos fabricantes, según corresponda.

Las máquinas expendedoras estarán debidamente señalizadas con indicación claramente visible de uso y de cómo actuar en caso de reclamaciones y consultas.

3C.5.3.2.Productos y Precios

El Inversionista Operador Privado deberá presentar para su aprobación, el listado de productos y precios a comercializar con anterioridad al inicio de las actividades operativas, y cada vez que se produzca alguna modificación, antes de implementar los cambios.

Los precios deberán estar actualizados y expuestos de manera fácilmente accesible. El pago en las máquinas podrá ser con monedas o con tarjeta de pago.

Las máquinas ubicadas en zonas de acceso restringido para trabajadores deberán ofrecer precios especiales reducidos.

3C.5.3.3.Aprovisionamiento de las Máquinas Expendedoras

El Inversionista Operador Privado gestionará la reposición de los productos con los proveedores autorizados previamente por la Contratante.

Se realizará el aprovisionamiento siempre y cuando sea necesario, asegurando un nivel de abasto de las máquinas expendedoras de cómo mínimo el 60%.

Para el caso de alimentos el Inversionista Operador Privado garantizará las condiciones de almacenamiento necesarias en cuanto a temperatura, humedad que requieran según sus características (alimentos secos, refrigerados, congelados) y se realizara un control exhaustivo de las fechas de caducidad de los mismos.

Se deberán respetar los procedimientos establecidos en cuanto a la devolución de los productos en los que se detecten anomalías o que no presenten las condiciones de calidad adecuadas.

3C.5.4. Acciones Correctivas y Reactivas del Servicio

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar procedimientos específicos para responder a todo tipo de solicitudes de servicio originadas en fallas de prestaciones de rutina, y/o relativas a acciones asociadas con situaciones no previstas o emergencias, con el objetivo de mantener el Servicio en óptima situación de prestación en todo momento.

Las Solicitudes de Servicio vinculadas con el mismo deberán ser dirigidas por los usuarios únicamente a la Mesa de Atención Operativa (MAO), a los efectos de su registro y gestión.

El Servicio deberá atender la totalidad de dichas Solicitudes de Servicio en los tiempos fijados por el **Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos"**.

3C.6. Manual de Operación del Servicio

El Inversionista Operador Privado deberá elaborar y entregar para su aprobación por parte de la Contratante, 6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios, el Manual de Operación del Servicio de Locales Comerciales dentro de los edificios del CCG el cual será validado de acuerdo a los procedimientos establecidos en el **Anexo 17 del Contrato: "Procedimiento de Revisión"**, y deberá incluir como mínimo, aunque no de manera excluyente:

- Propuesta de ubicación de los espacios y elementos componentes del Servicio (locales comerciales y máquinas expendedoras), en un todo de acuerdo con el Proyecto Aprobado.
- Política medioambiental, vinculada a las actividades del servicio.
- Programas de Rutinas del Servicio
- Definición y mapa de procesos
- Interacción con otros procesos y/o servicios
- Detalle del recurso físico a proveer
 - Software, hardware, etc.
 - Herramientas, maquinarias, equipos, intercomunicadores, elementos de protección general y personal, etc.
 - Máquinas expendedoras.
- Recurso Humano



Handwritten signature and initials in blue ink, including a large stylized 'M' and the letters 'AN' at the bottom.

- Organización
- Plantilla de personal con definición de perfiles, cargos, responsabilidades y funciones principales
- Horarios y Turnos de prestación
- Procedimientos e instructivos específicos para cada tipo de proceso y sub proceso del servicio, con los correspondientes diagramas de flujo que deberán referirse como mínimo a:
 - Gestión de Operación – Aspectos generales
 - Productos y Precios
 - Aprovisionamiento del Servicio
 - Gestión de Operación de Locales Comerciales
 - Gestión de Operación de Máquinas Expendedoras
 - Todo otro sub proceso que se considere relevante.
- Procedimientos de control interno o programa de auditoría de calidad
- Procedimientos correctivos y reactivos
- Plan de contingencia del servicio

3C.7.Ajuste con Modelo de Gestión del CCG y elaboración de protocolos de enlace

Durante el período de construcción, y previo a la presentación del Manual de Operación, el Inversionista Operador Privado ha de llevar adelante una serie de tareas planificadas conjuntas con el Personal del CCG, que le permita adquirir un conocimiento cabal del Modelo de Gestión de su Cliente y de las actividades que se realizarán en la Institución, con la finalidad de elaborar e incluir en sus procedimientos, los correspondientes protocolos de enlace que hagan compatibles ambas categorías de prestaciones, las específicas Administrativas, y las de los Servicios que se le solicitan, evitando de este modo potenciales conflictos en la implementación Operativa.

D. SERVICIOS OPCIONALES COMERCIALES

Los Servicios Opcionales Comerciales, a manera de referencia, podrán ser:

Servicio de Insumos de Oficina.

Servicio de cajeros automáticos.

Servicio de catering (servicio de alimentos para eventos dentro de los edificios de CCG).

Servicio de locales comerciales y restaurantes dentro del Predio "A" del CCG incluido estacionamiento para el público usuario.

Servicio de Hotelería dentro de los terrenos del CCG incluido estacionamiento para público usuario.

Servicio de impresión, fotocopiado, digitalización, transferencia de información.

Servicio de recepción, clasificación y distribución de correspondencia y mensajería interna

Entre otros compatibles con el servicio público que se presta en el Predio.

La aceptación y/o validación de los mismos quedará a criterio de la Contratante.



ARZ

Apéndice A “Indicadores de Desempeño” del Anexo 8 “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”.

ÍNDICE

A. INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN	3
1A. Tabla de Indicadores Generales de Gestión.....	3
1A.1. Metodología de Prestación de los Servicios.....	3
1A.2. Control de Procesos – Auditoría de Calidad	5
1A.3. Monitoreo de las Prestaciones – Mesa de Atención Operativa (MAO)	6
1A.4. Control de Gestión	13
1A.5. Reingeniería de Procedimientos.....	15
1A.6. Políticas de la Organización.....	18
2A. Indicadores de Mejora continua de Procesos Centrales y Políticas de la Organización	22
B. INDICADORES ESPECÍFICOS DE SERVICIOS OBLIGATORIOS NO COMERCIALES	29
1B. Indicadores del Servicio de Mantenimiento: Infraestructura e Instalaciones propias del Predio y Equipos Generales y Específicos.....	29
1B.1. Tabla de Indicadores Específicos del Servicio de Mantenimiento: Infraestructura e Instalaciones propias del Predio y Equipos Generales y Específicos.	29
1B.2. Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Mantenimiento: Infraestructura e Instalaciones propias del Predio y Equipos Generales y Específicos.....	59
2B. Indicadores del Servicio de Jardinería y Control de Fauna Nociva y Extinción de Insectos	60
2B.1. Tabla de Indicadores Específicos del Servicio de Jardinería y Control de Fauna Nociva y Extinción de Insectos	60
2B.2. Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Jardinería y Control de Fauna Nociva y Extinción de Insectos	72
3B. Indicadores del Servicio de Provisión y Gestión de Servicios Públicos y Ahorro y uso eficiente de Energía y otros Recursos.....	72
3B.1. Tabla de Indicadores Específicos del Servicio de Provisión y Gestión de Servicios Públicos y Ahorro y uso eficiente de Energía y otros Recursos	72
3B.2. Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Provisión y Gestión de Servicios Públicos y Ahorro y uso eficiente de Energía y otros Recursos.....	84
4B. Indicadores del Servicio de Telecomunicaciones e Informática, CCTV (circuito cerrado de televisión).....	85
4B.1. Tabla de Indicadores Específicos del Servicio de Telecomunicaciones e Informática, CCTV (circuito cerrado de televisión).	85
4B.2 Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Telecomunicaciones e Informática, CCTV (circuito cerrado de televisión).....	98
5B. Indicadores del Servicio de Seguridad y Vigilancia.....	99
5B.1. Tabla de Indicadores Específicos del Servicio de Seguridad y Vigilancia	99
5B.2. Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Seguridad y Vigilancia.....	111

6B. Indicadores del Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos.....	113
6B.1. Tabla de Indicadores Especificos del Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos.....	113
6B.2. Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos	137
7B. Indicadores del Servicio de Primeros Auxilios	138
7B.1. Tabla de Indicadores Especificos del Servicio de Primeros Auxilios.....	138
7B.2. Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Primeros Auxilios	144
8B. Indicadores del Servicio de Estacionamiento a Funcionarios sin cobro	145
8B.1. Tabla de Indicadores Especificos del Servicio de Estacionamiento a Funcionarios sin cobro	145
8B.2. Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Estacionamiento a Funcionarios sin cobro.....	151
C. INDICADORES ESPECÍFICOS DE SERVICIOS OBLIGATORIOS COMERCIALES.....	153
1C. Indicadores del Servicio de Estacionamiento a Funcionarios con cobro	153
1C.1. Tabla de Indicadores Especificos del Servicio de Estacionamiento a Funcionarios con cobro.....	153
1C.2. Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Estacionamiento a Funcionarios con cobro	160
2C. Indicadores del Servicio de Estacionamiento para visitas al CCG.	161
2C.1. Tabla de Indicadores Especificos del Servicio de Estacionamiento para visitas al CCG.	161
2C.2. Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Estacionamiento para visitas al CCG.....	167
3C. Indicadores del Servicio de Locales Comerciales dentro de los edificios del CCG (Cafetería, máquinas expendedoras y tiendas de conveniencia).....	168
3C.1. Tabla de Indicadores Especificos del Servicio de Locales Comerciales dentro de los edificios del CCG (Cafetería, máquinas expendedoras y tiendas de conveniencia).	168
3C.2. Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Locales Comerciales dentro de los edificios del CCG (Cafetería, máquinas expendedoras y tiendas de conveniencia).	175

2

A. INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN

1A. Tabla de Indicadores Generales de Gestión

1A.1. Metodología de Prestación de los Servicios

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
DOCUMENTACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS			
MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
IG1.01	El Inversionista Operador Privado cuenta con el Manual de Organización Aprobado, cumple con lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG1.02	El Inversionista Operador Privado designa como su representante autorizado ante el CCG a un Director de Operación con Licenciatura en Administración o Ingeniería o afines (titulado). Experiencia: diez (10) años en operación y mantenimiento de infraestructura o edificación y cinco (5) años en operación y mantenimiento de instalaciones de proyectos similares al CCG, de más de 30,000 m2 de construcción, en los últimos diez (10) años.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación y funcionamiento de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG1.03	El Inversionista Operador Privado designa como Asesor en Seguridad e Higiene Laboral y/o Asesor en Emergencia y Protección Civil a un técnico especialista titulado, con un mínimo de cinco (5) años de experiencia demostrable en funciones análogas en Instituciones similares.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación y funcionamiento de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
			Representantes Autorizados.
IG1.04	El Inversionista Operador Privado designa como responsable del área o sector de Gestión y/o Administración a un profesional titulado especialista en Administración y Gestión de Calidad, con un mínimo de cinco (5) años de experiencia demostrable en funciones análogas en Instituciones similares, dedicación exclusiva y tiempo completo.	Media	Revisiones aleatorias de la Documentación y funcionamiento de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG1.05	El Inversionista Operador Privado designa como responsable del área o sector de Servicios Generales a un profesional titulado especialista en logística con un mínimo de cinco (5) años de experiencia demostrable en funciones análogas en Instituciones similares, dedicación exclusiva y tiempo completo.	Media	Revisiones aleatorias de la Documentación y funcionamiento de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG1.06	El Inversionista Operador Privado designa durante toda la vigencia del Contrato, como Responsable del área o sector de Ingeniería a un profesional Ingeniero Titulado con no menos de diez (10) años de experiencia laboral y cinco (5) años de experiencia comprobable en Gestión de Proyectos, Calidad y Operación de proyectos similares en Servicios de este tipo.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación y funcionamiento de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
MANUALES DE OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS Y DE LA MESA DE ATENCIÓN OPERATIVA (MAO)			
IG1.07	Los Manuales de Operación Aprobados de cada Servicio y de la Mesa de Atención Operativa (MAO), contienen como mínimo, y con carácter no excluyente lo establecido en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales"		Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG1.08	El Inversionista Operador Privado presenta,	Menor	Revisiones aleatorias de la

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	como mínimo anualmente, para su revisión y aprobación por parte de la Contratante, propuesta de ajuste de los Manuales de Operaciones y/o Programas de Rutinas de la totalidad de los Servicios según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.		Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

1A.2. Control de Procesos – Auditoría de Calidad

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
SISTEMA DE AUDITORÍA DE CALIDAD PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LOS SERVICIOS Y DEL MAO			
IG2.01	El Inversionista Operador Privado cuenta con Sistema de Auditoría de Calidad, integrado por los correspondientes Procedimientos de Control Interno de los Servicios, y del MAO, Aprobado y actualizado, cumple con lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Media	Revisiones aleatorias de la Documentación y funcionamiento de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado y la prestación de los Servicios por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG2.02	Los resultados de los Procedimientos de Control Interno, detallados en el Sistema de Auditoría de Calidad Aprobado, se registran en la Mesa de Atención Operativa (MAO) dentro de las 24 hrs. de realizada la Evaluación, y están siempre disponibles para revisión de la Contratante.	Menor	Revisiones aleatorias de los registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

1A.3. Monitoreo de las Prestaciones – Mesa de Atención Operativa (MAO)

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
MANUAL DE OPERACIÓN DE LA MESA DE ATENCIÓN OPERATIVA (MAO)			
IG3.01	El Inversionista Operador Privado cuenta con el Manual de Operación de la Mesa de Atención Operativa (MAO), cumple con lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RECURSO FÍSICO			
IG3.02	El software del MAO funciona correctamente, permitiendo gestionar eficientemente los sub procesos del Servicio, y realizar el seguimiento en tiempo real, por parte del Personal Autorizado, del desarrollo de las Solicitudes de Servicio, referidas a las tareas de su incumbencia y con todo otro requerimiento establecido por la Contratante	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG3.03	El Inversionista Operador Privado provee y mantiene en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, y funcionalidad, la totalidad de espacios, hardware, software, indumentaria, insumos, líneas telefónicas, y todo otro tipo de recursos necesarios para el correcto y fluido funcionamiento del MAO, aprobados oportunamente por la Contratante, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes indicadores	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG3.04	El software del MAO permite, por sí mismo o mediante una interfaz con otro sistema aprobado por la Contratante, el cálculo de las correspondientes deducciones que pudieran corresponder para cada evento, en función de lo	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

Handwritten signature and initials:

 AR

INDICADORES GENERALES DE GESTION			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	establecido en el correspondiente Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos" .		
IG3.05	El Inversionista Operador Privado implementa la interfaz, y terminales en todas aquellas, áreas, espacios o sectores que establece la Contratante, a fin de que los Usuarios puedan hacer llegar al MAO las Solicitudes de Servicio correspondientes.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RECURSO HUMANO			
IG3.06	El Inversionista Operador Privado provee Personal suficiente y especialmente capacitado para la atención del MAO.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG3.07	El Personal del MAO cumple con los siguientes requerimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con Documentación Legal habilitante para la función que desempeñe (Todo tipo de documentación establecida por Normativa Legal vigente). • Cuenta con Registro de Capacitación actualizado. • Usa Uniforme establecido en óptimo y permanente estado de limpieza en todas las etapas del proceso. • Usa Identificación establecida. • Usa cabello corto o recogido en óptimas condiciones de higiene. • Presenta uñas en óptimas condiciones de higiene. • Todo otro requerimiento que establezca la Contratante. 	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
SUB PROCESOS CENTRALES DE LA MESA DE ATENCIÓN OPERATIVA (MAO)			
GENERALIDADES			

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IG3.08	El Inversionista Operador Privado cumple con la Legislación Aplicable Vigente, en todas las etapas de los procesos involucrados en el MAO.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG3.09	La Mesa de Atención Operativa funciona en los horarios y turnos establecidos por la Contratante, que forman parte del Manual de Operaciones Aprobado, y su personal permanece en sus puestos de acuerdo a los mismos.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG3.10	Las Solicitudes de Servicio relacionadas con todo tipo de fallas en las prestaciones de rutina o en eventos no previstos, relacionadas con la prestación de los Servicios requeridos, las instalaciones, sistemas o Equipos o el nivel de satisfacción de los Usuarios, se gestionan únicamente a través del MAO.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG3.11	El Inversionista Operador Privado capacita de manera permanente al 100% del Personal de la Contratante en el uso del Servicio del MAO.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG3.12	El Inversionista Operador Privado elabora, mantiene actualizado, y hace llegar a cada Unidad Funcional del CCG un Catálogo de Servicios que contiene los procedimientos a seguir por parte de la totalidad de los Usuarios, para hacer llegar Solicitudes de Servicio al MAO.	Menor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG3.13	El MAO elabora un listado de Preguntas y Respuestas frecuentes, que se actualiza como mínimo trimestralmente, basado en las solicitudes recibidas., mismo que está disponible en línea para consulta de los Usuarios autorizados.	Menor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG3.14	El MAO elabora un listado de re-incidencias, o	Media	Revisiones aleatorias del

Handwritten signature and initials:
 [Signature]
 AN

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	fallas recurrentes, por Unidad Funcional, Servicio, Equipo, Sistema o Instalación en un todo de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos" , el que se mantiene actualizado semanalmente, y en línea para consulta de los Usuarios autorizados.		funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
GESTIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIO			
IG3.15	El MAO recibe, registra y gestiona, hasta su cierre definitivo, el 100 % de las Solicitudes de Servicio que llegan a través de las vías telefónicas y/o del correo electrónico establecido, sean responsabilidad del Inversionista Operador Privado o de la Contratante, en cuyo caso la hace llegar al área o sector establecido, conteniendo los datos fijados por ésta en la etapa de revisión del Manual de Operación del MAO.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG3.16	El tiempo de espera para la recepción de Solicitudes de Servicio que se gestionan por vía telefónica no excede los 15 segundos	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG3.17	El tiempo de atención telefónica, que transcurre entre la recepción de la llamada y la asignación de Número de Reporte, no excede los 5 minutos.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG3.18	El tiempo de atención vía correo electrónico, que transcurre entre el horario de envío y el de respuesta conteniendo la asignación de Número de Reporte, no excede las 2 (dos) horas.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IG3.19	<p>Toda Solicitud de Servicio que sea responsabilidad de Inversionista Operador Privado, contiene como mínimo los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad Funcional a la que se refiere el evento, identificándola con la clave correspondiente establecida en el Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos". • Espacio involucrado, identificándolo con la clave correspondiente establecida en el Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos". • Servicio al que se refiere el evento, identificándolo con la clave correspondiente establecida en el Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos". • Descripción de la falla (Clasificación según se trate de Evento Programado o No Programado). • Datos del Solicitante. • Todo otro dato que requiera la Contratante. 	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG3.20	El MAO cuenta con un procedimiento detallado de escalamiento para la resolución del problema, con posibilidad de envío de alertas a los responsables de darle seguimiento y solucionarlo.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG3.21	El MAO registra el cierre del Evento (Solución de la falla reportada), una vez que el Personal Operativo así se lo reporta, comunica el mismo al emisor de la Solicitud de Servicio, y requiere de este usuario autorizado, la correspondiente aprobación, de no constar ésta en la documentación operativa de respaldo, a fin de	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

Handwritten signature and initials

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	proceder al cierre definitivo, dando dicha aprobación por válida si la misma no se le hace llegar a la citada Mesa de Atención Operativa, dentro de las 24hs subsiguientes a la comunicación de cierre realizada.		
MONITOREO DE LAS PRESTACIONES A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE RUTINAS			
IG3.22	Los Programas de Rutinas de cada Servicio actualizados están siempre disponibles en la base de datos del MAO, para revisión por parte de los funcionarios autorizados de la Contratante.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
GESTIÓN Y REGISTRO DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN MENSUALES			
IG3.23	El MAO registra, actualiza, y mantiene disponibles para revisión de los usuarios autorizados, las Encuestas de Satisfacción integrantes del Programa de Encuestas Aprobado.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG3.24	El MAO distribuye mensualmente, a través de la intranet institucional, y/o mediante toda otra modalidad acordada con la Contratante, las Encuestas de Satisfacción correspondientes a las diferentes Unidades Funcionales del CCG.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
GESTIÓN DE DATOS REGISTRADOS Y ELABORACIÓN DE REPORTE			
DATOS REGISTRADOS			
IG3.25	Toda la información capturada a través del MAO es tratada con carácter confidencial, y se protege rigurosamente contra extravíos o alteraciones.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG3.26	El Inversionista Operador Privado garantiza el	Mayor	Revisiones aleatorias del

INDICADORES GENERALES DE GESTION			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	respaldo necesario para que la información registrada en el MAO se conserve como mínimo doce meses a partir de su generación, o de acuerdo a lo que establezca la Contratante.		funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
REPORTE MENSUAL DE DESEMPEÑO Y PAGOS			
IG3.27	El MAO registra de manera ordenada y sistemática todos los datos que se vuelcan en el Reporte Mensual de Desempeño y Pagos, que permiten establecer si existen elementos para fijar deducciones al Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos" y a lo detallado en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales"	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG3.28	El Inversionista Operador Privado es responsable de que el MAO emita el Reporte Mensual de Desempeño y Pagos en los términos requeridos por el Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos" , el que será gestionado según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG3.29	El Inversionista Operador Privado garantiza la entrega de un corte parcial de los datos referidos al Reporte Mensual de Desempeño y Pagos cuando la Contratante así lo solicite.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG3.30	El Reporte Mensual de Desempeño y Pagos actualizado, se registra en el MAO, y está disponible para consulta de los usuarios autorizados por la Contratante	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
OTROS INFORMES O REPORTES			

M
AMR
AR

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IG3.31	El MAO emite, en tiempo y forma, todo tipo de reportes vinculados con la operación, ya sea los que establecen los Indicadores de Gestión y de Servicios, como aquellos que definan el Inversionista Operador Privado y la Contratante al Inicio de la Operación, y/o que aquellos requeridos por Entidades Gubernamentales o de Contralor a las que la citada Institución esté obligada a informar en virtud de la Legislación aplicable vigente, en los plazos establecidos en dicha Legislación y/o por las Autoridades de aplicación pertinentes.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
ACTIVACIÓN DE ALARMAS Y ACCIONES PROGRAMADA EN CASO DE EMERGENCIA			
IG3.32	El MAO recibe, valida y registra las Alarmas de Emergencia emitidas desde los Puntos de conexión establecidos en el Programa de Emergencia y Protección Civil Aprobado, y procede a dar aviso a las Autoridades establecidas, según Procedimientos detallados en dicho Programa.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG3.33	El MAO implementa toda otra acción establecida en el Programa de Emergencia y Protección Civil Aprobado en cumplimiento de los Procedimientos que éste establece.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del MAO por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

1A.4. Control de Gestión

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
CONTROL DE GESTIÓN			
IG4.01	El Inversionista Operador Privado cuenta con Sistema de Control de Gestión y Programa de Evaluaciones Aprobados., cumple con lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Media	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG4.02	Las Evaluaciones de Control de Gestión se realizan, en los tiempos establecidos en el Sistema Aprobado, y los resultados se registran en el MAO, en los plazos acordados.	Media	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN			
IG4.03	El Inversionista Operador Privado cuenta con Programa de Encuestas de Satisfacción Aprobado, lo implementa en cumplimiento de lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
INDICADORES DE MEJORA CONTINUA			
IG4.04	El Inversionista Operador Privado cuenta con Indicadores de Mejora Continua, controla que los rangos estén dentro de los límites establecidos, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación a los mismos, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Media	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG4.05	El Inversionista Operador Privado incluye en el Reporte Mensual de Desempeño y Pagos la evolución de los Indicadores de Mejora Continua, indicando las medidas correctivas a tomar en	Media	Revisiones aleatorias por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

Handwritten signature and initials:

 AN

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	caso de estar por debajo del rango inferior establecido.		

1A.5. Reingeniería de Procedimientos

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
RE INGENIERÍA DE PROCEDIMIENTOS			
IG5.01	El Inversionista Operador Privado cuenta con Procedimientos de Re Ingeniería de Procedimientos Aprobados, los implementa, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación a los mismos, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Media	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG5.02	Los Procedimientos de Re Ingeniería de Procedimientos se implementan en los tiempos establecidos, y los resultados se registran en el MAO, en los plazos acordados.	Media	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RE INGENIERÍA EN FUNCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL			
IG5.03	En el caso de que los Procedimientos de Control Interno implementados por el Inversionista Operador Privado arrojen resultados por debajo de los fijados en el Sistema de Auditoría de Calidad Aprobado, el Inversionista Operador Privado, presenta a la Contratante, en los plazos establecidos en dicho Sistema el correspondiente Plan de Acción, para la	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	corrección o re ingeniería de los procesos involucrados.		
IG5.04	El Inversionista Operador Privado implementa las acciones correctivas o de re ingeniería establecidas en el Plan de Acción.	Media	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado y el funcionamiento de la Operación, por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

RE INGENIERÍA EN FUNCIÓN DEL RESULTADOS DE ENCUESTAS MENSUALES DE SATISFACCIÓN

IG5.05	<p>En el caso de que las Encuestas de Satisfacción arrojen porcentajes por debajo de los abajo establecidos, o de los oportunamente requeridos por la Contratante en ocasión de la aprobación del Programa correspondiente, el Inversionista Operador Privado presenta en los plazos establecidos en dicho Sistema, el correspondiente Plan de Acción, para la corrección o re ingeniería de los procesos involucrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Estacionamiento privado para funcionarios, público de visitas y sin cobro para empleados: 75% • Servicio de Administración de áreas comerciales, Cajeros Automáticos, Teléfonos Públicos y Máquinas Expendedoras: 75% • Servicio de Mantenimiento de infraestructura e instalaciones propias del inmueble y especiales, equipos generales y especiales, mobiliario fijo y administrativo: 85% • Servicio de provisión, mantenimiento y administración de servicios públicos: 	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
---------------	--	-------	--

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
 24/12
 AR

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>85%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de limpieza integral del complejo y gestión de residuos en áreas comunes: 85% • Servicio de seguridad y vigilancia: 85% • Servicio de primeros auxilios: 85% • Servicio de paisajismo y áreas verdes: 75% • Servicio de control de fauna nociva y control de plagas: 85% • Servicio de Impresión, fotocopiado, digitalización y transferencia de información: 70% • Servicio de provisión de insumos de oficinas: 75% • Servicio de recepción y distribución de correspondencia interna y externa: 75% 		
IG5.06	El Inversionista Operador Privado implementa las acciones correctivas o de re ingeniería establecidas en el Plan de Acción.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado y el funcionamiento de la Operación, por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RE INGENIERÍA EN FUNCIÓN DE MEDICIÓN DE LOS RANGOS DE LOS INDICADORES DE MEJORA CONTINUA			
IG5.07	Si el desempeño del Inversionista Operador Privado se ubica por debajo del rango inferior establecido para los Indicadores de Mejora Continua, presenta a la Contratante, como parte integrante del Reporte Mensual de Desempeño, el Plan de Acción para corregirlo.	Media	Revisiones aleatorias por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG5.08	El Inversionista Operador Privado implementa el Plan de Acción propuesto.	Media	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
			Privado y el funcionamiento de la Operación, por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
EQUIPOS DE INNOVACIÓN Y RE INGENIERÍA			
IG5.09	El Inversionista Operador Privado administra los recursos necesarios para estructurar de manera permanente, un Equipo Interdisciplinario de Re Ingeniería de Procesos, integrado por Responsables Autorizados del Operador y de la Contratante.	Media	Revisiones aleatorias por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG5.10	El Inversionista Operador Privado administra los recursos necesarios para estructurar de manera permanente, un Equipo Interdisciplinario de Innovación, integrado por Responsables Autorizados del Operador y de la Contratante	Menor	Revisiones aleatorias por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

1A.6. Políticas de la Organización

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DEL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO			
IG6.01	El Inversionista Operador Privado cuenta con Documento de Política de Recursos Humanos Aprobado., cumple con lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG6.02	El Inversionista Operador Privado presenta,	Mayor	Revisiones aleatorias de la

Handwritten signatures and initials:
 A large blue signature is written over the table's 'Método de Supervisión' column for IG6.01.
 To the right of the table, there are handwritten initials 'AN' and 'RMR'.

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>previa a su contratación definitiva, la siguiente información, para todo aquel personal que trabaje en las áreas clave establecidas por la Contratante, en ocasión de la aprobación del Documento de Política de Recursos Humanos, los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos personales • Antecedentes Laborales • Antecedentes de formación o estudios • Todo otro dato que el la Contratante establezca 		Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG6.03	El Inversionista Operador Privado garantiza el cumplimiento de los Planes y Programas de Inducción y Capacitación Aprobados, que integran su Documento de Recursos Humanos Aprobado, así como que los reportes de Capacitación e Inducción están completos, actualizados y disponibles para revisión por parte de la Contratante en todo momento.	Media	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
POLÍTICA DE SUB CONTRATACIÓN			
IG6.04	El Inversionista Operador Privado cuenta con Documento de Política de Sub Contratación Aprobado., cumple con lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG6.05	El Inversionista Operador Privado cumple en todo momento durante la totalidad del Período Operativo, con los requerimientos establecidos en con respecto a SUBCONTRATACIONES en el Contrato	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado, y de la Operación por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG6.06	El Inversionista Operador Privado cumple en	Mayor	Revisiones aleatorias de la

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	todo momento durante la totalidad del Período Operativo, con los requerimientos establecidos con respecto a la PRIMERA. ETAPA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, en los Títulos referidos a subcontratación, del Contrato		Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado, y de la Operación por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
POLÍTICA DE CALIDAD			
IG6.07	El Inversionista Operador Privado cuenta con Documento de Política de Calidad Aprobado, cumple con lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado, y de la Operación, por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG6.08	El Inversionista Operador Privado cuenta con Programa de Emergencia y Protección Civil Aprobado por la Entidad Estatal que corresponde, cumple con lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado, y de la Operación, por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG6.09	El Inversionista Operador Privado garantiza a la Contratante que en el curso del primer mes de cada nuevo año contractual, el Programa de Emergencia y Protección Civil, y sus contenidos, son revisados por un técnico especialista calificado, quien de ser necesario, ajusta los mismos, y que los resultados de dicha revisión son presentados para su aprobación según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Media	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG6.10	El Inversionista Operador Privado cuenta en todo momento durante la totalidad del Período	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación de la



 AN

INDICADORES GENERALES DE GESTIÓN			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	Operativo con Documento de Gestión Ambiental y Social Aprobado en estricta alineación con lo establecido con respecto a GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL en el Contrato, cumple con lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el mismo.		Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado, y de la Operación, por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
POLÍTICA DE INTEGRACIÓN			
IG6.11	El Inversionista Operador Privado cuenta con Documento de Política de Integración Aprobado., cumple con lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado, y de la Operación, por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG6.12	El Inversionista Operador Privado atiende todas las reuniones programadas por la Contratante, y que son notificadas fehacientemente a la Dirección de Operaciones con al menos 24hrs. de anticipación.	Mayor	Revisiones aleatorias por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IG6.13	El Inversionista Operador Privado garantiza, durante toda la vigencia del Período Operativo, la integración y funcionamiento del Comité de Coordinación, en un todo de acuerdo con lo establecido con respecto al COMITÉ DE COORDINACIÓN en el Contrato	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación de la Dirección Operativa del Inversionista Operador Privado, y de la Operación, por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

En el caso de incumplimiento de los Indicadores Generales de Gestión referidos en este numeral 1A, por incurrir en fallas, de acuerdo con la categoría señalada en la columna "Categoría de Falla", se aplicarán las Penas Convencionales señaladas en el Anexo 13 del Contrato: "Penas Convencionales".

2A. Indicadores de Mejora continua de Procesos Centrales y Políticas de la Organización

Código	Indicador de Mejora Continua	Rango de Desempeño		
		Nivel Máximo	Nivel Aceptable	No Aceptable
Metodología de Prestación de Servicios				
01	Cantidad Total de Solicitudes de Servicio referidas a fallas en prestaciones de Rutina del período (Correctivos).	<[] número	[] – [] número	>[] número
02	Cantidad Total de Solicitudes de Servicio referidas a Eventos no previstos (Reactivos).	<[] número	[] – [] número	>[] número
03	Tiempo promedio de rectificación ante fallas originadas en rutinas de prestación.	<[] minutos	[] – [] minutos	>[] minutos
04	Tiempo promedio de respuesta ante fallas originadas en eventos no previstos.	<[] minutos	[] – [] minutos	>[] minutos
05	Cantidad Total de Solicitudes de Servicio de “emergencia” vinculadas a prestaciones de responsabilidad de “El Inversionista Operador Privado”	<[] número	[] – [] número	>[] número
06	Tiempo promedio de respuesta a Solicitudes de Servicio de “emergencia”.	<[] minutos	[] – [] minutos	>[] minutos
Rango Promedio del Proceso				
Control de Procesos				

DMR
AN

Código	Indicador de Mejora Continua	Rango de Desempeño		
		Nivel Máximo	Nivel Aceptable	No Aceptable
01	Cantidad de Fallas detectadas por los Mecanismos de Evaluación del CCG referidas a incumplimientos en la implementación de los Procedimientos de Control de procesos Aprobados.	<[] número	[] – [] número	>[] número
02	Tiempo promedio de rectificación de fallas referidas a incumplimientos en la implementación de Procedimientos de Control de Procesos Aprobados.	< [] horas / días	[] – [] horas / días	> [] horas 7 días
Rango de Desempeño Promedio del Proceso				
Monitoreo de Prestaciones – Mesa de Atención Operativa (MAO)				
01	Tiempo promedio de asignación de Número de Reporte para el período considerado.	< [] minutos	[] – [] minutos	> [] minutos
02	Cantidad de Fallas detectadas en el período considerado por los Mecanismos de Evaluación de la Contratante, referidas a incumplimientos vinculados con la gestión de Solicitudes de Servicio.	< [] número	[] – [] número	> [] número
03	Cantidad de Fallas detectadas en el período considerado por los Mecanismos de Evaluación de la Contratante, referidas a incumplimientos vinculados con el monitoreo de las Rutinas de Prestación de los Servicios.	< [] número	[] – [] número	> [] número

Código	Indicador de Mejora Continua	Rango de Desempeño		
		Nivel Máximo	Nivel Aceptable	No Aceptable
04	Cantidad de Fallas detectadas en el período considerado por los Mecanismos de la Contratante, referidas a incumplimientos vinculados con la Gestión y Registro de Encuestas de Satisfacción.	< [] número	[] – [] número	> [] número
05	Cantidad de Fallas detectadas en el período considerado por los Mecanismos de Evaluación de la Contratante, referidas a incumplimientos vinculados con la Gestión de Reportes.	< [] número	[] – [] número	> [] número
06	Tiempo promedio de rectificación de fallas referidas a incumplimientos por parte del MAO para el período considerado.	< [] minutos	[] – [] minutos	> [] minutos
Rango de Desempeño Promedio del Proceso				
Control de Gestión				
01	Cantidad de Fallas detectadas por los Mecanismos de Evaluación de la Contratante, referidas a incumplimientos en la implementación de los Procedimientos de Control de Gestión Aprobados para el período considerado.	< [] número	[] – [] número	> [] número
02	Tiempo promedio de rectificación de fallas referidas a incumplimientos en la implementación de Procedimientos de Control de Gestión Aprobados para el período considerado.	< [] horas / días	[] – [] horas / días	> [] horas / días

Handwritten signature and initials in blue ink, including a large stylized signature and the initials 'AN' at the bottom right.

Código	Indicador de Mejora Continua	Rango de Desempeño		
		Nivel Máximo	Nivel Aceptable	No Aceptable
Rango de Desempeño Promedio del Proceso				
Re Ingeniería de Procedimientos				
01	Cantidad de Fallas detectadas por los Mecanismos de Evaluación de la Contratante, referidas a incumplimientos en la implementación de los Procedimientos de Reingeniería de Procesos Aprobados para el período considerado.	<[] número	[] -[] número	>[] número
02	Tiempo promedio de rectificación de fallas referidas a incumplimientos en la implementación de Procedimientos de Reingeniería de Procesos Aprobados para el período considerado.	<[] horas / días	[] -[] horas / días	>[] horas / días
03	Porcentaje Total de implementación de acciones correctivas en relación a las fallas detectadas para el período.	>[]%	[] -[]%	<[]%
04	Porcentaje Total de implementación de acciones correctivas en relación a los resultados de Encuestas de Satisfacción para el período considerado.	>[]%	[] -[]%	<[]%
Rango de Desempeño Promedio del Proceso				
Políticas de la Organización				
Política de Recursos Humanos				
01	Porcentaje de Ausentismo mensual.	<[]%	[] -[]%	>[]%

Código	Indicador de Mejora Continua	Rango de Desempeño		
		Nivel Máximo	Nivel Aceptable	No Aceptable
02	Reportes de enfermedad por mes.	<[] número	[] -[] número	>[] número
03	Cantidad de Fallas detectadas por los Mecanismos de Evaluación de la Contratante, referidas a incumplimientos en la implementación de los Programas de Inducción y Capacitación para el período considerado.	<[] número	[] -[] número	>[] número
04	Tiempo promedio de rectificación de fallas referidas a incumplimientos en la implementación de los Programas de Inducción y Capacitación para el período considerado.	<[] horas / días	[] -[] horas / días	>[] horas / días
05	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas vinculadas al trato brindado por el Personal del Inversionista Operador Privado para el período considerado.	<[] número	[] -[] número	>[] número
06	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas vinculadas al uso de uniformes, identificaciones, estándares de limpieza, aseo personal etc., para el período considerado.	<[] número	[] -[] número	>[] número
07	Tiempo promedio de rectificación de fallas referidas a incumplimientos vinculados al Personal del Inversionista Operador Privado, para el período considerado.	<[] minutos / horas / días	[] -[] minutos / horas / días	>[] minutos / horas / días

Handwritten signature/initials

Código	Indicador de Mejora Continua	Rango de Desempeño		
		Nivel Máximo	Nivel Aceptable	No Aceptable
Rango de Desempeño Promedio del Proceso				
Política de Subcontratación				
01	Cantidad de Fallas detectadas por los Mecanismos de Evaluación de la Contratante, referidas a incumplimientos en la implementación de la Política de Subcontratación Aprobada para el período considerado.	<[] número	[] -[] número	>[] número
02	Tiempo promedio de rectificación de fallas referidas a incumplimientos en la implementación de la Política de Subcontratación Aprobada para el período considerado.	<[] horas / días	[] -[] horas / días	>[] horas / días
Rango de Desempeño Promedio del Proceso				
Política de Calidad				
01	Cantidad de Fallas detectadas por los Mecanismos de Evaluación de la Contratante, referidas a incumplimientos en la implementación de la Política de Calidad Aprobada para el período considerado.	<[] número	[] -[] número	>[] número
02	Tiempo promedio de rectificación de fallas referidas a incumplimientos en la implementación de la Política de Calidad Aprobada para el período considerado.	<[] horas / días	[] -[] horas / días	>[] horas / días

Código	Indicador de Mejora Continua	Rango de Desempeño		
		Nivel Máximo	Nivel Aceptable	No Aceptable
Rango de Desempeño Promedio del Proceso				
Política de Integración				
01	Cantidad de Fallas detectadas por los Mecanismos de Evaluación de la Contratante, referidas a incumplimientos en la implementación de la Política de Integración Aprobada para el período considerado.	<[] número	[] – [] número	>[] número
02	Tiempo promedio de rectificación de fallas referidas a incumplimientos en la implementación de la Política de Integración Aprobada para el período considerado.	<[] horas / días	[] – [] horas / días	>[] horas / días
Rango de Desempeño Promedio del Proceso				

2012
AN

B. INDICADORES ESPECÍFICOS DE SERVICIOS OBLIGATORIOS NO COMERCIALES


1B. Indicadores del Servicio de Mantenimiento: Infraestructura e Instalaciones propias del Predio y Equipos Generales y Específicos.

1B.1. Tabla de Indicadores Específicos del Servicio de Mantenimiento: Infraestructura e Instalaciones propias del Predio y Equipos Generales y Específicos.

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
MANUAL DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO			
IE-01	El Inversionista Operador Privado cuenta con el Manual de Operación del Servicio de Mantenimiento: Infraestructura, Instalaciones propias del Predio y Especiales, Equipos Generales y Especiales Aprobado, que incluye el correspondiente Programa de Mantenimiento Preventivo Anual, cumple con lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RECURSO FÍSICO			
IE-02	El software del Servicio de Mantenimiento: Infraestructura, Instalaciones propias del Predio y Especiales, Equipos Generales y Especiales funciona correctamente, permitiendo gestionar eficientemente los sub procesos del Servicio, y realizar el seguimiento en tiempo real, por parte del Personal Autorizado, del desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le hace llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia y con todo otro	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	requerimiento establecido por la Contratante.		
IE-03	El Inversionista Operador Privado provee y mantiene en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, la totalidad de espacios, talleres, depósitos, hardware, software, indumentaria, elementos de protección personal, herramientas, materiales, insumos, equipos y maquinarias, dispositivos de señalización, aparatos de comunicación móviles que no interfieren con las frecuencias de los de otros servicios, en especial con la del Servicio de Seguridad y Vigilancia, para que los operarios se contacten con sus Supervisores y con el MAO, y todo otro tipo de recursos necesarios para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aprobados oportunamente por la Contratante, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes indicadores.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RECURSO HUMANO			
IE-04	El Inversionista Operador Privado designa durante toda la vigencia del Contrato, como Responsable del Servicio a un profesional Ingeniero Titulado con no menos de diez (10) años de experiencia laboral y cinco (5) años de experiencia comprobable en Gestión de Proyectos, Calidad y Operación de proyectos similares en Servicios de este tipo, provee personal suficiente y especialmente capacitado, para cumplir con los requerimientos establecidos en los presentes Indicadores de Servicio, y con toda otra condición establecida por el Contrato y en la Normativa Legal Vigente.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.



2012
AM

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-05	<p>El Personal del Servicio, cumple con los siguientes requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con Documentación Legal habilitante para la función que desempeñe (cartilla nacional de salud, y/o todo tipo de autorización establecida por Normativa Legal vigente). • Cuenta con Registro de Capacitación actualizado • Examen médico periódico actualizado • Usa Uniforme establecido en óptimo y permanente estado de limpieza en todas las etapas del proceso. • Usa Identificación establecida • Usa cabello corto o recogido en óptimas condiciones de higiene. • Presenta uñas cortas y en óptimas condiciones de higiene • Presenta ausencia de elementos de joyería (aretes, anillos, cadenas, etc.) • Usa casco de protección (cuando la tarea así lo requiera) • Usa guantes de protección contra riesgos mecánicos/eléctrico, etc. (según corresponda) • Usa tapaboca protector (cuando la tarea así lo requiera) • Usa lentes de protección (cuando la tarea así lo requiera) • Usa calzado de seguridad con suela antideslizante o botas de caucho (cuando la tarea así lo requiera) • Usa protección auditiva (cuando la tarea así lo requiera) • Usa protección lumbar • Todo otro tipo de elemento de protección requerido. 	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
RECEPCIÓN, TRASLADO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES, INSUMOS, HERRAMIENTAS, EQUIPOS			

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES

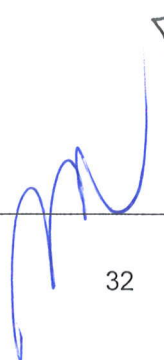
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-06	El Inversionista Operador Privado garantiza la recepción, descarga, traslado, almacenamiento, y control de vencimiento (cuando así corresponda), de la totalidad de los insumos, materiales, accesorios, herramientas y Equipos del Servicio, en horarios, recorridos y espacios acordados con la Contratante.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

SUB PROCESOS CENTRALES DEL SERVICIO
NOTA: La aplicación de los presentes Indicadores se encuentra condicionada a las características finales del recurso físico y de la infraestructura de las instalaciones correspondientes al Proyecto Final Aprobado y a su efectiva construcción.

GENERALIDADES

IE-07	El Personal del Servicio cumple con la Legislación Aplicable Vigente, en todas las etapas de los procesos.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
--------------	--	-------	--

IE-08	Las tareas de rutina del Servicio no interfieren con las actividades propias de cada sector del proyecto. En caso de ser necesaria, se coloca señalización establecida para indicar que se están realizando actividades que impiden el uso del área afectada, que se retira solo cuando la misma se encuentra apta para el acceso de usuarios, y todas aquellas actividades de mantenimiento que involucran el uso de maquinaria y/o equipos, especiales cuyo uso ocasione imposibilidad de acceso al espacio en que se realizan, son programadas fuera de los horarios y turnos de trabajo del Personal del CCG, y de visitantes y usuarios en general.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
--------------	---	-------	--


 32
 AN
 ZMR

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-09	El Servicio de Mantenimiento: Infraestructura, Instalaciones propias del Predio y Especiales, Equipos Generales y Especiales se presta en los horarios y turnos establecidos por la Contratante, que forman parte del Manual de Operaciones Aprobado, y su personal permanece en el lugar de acuerdo a los mismos.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-10	El Servicio de Mantenimiento de la Infraestructura, Instalaciones propias del Predio y Especiales, Equipos Generales y Especiales atiende el 100% de las solicitudes de Servicio de toda índole requeridas a través del MAO (Mesa de Atención Operativa) en los tiempos establecidos por el Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos" .	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-11	Un equipo de respuesta rápida de especialistas específicos está o acude al CCG en caso de ser requerido por emergencias, por fallo de alguna parte de las instalaciones, o para la realización de un trabajo especial de mantenimiento.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-12	El Inversionista Operador Privado dispone de Equipos redundantes, sustitutos o de reserva o implementa una solución Provisional, de ser necesario en caso de que se requiera, por mantenimiento, reparación o falla total, con la finalidad de no afectar la continuidad de la prestación del Servicio, previo acuerdo sobre el tiempo necesario para la solución definitiva.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-13	El Inversionista Operador Privado realiza, como mínimo, un simulacro por año contractual, que pone a prueba la totalidad de los métodos y procedimientos descritos en el Plan de Contingencias del Servicio de Mantenimiento: Infraestructura, Instalaciones	Mayor	Revisión anual aleatoria del funcionamiento del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

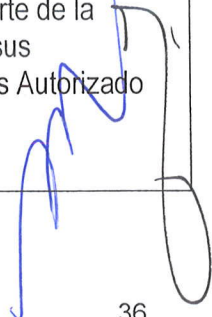
INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	propias del Predio y Especiales, Equipos Generales y Especiales y Aprobado, que integra el Manual de Operación del Servicio.		
GESTIÓN DE LA OPERACIÓN (Aplica a todo los Rubros)			
IE-14	<p>El Inversionista Operador Privado realiza rutinas de chequeo, en concordancia con el Programa de Rutinas Mensuales aprobado, como mínimo cada cuatro (4) horas, por medio del software especializado definido de acuerdo a los parámetros fijados para el proyecto por el correspondiente Contrato y Anexos Técnicos de los parámetros de los Sistema de Automatización de las siguientes instalaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipos fijos e Instalaciones Propias del Predio: • Sistemas Eléctricos: Sistemas de Distribución, Iluminación, Emergencia. • Sistemas Hidro sanitarios: Sistemas de Agua potable, Sistema de agua tratada, Sistema de drenaje, sistema pluvial, sistema de riego. • Sistemas de extinción de Incendio • Sistemas de Aire acondicionado y ventilación mecánica • Instalación del Sistema de Transporte Vertical, Elevadores, Montacargas. • Equipos e Instalaciones Especiales: • Instalaciones y sistemas de Corrientes débiles. • Sistemas Automatizado de Control de las Instalaciones • Sistemas de Telecomunicación, Telefonía e Informática, site, redes, sistemas, equipos • Instalación de Sistemas Tecnológicos 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>de Seguridad Física y Patrimonio: CCTV, Control de accesos e intrusión, detección de humo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones y sistemas de Sonido. • Señalización Interior y Exterior • Condiciones Ambientales • Otros definidos en el Proyecto Ejecutivo 		
IE-15	<p>El Inversionista Operador Privado realiza, en concordancia con el Programa de Rutinas Mensuales aprobado, dos veces por día, como mínimo dos (2) horas antes del comienzo de las actividades diarias de la Contratante, o en los horarios convenidos, una recorrida general por los sectores y/o espacios del proyecto, verificando el correcto funcionamiento de las Instalaciones, Sistemas y Equipos y /o poniendo en marcha los mismos cuando así corresponden.</p>	Media	<p>Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados</p>
IE-16	<p>En base a los resultados obtenidos de la revisión de los parámetros del Sistema Automatizado de Control de las Instalaciones, y del recorrido, el Inversionista Operador Privado procede, si así corresponde, a emitir las Ordenes de Trabajo necesarias para restablecer el correcto funcionamiento de todo sistema, instalación o Equipos del proyecto</p>	Mayor	<p>Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte Contratante o sus Representantes Autorizados</p>
GESTIÓN DE INVENTARIO			

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-17	El Inversionista Operador Privado elabora y actualiza periódicamente en el sistema informático del Servicio, el inventario exhaustivo de los Bienes Afectos al Contrato que forman parte de las Instalaciones o que son utilizados en la prestación de los Servicios según criterios, clasificaciones y codificaciones universales, acordadas y aprobadas oportunamente con la Contratante.	Media	Revisión de la Documentación recibida. Revisión trimestral del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizado
MANTENIMIENTO (Aplica a todos los rubros)			
GENERALIDADES			
IE-18	El Inversionista Operador Privado presenta antes del inicio de cada año el Plan Anual de Mediano Plazo y cada cinco años Planes de largo Plazo de acuerdo al resultado de las evaluaciones periódicas del estado físico de las Instalaciones, el Equipo, los sistemas y el mobiliario fijo del CCG y según las líneas definidas en el Plan de Mantenimiento preventivo aprobado por la Contratante, detallando las áreas afectadas, sustituciones y mejoras previstas y las posibles repercusiones que la realización de los trabajos puedan tener en la actividad de la Institución.	Mayor	Revisión de la Documentación recibida. Revisión anual del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizado
IE-19	El Inversionista Operador Privado presenta, 20 (veinte) días hábiles anteriores al inicio de cada trimestre de cada año contractual, para aprobación por parte del Representante autorizado de la Contratante, el Plan a Corto Plazo o de Reprogramación, que contiene la propuesta de modificación y ajuste de las fechas relativas al Programa de Mantenimiento preventivo, detallando los trabajos a realizar en dicho trimestre.	Mayor	Revisión de la Documentación recibida. Revisión mensual del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizado


 36
 AN

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-20	El Inversionista Operador Privado atiende y reprograma las solicitudes del Representante Autorizado de acelerar o diferir las actividades de mantenimiento notificadas por escrito con anticipación de 10 (diez) días hábiles a la fecha en la que se tenga previsto iniciar la actividad de Mantenimiento de que se trate	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-21	El Inversionista Operador Privado realiza el Mantenimiento Predictivo, en base a las observaciones y mediciones periódicas y continuas de parámetros significativos de cada equipo, sistema, e instalación a mantener, entre otras: <ul style="list-style-type: none"> • Termografías de instalaciones eléctricas • Termografías de instalaciones térmicas y edificios para detectar falta de aislamiento. • Medición de vibraciones • Medición de parámetros de control • Otras prácticas indicadas por la Contratante 	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-22	El Inversionista Operador Privado realiza tareas de inspección y chequeo de todos los elementos estructurales y de todos los sistemas e instalaciones del CCG cuando se produzca un sismo de magnitud igual o superior a 4 grados de la escala Richter verificando que no existan daños.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-23	El Inversionista Operador Privado dispone de toda la documentación y manuales de los sistemas, instalaciones y equipos objeto de éste Contrato, cumple con las indicaciones de operación y mantenimiento especificadas por	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES

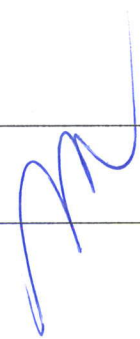
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	los fabricantes de los mismos y verifica y gestiona sus garantías, durante el tiempo de vigencia de las mismas.		
IE-24	El Inversionista Operador Privado garantiza que todos los espacios donde se realizan rutinas de Mantenimiento se mantienen seguros durante la realización de dichas actividades y los deja en óptimas condiciones de seguridad, aseo, funcionalidad y operación una vez finalizadas las mismas	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANIFICADO DE LA INFRAESTRUCTURA PROPIA DEL PREDIO, INTERIOR Y EXTERIOR

OBRA GRUESA, ELEMENTOS ESTRUCTURALES.

IE-25	El Personal del Servicio realiza revisiones del comportamiento de la estructura, cimentaciones, tabiques de concreto, albañilería y de los elementos no estructurales adosados a la misma (impermeabilizaciones, aislamiento, aplanados, barandales, letreros, voladizos, etc.) con la frecuencia establecida el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, verificando que no existan grietas, que se encuentren libres de humedad e insectos, escombros o de cualquier otro daño indebido, realizando las acciones correctivas y/o de reemplazo que procedan a fin de que se mantengan sus propiedades estructurales, funcionales y estéticas de construcción definidos en el Proyecto Ejecutivo.	Mayor	Revisiones semestrales aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
--------------	---	-------	--

TECHOS, CUBIERTAS, CANALETAS Y DESAGÜES PLUVIALES

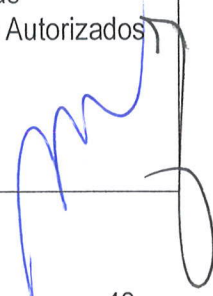


Handwritten signature and initials in blue ink, including 'AN' at the bottom right.

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-26	El Personal del Servicio realiza la limpieza y revisión de la impermeabilización de cubiertas, techos, canaletas, desagües pluviales y todos sus elementos componentes, con la frecuencia establecida el Programa de Rutinas del Servicio aprobado y luego de acontecida una tormenta fuerte, verificando que estén libres de agua, humedad, filtraciones, rajaduras, libres de insectos, barro, hojas o cualquier otro daño que pueda afectar el escurrimiento de las pendientes, su funcionalidad y la seguridad de los usuarios, realizando las acciones correctivas de impermeabilización, pintura, y/o de reemplazo que procedan a fin de que se mantengan sus propiedades estructurales, funcionales y estéticas de construcción definidos en el Proyecto Ejecutivo	Media	Revisiones bimestrales aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
TERMINACIONES INTERIORES Y EXTERIORES			
IE-27	El Personal del Servicio realiza inspecciones, con la frecuencia establecida el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, de los elementos de terminación interiores de piso, escaleras, acabados, plafones y sus elementos constitutivos, y de los elementos de terminación exteriores de fachada, banquetas, andadores, avenidas, equipamiento fijo exterior y sus elementos constitutivos, verificando que estén completos, fijos, libres de daños visibles o que puedan representar riesgo a la seguridad del inmueble y los usuarios, realizando las acciones correctivas, y reparaciones que procedan con otros materiales y/o elementos de iguales características a fin de que se mantengan las condiciones de diseño del Proyecto Ejecutivo.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-28	El Inversionista Operador Privado realiza la pintura integral de muros y carpinterías al menos cada 3 años y en caso de la aparición de grafitis, se procede a su remoción en un lapso no mayor de 24 horas, después de haber sido notificado.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
CARPINTERÍAS, Y CANCELERÍAS INTERIORES Y EXTERIORES			
IE-29	El Personal del Servicio realiza inspecciones, con la frecuencia establecida el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, del estado y funcionamiento de las puertas, ventanas, superficies acristaladas, persianas, celosías y sus elementos constitutivos, verificando que operen correctamente, en forma segura, sin hacer ruido, ni atorarse, que no presenten roturas o rajaduras, y que se encuentren libres de manchas y corrosión, realizando las acciones correctivas, y reparación que procedan a fin de que se mantengan las condiciones de diseño del Proyecto Ejecutivo.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
SANITARIOS			
IE-30	El Personal del Servicio realiza con la frecuencia establecida el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, el chequeo de los baños públicos y de personal, verificando el estado y funcionamiento de todos los elementos fijos, accesorios, acabados, infraestructura, realizando las acciones correctivas, y reparación que procedan con otros materiales y/o elementos de iguales características a las existentes, a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, operación y estéticas del Proyecto Ejecutivo.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados


 AN
 2012

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO FIJO			
IE-31	El Personal del Servicio efectúa actividades de inspección y mantenimiento preventivo de la totalidad del Equipo y mobiliario fijo, referido en los Anexos del Contrato, con la frecuencia establecida en el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, realizando las acciones correctivas, y/o reparaciones que procedan con otros materiales y/o elementos de iguales características y de Última Generación a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, operación y estéticas del Proyecto Ejecutivo.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
SEÑALÉTICA INTERIOR Y EXTERIOR			
IE-32	El Personal del Servicio realiza el Mantenimiento Preventivo con las herramientas, Equipos, materiales necesarios, y según lo establecido en los correspondientes Programas de Mantenimiento Preventivo Planificado Aprobados de todos los elementos de señalética interior y exterior y sus componentes e instalaciones de la señalizaciones visuales y táctiles, realizando las acciones correctivas, y reparaciones que procedan con otros materiales y/o elementos de iguales características a los existentes a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, operación y estéticas del Proyecto Ejecutivo.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES, SISTEMAS Y EQUIPOS DEL PREDIO			
SISTEMAS ELÉCTRICOS			
IE-33	El Inversionista Operador Privado efectúa actividades de inspección, chequeo y mantenimiento preventivo con la frecuencia	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>establecida el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, del sistema eléctrico y todos sus elementos componentes, en función de los requerimientos previstos, condicionado a los parámetros fijados para el proyecto por el correspondiente Contrato y Anexos Técnicos; compuesto entre otros sistemas por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subestaciones, Transformadores. • Planta de Emergencia y UPS • Sistemas Automatizado de Control de las Instalaciones • Tableros de distribución • Sistema de distribución interior y exterior (bandejas y canaletas eléctricas murales, cajas eléctricas,) • Sistema de Iluminación interior y exterior (artefactos, etc.) • Instalaciones especiales: Alimentación de equipos de aire acondicionado, ventilación mecánica, elevadores, calderas • Protección interior y exterior: sistema de puesta a tierra y pararrayos <p>De detectarse fallas se realizan las acciones correctivas, y reparaciones que procedan a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, de operación y de seguridad del Proyecto Ejecutivo.</p>		<p>Contratante o sus Representantes Autorizados</p>
<p>IE-34</p>	<p>El Inversionista Operador Privado realiza y verifica con la frecuencia establecida el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, que el nivel de la Planta de Emergencia se encuentra por encima del 80% de su carga máxima, realiza la purga de los tanques de combustible de las plantas de emergencia y el reemplazo de 100% del combustible de los tanque al menos una vez cada 6 meses, una limpieza al menos 1 vez al año y el reemplazo de las baterías al menos una vez cada 2 años</p>	<p>Media</p>	<p>Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados</p>

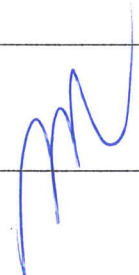
Handwritten signature and initials:



INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES. EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-35	El Inversionista Operador Privado realiza pruebas de funcionamiento del sistema de transferencia automática al sistema de energía de emergencia al menos una vez cada tres (3) meses.	Mayor	Revisiones trimestrales aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-36	El Inversionista Operador Privado realiza el mantenimiento de las UPS con una periodicidad mínima mensual, por el servicio técnico autorizado por el fabricante o distribuidor; incluyendo las mediciones de carga de las baterías y realiza el reemplazo de las mismas al menos una vez cada cuatro (4) años.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
INSTALACIÓN HIDRÁULICA, SANITARIA Y PLUVIAL – SISTEMA DE AGUAS TRATADAS			
IE-37	<p>El Inversionista Operador Privado efectúa actividades de inspección, chequeo, operación y mantenimiento preventivo, con la frecuencia establecida el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, de la Instalación Hidráulica, Sanitaria y Pluvial, y del Sistema de Tratamiento de Aguas Grises, condicionado a los parámetros fijados para el proyecto por el correspondiente Contrato y Anexos Técnicos, compuestas por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de agua potable: abastecimiento, almacenamiento, equipo de bombeo de agua potable, sistemas de distribución, etc. • Sistema de agua gris - tratada: abastecimiento, Planta de tratamiento de aguas residuales: cisternas, Equipos de bombeo, distribución, válvulas reguladoras, etc. • Sistema sanitario de desagües: cisternas, redes colectoras, ventilaciones, cámaras de inspección, decantadoras, de grasas, jabones, sistema de captación de 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>aguas negras, planta de tratamiento de aguas negras, etc., y otras exigidas por las normativas y recomendaciones sanitarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema pluvial: coladeras, tuberías, tanques de tormenta, pozos de absorción, registros de inspección y acceso y otras exigidas por las normativas y recomendaciones sanitarias. • Sistema de Riego: correspondiente al proyecto de paisajismo y áreas verdes, alimentado con agua tratada. • Todo otro sistema y sus partes constitutivas que se detalle en los correspondientes Anexos contractuales <p>De detectarse fallas se realizan las acciones correctivas, y reparaciones que procedan a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, de operación y de seguridad del Proyecto Ejecutivo</p>		
<p>INSTALACIÓN CONTRA INCENDIO</p>			




 44
 AMP
 An

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-38	<p>El Inversionista Operador Privado efectúa actividades de inspección, chequeo, operación, pruebas de funcionamiento y mantenimiento preventivo, con la frecuencia establecida el Programa de Rutinas del Servicio aprobado de la Instalación contra Incendio, condicionado a los parámetros fijados para el proyecto por el correspondiente Contrato y Anexos Técnicos, compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cisterna • Sistema de bombas • Red de distribución • Sistema de gabinetes • Hidrantes externos • Sistema de rociadores automáticos • Toma siamesa, columnas secas • Extintores CO2 <p>De detectarse fallas se realizan las acciones correctivas, y reparaciones que procedan a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, de operación y de seguridad del Proyecto Ejecutivo.</p>	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
SISTEMA DE GAS COMBUSTIBLE			

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-39	<p>El Inversionista Operador Privado efectúa actividades de inspección, chequeo, operación, pruebas de hermeticidad y mantenimiento preventivo, con la frecuencia establecida en el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, de la Instalación de Gas LP o Natural, condicionado a los parámetros fijados para el proyecto por el correspondiente Contrato y Anexos Técnicos, compuesta entre otros por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Provisión por Acometidas de gas natural o tanques de LP • Reguladores de presión • Medidores • Red de distribución • Artefactos <p>De detectarse fallas se realizan las acciones correctivas, y reparaciones que procedan a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, de operación y de seguridad del Proyecto Ejecutivo.</p>	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados


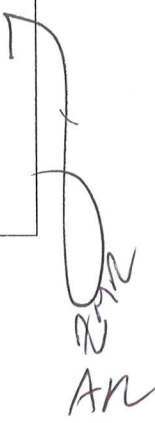
INSTALACIÓN MECÁNICA Y AIRE ACONDICIONADO.

IE-40	<p>El Inversionista Operador Privado efectúa actividades de inspección, chequeo, operación, pruebas de hermeticidad y mantenimiento preventivo, con la frecuencia establecida el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, de la Instalación de acondicionamiento térmico y ventilación mecánica y todos sus componentes, en función de los requerimientos previstos, condicionado a los parámetros fijados para el proyecto en el correspondiente Contrato y Anexos Técnicos, compuesto entre otro sistemas por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de calefacción • Sistema de aire acondicionado • Sistema de ventilación 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
-------	--	-------	--

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO; INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de ductos de distribución • Sistemas de filtrado, eliminación de polvo, humo, gases, virus patógenos • Unidades de tratamiento de aire • Alimentación eléctrica, tableros e instrumentos de control • Sistemas de operación <p>De detectar se fallas se realizan las acciones correctivas, y reparaciones que procedan a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, de operación y de seguridad del Proyecto Ejecutivo.</p>		
SISTEMA DE TRANSPORTE VERTICAL, ELEVADORES, ESCALERAS ELÉCTRICAS Y MONTACARGAS			
IE-41	El Inversionista Operador Privado garantiza mantener en funcionamiento al menos el 50% de los Equipos que componen cada batería de elevadores, definidas en el Proyecto Ejecutivo y, sin perjuicio de lo anterior al menos el 90% de la totalidad de los elevadores instalados.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-42	El Inversionista Operador Privado asegura la existencia, disposición y correcto funcionamiento de llaves de accionamiento de los elevadores para operarlos manualmente frente a emergencias en un plazo no mayor a 15 minutos contados desde el registro de la Solicitud de Servicio en el MAO.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-43	El Inversionista Operador Privado efectúa actividades de inspección, chequeo, operación y mantenimiento preventivo, con la frecuencia establecida el Programa de Rutinas del	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>Servicio aprobado, de los Sistemas de Transporte Vertical y todos sus componentes, en función de los requerimientos previstos, condicionado a los parámetros fijados para el proyecto en el correspondiente Contrato y Anexos Técnicos. Tenido en cuenta entre otros los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inexistencia de cualquier tipo de fugas. • Funcionamiento y regulación de componentes. • Funcionamiento y velocidad de ascenso y descenso. • Ajuste de aceleración y desaceleración en partidas y paradas. • Marcha silenciosa. • Paradas exactas micro niveladas con una tolerancia mínima de +/- 5 milímetros. • Consumo de energía. • Funcionamiento de todas las señalizaciones luminosas, sonoras, etc. • Funcionamiento de sistemas de ventilación, extracción, inyección de aire en elevadores. • Funcionamiento de puertas exteriores e interiores • Funcionamiento de los sistemas de alarma y parada de emergencia • Estado de aseo del elevador, techo del mismo, sala de máquinas y foso (si los hubiera). • Conectividad con los Sistemas de Protección contra Incendio y el Sistema Automatizado y Control Centralizado. • Toda otra revisión y/o actividad sobre componentes requerida por los 		Representantes Autorizados



 AN

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>manuales de los fabricantes y/o el Contrato y Anexos Técnicos</p> <p>De detectarse fallas se realizan las acciones correctivas, y reparaciones que procedan a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, de operación y de seguridad del Proyecto Ejecutivo.</p>		
INSTALACIONES Y EQUIPOS ESPECIALES SISTEMAS DE CORRIENTES DÉBILES, OTRAS			
SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL CENTRAL (SACC) DE LAS INSTALACIONES			
IE-44	<p>El Inversionista Operador Privado efectúa con la frecuencia establecida en el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, el mantenimiento preventivo, limpieza interior y exterior, revisiones, de acuerdo a <i>run-time</i> de los Equipos y/o a las recomendaciones de los fabricantes, a todos los elementos componentes, y a los <i>software</i> que se incluyan en el Sistema de Control de las Instalaciones. De detectarse fallas se realizan las acciones correctivas, y reparaciones que procedan a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, de operación y de seguridad del Proyecto Ejecutivo.</p>	Media	Revisiones trimestrales aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
CABLEADO ESTRUCTURADO (RED) - SISTEMA DE TELEFONÍA (IP) - INFORMÁTICA (DATOS)			
IE-45	<p>El Inversionista Operador Privado efectúa actividades de inspección, chequeo, limpieza, ajustes, y mantenimiento preventivo de las Instalaciones, Sistemas, Equipo y Equipamiento con las herramientas, Equipos, materiales necesarios, según el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, incluyendo como mínimo, y con carácter no excluyente, las siguientes Instalaciones, sus sistemas y elementos componentes:</p>	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de cableado estructurado, redes • Sistemas de Telefonía interna: Equipos e instalación para transferencia de llamadas, conmutadores, intercomunicadores, aparatos telefónicos, racks, tableros. • Enlace a la red externa de telecomunicación • Enlace externo a internet, ya sea por medio óptico, cable, u otro. • Intercomunicación de las redes internas. • Sistema multimedia. • Sistema de Operación del MAO • Red de distribución, Cableados, salidas modulares y accesorios. • software y sistemas que se incluyan en el sistema de Telecomunicaciones e Informática • Software de control de encendido, apagado y stand by de los Equipos de red • Sistema de detección de incendio, alarmas de humo • Sistema de Control del Accesos • Sistema de circuito cerrado de televisión vigilancia (video) • Sistema de Sonido y Voceo • Turno magnético • Todo otro tipo de elemento pertinente definidos en el Proyecto Ejecutivo y/o establecido en el Contrato y Anexos Técnicos. <p>De detectarse fallas se realizan las acciones correctivas, y reparaciones que procedan a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, de operación y de seguridad del</p>		

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "AN" and "BMA".

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	Proyecto Ejecutivo.		
SISTEMAS DE SEGURIDAD TECNOLÓGICA			
SISTEMA DE DETECCIÓN Y CONTROL DE INCENDIO Y ALARMAS			
IE-46	<p>El Inversionista Operador Privado efectúa actividades inspección, chequeo, limpieza, ajustes, y mantenimiento preventivo con la frecuencia establecida el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, del Sistema de detección de humo y alarmas y todos sus elementos componentes, en función de los requerimientos previstos, condicionado a los parámetros fijados para el proyecto en el correspondiente Contrato y Anexos Técnicos. Entre otros de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Módulo de control analógica • Detectores de humo • Sensores • Sistema de audio-voceo • Pulsadores de alarma • Sirenas de alarma • Detectores en ductos de aires acondicionado • Otros: contactos en puertas de emergencia, módulos aisladores de fallas y estaciones manuales de alarma de doble acción. <p>De detectarse fallas se realizan las acciones correctivas, y reparaciones que procedan a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, de operación y de seguridad del Proyecto Ejecutivo.</p>	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS			

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-47	<p>El Inversionista Operador Privado efectúa actividades inspección, chequeo, limpieza, ajustes, y mantenimiento preventivo con la frecuencia establecida el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, del Sistema de Control de Accesos, y Sistema de Intrusión y todos sus elementos componentes, en función de los requerimientos previstos, condicionado a los parámetros fijados para el proyecto en el correspondiente Contrato y Anexos Técnicos. Entre otros de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Software del sistema • Instalaciones, canalizaciones, cableado central, panel de alarma, fuentes de poder • Lectoras de tarjetas • Lector de proximidad. • Chapa electromagnética. • Sistemas de bloque de puertas • Botones des bloqueadores. • Unidad controladora. • Cerraduras magnéticas. • Relojes checador y asistencia emplazados en los accesos de personal, de acuerdo a los parámetros fijados para el proyecto por el correspondiente Contrato y Anexos Técnico. • Sensores de movimiento, de ruptura de cristales y pulsadores de pánico integrados al sistema de control de accesos, colocados de acuerdo a los parámetros fijados para el proyecto por el correspondiente Contrato y Anexos Técnicos. (entre otros espacios, donde se manejen valores, documentación confidencial). <p>De detectarse fallas se realizan las acciones correctivas, y reparaciones que procedan a fin de que se mantengan las condiciones de</p>	Mayor	<p>Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados</p>

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	funcionalidad, de operación y de seguridad del 100% del sistema de Control de Acceso instalado.		
SISTEMA DE MONITOREO DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN VIGILANCIA IP (VIDEO)			
IE-48	<p>El Inversionista Operador Privado efectúa actividades inspección, chequeo, limpieza, ajustes, fijación y mantenimiento preventivo con la frecuencia establecida el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, del sistema de CCTV y todos sus elementos componentes instalado en el CCG, en función de los requerimientos previstos, condicionado a los parámetros fijados para el proyecto en el correspondiente Contrato y Anexos Técnicos. Entre otros de los siguientes elementos:</p> <p>Instalaciones, canalizaciones, cableado central, consola, fuentes de poder, cámaras mini domos fijas, cámaras móviles, placas de conexión, Equipos de grabación digital ubicados en el centro de comando, monitores, Equipos de monitoreo y demás elementos componentes de los sistemas, ubicados en los distintos puntos del proyecto interiores y exteriores, en la sala de monitoreo y SITE, según las recomendaciones y pautas establecidas por el fabricante.</p> <p>De detectarse fallas se realizan las acciones correctivas, y reparaciones que procedan a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, de operación y de seguridad del 100% del sistema de cámaras y Equipos del sistema de CCTV instalado.</p>	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
SISTEMAS DE SONIDO Y VOCEO GENERAL			

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-49	<p>El Inversionista Operador Privado efectúa actividades inspección, chequeo, limpieza, ajustes, fijación y mantenimiento preventivo con la frecuencia establecida el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, del sistema de Sonido y Voceo y todos sus elementos componentes instalado en el CCG, en función de los requerimientos previstos, condicionado a los parámetros fijados para el proyecto en el correspondiente Contrato y Anexos Técnicos. Entre otros de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de megafonía • Sistemas de altavoces • Micrófonos • Circuitos abiertos • Parlantes • Software del sistema de sonido • Cableados y accesorios • Todo otro tipo de elemento pertinente definidos en el Proyecto Ejecutivo y/o establecido en el Contrato y Anexos Técnicos. <p>De detectarse fallas se realizan las acciones correctivas, y reparaciones que procedan a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, de operación y de seguridad del sistema de Sonido y Voceo instalado</p>	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
TURNOS MAGNÉTICO, SEÑALIZACIÓN ELECTRÓNICA			

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-50	<p>El Inversionista Operador Privado efectúa actividades inspección, chequeo, limpieza, ajustes, fijación y mantenimiento preventivo con la frecuencia establecida el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, del sistema de Turno Magnético, y todos sus elementos componentes instalado en el CCG, en función de los requerimientos previstos, condicionado a los parámetros fijados para el proyecto en el correspondiente Contrato y Anexos Técnicos. Entre otros de los siguientes elementos: canalizaciones, cableado central, consola, fuentes de poder, dispensador de número, visor electrónico.</p> <p>De detectarse fallas se realizan las acciones correctivas, y reparaciones que procedan a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, de operación y de seguridad del sistema de Turno magnético instalado.</p>	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
CONDICIONES AMBIENTALES			
CONDICIONES DE ILUMINACIÓN			
IE-51	<p>El Inversionista Operador Privado realiza mediciones lumínicas con la frecuencia establecida en el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, a fin de constatar si los niveles y rendimiento lumínico se ajustan a lo definido en el Proyecto Ejecutivo del CCG y a la Normativa Vigente en cada área del proyecto tanto interno como exterior, de acuerdo a cada uso y propone las acciones correctivas cuando correspondan.</p>	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante del o sus Representantes Autorizados
CONDICIONES DE VENTILACIÓN			

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-52	El Inversionista Operador Privado realiza mediciones de la calidad el aire, con la frecuencia establecida en el Programa de Rutinas del Servicio aprobado o según las frecuencias fijadas por Normativa correspondiente, a fin de garantizar ausencia de contaminación, y realiza las acciones correctivas que puedan resultar necesarias.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-53	El Inversionista Operador Privado realiza mediciones con la frecuencia establecida en el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, de los parámetros de temperatura, humedad, renovaciones de aire y diferencias de presiones adecuados a cada tipo de espacio del CCG, fijados para el Proyecto por el correspondiente Contrato y Anexos Técnicos, y realiza las acciones correctivas que puedan resultar necesarias	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

CONDICIONES DE CONTROL DE RUIDO

IE-54	El Inversionista Operador Privado realiza mediciones con la frecuencia establecida en el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, de los parámetros fijados para el proyecto por el correspondiente Contrato y Anexos Técnicos y la Normativa vigente, a fin de garantizar el mantenimiento de condiciones óptimas de ruido provenientes del funcionamiento de sistemas e Instalaciones propias del Predio, para cada tipo de área, o espacio del CCG.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
--------------	--	-------	--

MONITOREO AMBIENTAL DE LOS LÍQUIDOS CLOACALES Y AGUA PROVISTA

IE-55	El Inversionista Operador Privado garantiza el estudio, según Programa de prestaciones Aprobado, y en cumplimiento de los	Mayor	Revisiones aleatorias de las condiciones de suministro por parte de la Contratante o sus
--------------	---	-------	--

Handwritten signature and initials

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	requerimientos del Contrato y la Normativa vigente, de las características de la prestación de agua con respecto a condiciones de potabilización y dureza del fluido (tanto en función de la prestación para su uso para consumo humano como para abastecimientos a Equipos mecánicos), como también de las características de los resultados del tratamiento de aguas residuales.		Representantes Autorizados
MONITOREO DE GESTIÓN AMBIENTAL			
IE-56	El Inversionista Operador Privado revisa regularmente el impacto ambiental del CCG en el entorno, realizando las acciones correctivas y preventivas en caso de existir desviaciones, en un todo de acuerdo con Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente, demás Leyes Aplicables y la normativa vigente.	Mayor	Revisiones periódicas aleatorias del estudio del impacto ambiental parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-57	El Inversionista Operador Privado repara los daños y realiza los actos de resarcimiento derivados de cualquier contaminación o responsabilidad de carácter ambiental que surja en el inmueble o las Instalaciones y que esté relacionada con las actividades de Diseño, Demolición, Construcción, Operación, Mantenimiento, Conservación y Reversión de las Instalaciones o la prestación de los Servicios ,y que sean resultado de acciones u omisiones del Inversionista Operador Privado, del Personal del Inversionista Operador Privado, sus Subcontratistas Afiliados o Subcontratistas	Mayor	Revisiones periódicas aleatorias del estudio del impacto ambiental parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
SISTEMA ALTERNATIVO DE AUTOGENERACIÓN DE ENERGÍA			
IE-58	El Inversionista Operador Privado efectúa actividades inspección, chequeo, limpieza,	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	ajustes, fijación y mantenimiento preventivo con la frecuencia establecida el Programa de Rutinas del Servicio aprobado, del sistema alternativo de generación de energía utilizado, y todos sus elementos componentes instalado en el CCG, en función de los requerimientos previstos, condicionado a los parámetros fijados para el proyecto en el correspondiente Contrato y Anexos Técnicos. De detectarse fallas se realizan las acciones correctivas, y reparaciones que procedan a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, de operación y de seguridad.		Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
LIMPIEZA DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE TRABAJO			
IE-59	El personal del Servicio mantiene en óptimo estado de limpieza la totalidad de herramientas y equipos de trabajo, que son higienizados como mínimo, de manera inmediata a la finalización de cada proceso de rutina, con productos autorizados por el fabricante y/o por la Normativa Legal Vigente.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
CAPACITACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA			
IE-60	El Inversionista Operador Privado implementa Programas de capacitación específicos sobre las distintas tareas de mantenimiento, gestión, operación y administración aprobados por la Contratante dirigidos tanto a Personal propio de Inversionista Operador Privado, como a Personal designado por la Contratante.	Media	Aprobación de Documento de Políticas de Suministro y Administración y Uso eficiente de la Energía y de Servicios Públicos por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
PLANEACIÓN, DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE MEJORAS, OBRAS ADICIONALES, OBRAS DE MODERNIZACIÓN			
IE-61	El Inversionista Operador Privado implementa un servicio de Planeación, Diseño y	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento del Servicio

AN

INDICADORES SERVICIO DE MANTENIMIENTO: INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES PROPIAS DEL PREDIO Y ESPECIALES, EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	Administración de Proyectos de Mejoras, Obras Adicionales, Obras de Modernización, completo, destinado a la gestión de reformas, ampliaciones, mejoras, etc., solicitadas por la Contratante, y da comienzo a las mismas luego de otorgado el Permiso de Inicio de dicha Construcción por parte del cliente y con la modalidad y condiciones que establece el Contrato y Anexos Técnicos y que oportunamente establezca la Contratante.		por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

1B.2. Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Mantenimiento: Infraestructura e Instalaciones propias del Predio y Equipos Generales y Específicos.

Los Rangos de Desempeño de los Indicadores de Mejora Continua se fijarán de acuerdo entre la Contratante y el Inversionista Operador Privado, ajustándose anualmente.

A manera de ejemplo se proveen los siguientes:

Código	Indicador de Mejora Continua	Rangos de Desempeño		
		Nivel Máximo	Nivel Aceptable	No Aceptable
01	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas en prestaciones de rutina del período (Correctivos)	<[] número	[]-[] número	>[] número
02	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas por eventos no previstos del período (Reactivos)	<[] número	[] -[] número	>[] número

03	Tiempo promedio de rectificación y/o respuesta en minutos del período	<[] minutos	[] -[] minutos	>[] minutos
04	Porcentaje Solicitudes de Servicio referidas a llamados de Emergencia del período.	<[]%	[] -[]%	>[]%
05	Tiempo promedio de respuesta a llamados de Emergencia del período	<[] minutos	[] -[] minutos	>[] minutos
06	Total de horas de inactividad no planeada en Sectores o Espacios considerados críticos del período	<[] horas	[] -[] horas	>[] horas
07	Total de horas de inactividad no planeada en Sectores o Espacios considerados no críticos del período	<[] horas	[] -[] horas	>[] horas
08	Porcentaje de éxito en la implementación de Procedimientos de Emergencia del período	>[]%	[] -[]%	<[]%
09	Nivel promedio de satisfacción de usuarios según encuestas de	>[]%	[] -[]%	<[]%
Rango de Desempeño Promedio del Proceso				

2B. Indicadores del Servicio de Jardinería y Control de Fauna Nociva y Extinción de Insectos

2B.1. Tabla de Indicadores Específicos del Servicio de Jardinería y Control de Fauna Nociva y Extinción de Insectos

INDICADORES SERVICIO DE JARDINERÍA Y CONTROL DE FAUNA NOCIVA Y EXTINCIÓN DE INSECTOS

Handwritten signatures and initials:
 ZMR
 ARZ

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
MANUAL DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE JARDINERÍA Y CONTROL DE FAUNA NOCIVA Y EXTINCIÓN DE INSECTOS			
IE-01	El Inversionista Operador Privado cuenta con el Manual de Operación del Servicio de Jardinería y Control de Fauna Nociva y Extinción de Insectos Aprobado, cumple con lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RECURSO FÍSICO			
IE-02	El software del S Servicio de Jardinería y Control de Fauna Nociva y Extinción de Insectos funciona correctamente, permitiendo gestionar eficientemente los sub procesos del Servicio, y realizar el seguimiento en tiempo real, por parte del Personal Autorizado, del desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le hace llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia y con todo otro requerimiento establecido por la Contratante.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-03	El Inversionista Operador Privado provee y mantiene en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, la totalidad de espacios, talleres, depósitos, hardware, software, indumentaria, elementos de protección personal, herramientas, materiales, insumos, y todo tipo de equipos y maquinarias, dispositivos de señalización, aparatos de comunicación móviles que no interfieren con las frecuencias de los de otros servicios, en especial con la del Servicio de Seguridad y Vigilancia, para que los operarios se contacten con sus Supervisores y con el MAO, y todo otro tipo de recursos necesarios para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aprobados oportunamente por la Contratante, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes indicadores	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

**INDICADORES SERVICIO DE JARDINERÍA Y CONTROL DE
FAUNA NOCIVA Y EXTINCIÓN DE INSECTOS**

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-04	Los insumos y materiales que se utilizan en este Servicio están alineados con el principio de "eliminar eficazmente las plagas sin dañar al usuario, al producto que se fumiga, ni a la calidad ambiental"	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RECURSO HUMANO			
IE-05	<p>El Inversionista Operador Privado designa durante toda la vigencia del Contrato, como Responsable del Servicio a un Técnico Especialista habilitado con no menos de cinco (5) años de experiencia laboral y de tres (3) años de experiencia comprobable en funciones similares en Servicios de este tipo, y provee personal suficiente y especialmente capacitado para cumplir con los requerimientos establecidos en los presentes Indicadores de Servicio, y con toda otra condición establecida en la Normativa Legal Vigente.</p> <p>NOTA: El Responsable y la totalidad del Personal del Servicio, dependen organizacionalmente del Servicio de Mantenimiento de la Infraestructura, Instalaciones propias del Inmueble y Especiales, Equipos Generales y Especiales.</p>	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-06	<p>El Personal del Servicio, cumple con los siguientes requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con Documentación Legal habilitante para la función que desempeñe (cartilla nacional de salud, y/o todo tipo de autorización establecida por Normativa Legal vigente). • Cuenta con Registro de Capacitación actualizado. • Examen médico periódico actualizado • Usa uniforme establecido en óptimo y permanente estado de aseo en todas las 	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados


ZMB
AN

**INDICADORES SERVICIO DE JARDINERIA Y CONTROL DE
FAUNA NOCIVA Y EXTINCION DE INSECTOS**

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>etapas del proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usa Identificación establecida. • Usa cabello corto o recogido en óptimas condiciones de higiene. • Presenta uñas cortas y en óptimas condiciones de higiene • Presenta ausencia de elementos de joyería (aretes, anillos, cadenas, etc.) • Usa gafas de seguridad (cuando la tarea así lo requiera) • Usa máscara de protección facial (para tareas de poda de árboles y trabajos semejantes). • Usa Gorro. • Usa guantes (de látex reforzado) • Usa guantes de protección contra riesgos mecánicos (cuando la tarea así lo requiera) • Usa tapaboca protector o máscara (cuando la tarea así lo requiera). • Usa anteojos de protección (cuando la tarea así lo requiera). • Usa calzado de seguridad con suela antideslizante o botas de caucho (cuando la tarea así lo requiera). • Usa protección auditiva (para tareas de podado mecánico). • Usa delantales impermeables (cuando la tarea así lo requiera) • Usa cascos protectores (cuando la tarea así lo requiera). • Usa cinturones de seguridad (cuando la tarea así lo requiera). • Todo otro elemento de protección personal necesario según la Normativa Legal Vigente. 		
<p>RECEPCIÓN, TRASLADO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES, INSUMOS, HERRAMIENTAS, EQUIPOS</p>			

**INDICADORES SERVICIO DE JARDINERÍA Y CONTROL DE
FAUNA NOCIVA Y EXTINCIÓN DE INSECTOS**

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-07	El Inversionista Operador Privado garantiza la recepción, descarga, traslado, almacenamiento, y control de vencimiento (cuando así corresponda), de la totalidad de los insumos, materiales, accesorios, herramientas y Equipos del Servicio, en horarios, recorridos y espacios acordados con la Contratante.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
SUB PROCESOS CENTRALES DEL SERVICIO			
GENERALIDADES			
IE-08	El Inversionista Operador Privado cumple con la Legislación Aplicable Vigente, en todas las etapas de los procesos involucrados en este Servicio.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-09	La totalidad de espacios del Proyecto se verifican libres de plagas y fauna nociva.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-10	Las tareas de rutina del Servicio no interfieren con las actividades propias de cada sector del proyecto. En caso de ser necesaria la realización de acciones relativas a eventos imprevistos (reactivos o correctivos), se utiliza señalización establecida para resguardar el área, que se retira solo cuando la misma se encuentra apta para el acceso de usuarios, y todas aquellas actividades de mantenimiento que involucren el uso de maquinaria y/o equipos, especiales cuyo uso ocasione imposibilidad de acceso al espacio en que se realizan, son programadas fuera de los de trabajo del Personal del CCG, y de visitantes y usuarios en general.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados


 ZMR
 AN

**INDICADORES SERVICIO DE JARDINERÍA Y CONTROL DE
FAUNA NOCIVA Y EXTINCIÓN DE INSECTOS**

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-11	El Servicio de Jardinería y Control de Fauna Nociva y Extinción de Insectos, se presta en los horarios y turnos establecidos por la Contratante, que forman parte del Manual de Operaciones Aprobado, y su personal permanece en sus puestos de acuerdo a los mismos.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-12	El Servicio de Jardinería y Control de Fauna Nociva y Extinción, atiende el 100% de las solicitudes de Servicio de toda índole requeridas a través del MAO (Mesa de Atención Operativa) en los tiempos establecidos por la Contratante.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-13	El Servicio realiza todas las tareas de acuerdo al Diseño de Paisaje e Interiores aprobado, de realizarse alguna modificación se presenta para la aprobación por parte de la Contratante.	Media	Revisiones periódicas aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-14	El Inversionista Operador Privado obtiene los permisos necesarios con la autoridad ambiental correspondiente, para realizar los trabajos de poda.	Mayor	Revisiones periódicas aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-15	Se realiza revisión diaria de todos los espacios de uso, por parte del Personal que realiza las tareas de Limpieza Integral, Recolección y Gestión de Residuos y Mantenimiento.	Menor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-16	En caso de detección de presencia de plagas o fauna nociva en cualquier sector o espacio del proyecto por parte del Personal de este u otro servicio operativo, se comunica al MAO, en un tiempo máximo de 30 minutos, para que implemente correctivo de acuerdo a procedimientos establecidos en el Manual de Operación del Servicio.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

**INDICADORES SERVICIO DE JARDINERÍA Y CONTROL DE
FAUNA NOCIVA Y EXTINCIÓN DE INSECTOS**

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-17	<p>Una vez realizado cada procedimiento, se confecciona el Reporte de la actividad, que se registra en el MAO dentro de las 24hs de efectivizado el mismo, indicando, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha, hora de inicio y duración del evento • Identificación del Responsable de la actividad • Nombre comercial y químico del producto utilizado • Cantidad aplicada • Lugares de aplicación • Todo otro dato que se considere de relevancia o indique en ocasión de la aprobación del Manual de Operación, la Contratante. 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-18	Si se producen derrames de plaguicidas o similares se implementan Procedimientos de Contingencia Aprobados oportunamente por la Contratante y de acuerdo con el Programa de Emergencia y Protección Civil vigente.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
SUB PROCESOS CENTRALES - JARDINERÍA			
MANTENIMIENTO PREVENTIVO			
IE-19	<p>El Inversionista Operador Privado realiza un mantenimiento diario de los jardines, terrazas verdes y patios ajardinados con herramientas, materiales e insumos apropiados, incluyendo como mínimo y con carácter no excluyente, las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retiro de los residuos, manteniendo las áreas verdes libres de objetos inapropiados: vidrios, ladrillos, piedras, colillas de cigarrillos, excremento de animales. (actividad realizada de manera complementaria con el Servicio de Limpieza) 	Media	Revisiones periódicas aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

Handwritten signature and initials:

 AN

**INDICADORES SERVICIO DE JARDINERIA Y CONTROL DE
FAUNA NOCIVA Y EXTINCION DE INSECTOS**

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<ul style="list-style-type: none"> • Rastrillado y recolección de hojas y ramas caídas • Control del buen estado de funcionamiento del sistema de riego y que aplique a las plantas la cantidad de agua necesaria. • Operación del sistema de riego, de acuerdo a las características climatológicas, al tipo de vegetación existente, y en los horarios establecidos • Poda cosmética de arbustos, árboles y plantas, dañados o enfermos, permanentes o de temporada, de acuerdo a la buena práctica de horticultura, o cuando hayan perdido o mermado considerablemente sus características ornamentales, y si procede, su reemplazo por otros de idénticas características. <p>Control de la existencia de hierba mala o plagas, procediendo a su extracción, incluso de la que crece entre el pavimento de los espacios y circulaciones exteriores.</p>		
IE-20	<p>El personal del Servicio realiza un mantenimiento diario de las jardineras y maceteros de acuerdo a la buena práctica de horticultura, con herramientas, materiales e insumos apropiados, incluyendo como mínimo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retiro de hojas, flores muertas y malas hierbas y/o control de plagas. • Retiro de plantas en mal estado y se procede a su reemplazo por otra de la misma especie, cuando hayan perdido o mermado considerablemente sus características ornamentales. <p>Cuidado del estado de las macetas y demás artículos de ambientación, procediendo a su reparación, y si procede su reemplazo por otro de idénticas características.</p>	Media	Revisiones periódicas aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

**INDICADORES SERVICIO DE JARDINERÍA Y CONTROL DE
FAUNA NOCIVA Y EXTINCIÓN DE INSECTOS**

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-21	<p>El personal del Servicio realiza un mantenimiento periódico de los jardines, terrazas verdes y patios ajardinados de acuerdo a la buena práctica de horticultura, con herramientas, materiales e insumos apropiados, incluyendo (además de lo ya establecido en los presentes Indicadores para el mantenimiento diario) como mínimo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poda estacional y/o periódica de árboles, plantas y arbustos a fin de mantener crecimiento sano y minimizar riesgos. • Tratamiento del césped, a fin de lograr una apariencia estética, uniforme y sin parches • Perfilado y poda de césped cuantas veces sea necesario según precipitaciones y tecnología (tipo de maquinaria) relativa al tipo de especie utilizada, con bordes recortados, sin parches y a una altura uniforme de 2 a 3 cm. • Abono, se aplican productos aprobados y según la especie, el tipo apropiado (orgánicos, minerales, químicos) y con la periodicidad requerida. • Control de Plagas y enfermedades, mediante la utilización de productos insecticidas autorizados. <p>Plantado de césped y reposición de especies, según planificación establecida en el correspondiente Programa Aprobado y en un todo de acuerdo con el Proyecto Paisajístico original, eligiendo los días hábiles y horarios apropiados para evitar molestias.</p>	Media	Revisiones periódicas aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-22	<p>El personal del Servicio respeta las indicaciones y diluciones de los productos utilizados para el desarrollo y mantenimiento de jardines de acuerdo con las indicaciones de sus fabricantes.</p>	Mayor	Revisiones periódicas aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

REPOSICIÓN DE ESPECIES

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'AN'.

INDICADORES SERVICIO DE JARDINERIA Y CONTROL DE FAUNA NOCIVA Y EXTINCION DE INSECTOS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-23	El Inversionista Operador Privado repone especies tanto por razones estacionales, como por necesidades de recambio de aquellas que hayan perdido o mermado considerablemente sus características ornamentales, siempre respetando el Proyecto de Paisaje	Mayor	Revisiones periódicas aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS PARA PLAGAS QUE AFECTAN A ESPECIES VEGETALES			
IE-24	El Personal del Servicio realiza tratamientos fitosanitarios preventivos según el correspondiente Programa de Rutinas del Servicio Aprobado para prevenir cualquier enfermedad o plaga, con productos y en dosis que cumplen con la normativa vigente en Materia Ecológica.	Mayor	Revisiones periódicas aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-25	El Inversionista Operador Privado implementa las acciones correctivas necesarias (modificación de procedimientos preventivos, propuesta de cambio de productos utilizados, modificación de frecuencia de los seguimientos, elaboración de recomendaciones para usuarios, etc.), de forma particular o general, en caso que se presente cualquier enfermedad o plaga.	Media	Revisiones periódicas aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
LIMPIEZA DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE TRABAJO			
IE-26	El personal del Servicio mantiene en óptimo estado de limpieza la totalidad de herramientas y equipos de trabajo, que son higienizados como mínimo, de manera inmediata a la finalización de cada proceso de rutina, con productos autorizados por el fabricante y/o por la Normativa Legal Vigente	Menor	Revisiones periódicas aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
SUB PROCESOS – CONTROL DE FAUNA NOCIVA Y EXTINCION DE INSECTOS			

**INDICADORES SERVICIO DE JARDINERÍA Y CONTROL DE
FAUNA NOCIVA Y EXTINCIÓN DE INSECTOS**

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
TRATAMIENTOS PREVENTIVOS PROGRAMADOS DE PREVENCIÓN DE INSECTOS			
IE-27	Se aplica el plaguicida autorizado y siguiendo estrictamente las indicaciones del fabricante.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-28	En caso de utilizarse la técnica de "fumigación", se protegen todos los equipos, utensilios y accesorios de estar éstos presentes en el espacio, para evitar su contaminación, antes de comenzar la tarea	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-29	Se garantiza la aplicación del producto aún en espacios poco accesibles como aquellos sobre plafones, depósitos, etc., con ayuda del personal del Servicio de Mantenimiento, si resulta necesario.	Menor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
TRATAMIENTOS PREVENTIVOS PROGRAMADOS DE PREVENCIÓN DE ROEDORES U OTRO TIPO DE FAUNA NOCIVA			
IE-30	Se coloca el producto específico siguiendo las indicaciones del fabricante, en espacios habituales de presencia de roedores u otro tipo de fauna nociva, y en zonas donde se haya observado, o se sospeche, presencia de los mismos (excremento, señales de roeduras, pelos, huellas, etc.), de acuerdo a lo indicado en el correspondiente Estudio de Riesgos que integra el Manual de Operación del Servicio Aprobado.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
MONITOREO			
IE-31	El Personal especialmente capacitado del	Mayor	Revisiones aleatorias del

Handwritten signature and initials:

 AN

**INDICADORES SERVICIO DE JARDINERÍA Y CONTROL DE
FAUNA NOCIVA Y EXTINCIÓN DE INSECTOS**

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	Servicio recorre mensualmente la totalidad de los sectores y/o espacios del proyecto, en busca de signos de presencia de insectos, roedores, o cualquier tipo de fauna nociva, registrando si las hubiera, quejas por parte del personal.		funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-32	El Inversionista Operador Privado garantiza la Elaboración de un Reporte y el Registro de los recorridos mensuales de monitoreo en el MAO, dentro de las 24hrs de su realización, incluyendo en dicho Reporte, como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Fecha, hora de inicio y duración del evento • Identificación del Responsable de la actividad • Localización de plagas y/o fauna nociva detectada. • Factores que pueden haber dado origen a su aparición (causas) • Todo otro dato que se considere de relevancia o indique en ocasión de la aprobación del Manual de Operación, la Contratante. 	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-33	En función de los resultados arrojados por los estudios y seguimientos mensuales se implementan acciones correctivas (modificación de procedimientos preventivos, propuesta de cambio de productos utilizados, modificación de frecuencia de los seguimientos, elaboración de recomendaciones para usuarios, etc.)	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
LIMPIEZA DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE TRABAJO			
IE-34	El Personal del Servicio mantiene en óptimo estado de limpieza la totalidad de herramientas y equipos de trabajo, que son higienizados como mínimo, de manera inmediata a la finalización de cada proceso de rutina, con productos autorizados por el fabricante y/o por la Normativa Legal Vigente	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

2B.2. Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Jardinería y Control de Fauna Nociva y Extinción de Insectos

Los Rangos de Desempeño de los Indicadores de Mejora Continua se fijarán de acuerdo entre la Contratante y el Inversionista Operador Privado, ajustándose anualmente.

A manera de ejemplo se proveen los siguientes:

Código	Indicador de Mejora Continua	Rango de Desempeño		
		Nivel Máximo	Nivel Aceptable	No Aceptable
01	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas en prestaciones de rutina del período (Correctivos)	<[] número	[]-[] número	>[] número
02	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas en prestaciones por eventos no previstos del período (Reactivos)	<[] número	[]-[] número	>[] número
03	Tiempo promedio de rectificación y/o respuesta en minutos del período	<[] número	[]-[] número	>[] número
04	Nivel promedio de satisfacción de usuarios según encuestas de satisfacción mensuales	>[]%	[]-[]%	<[]%
Rango de Desempeño Promedio del Proceso				

3B. Indicadores del Servicio de Provisión y Gestión de Servicios Públicos y Ahorro y uso eficiente de Energía y otros Recursos

3B.1. Tabla de Indicadores Específicos del Servicio de Provisión y Gestión de Servicios Públicos y Ahorro y uso eficiente de Energía y otros Recursos

AN

INDICADORES DEL SERVICIO DE PROVISIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
MANUAL DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS			
IE-01	El Inversionista Operador Privado cuenta con el Manual de Operación del Servicio de Provisión y Gestión de Servicios Públicos y Ahorro y uso eficiente de Energía y otros Recursos Aprobado, que incluye el correspondiente Programa de Mantenimiento Preventivo Anual, cumple con lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RECURSO FÍSICO			
IE-02	El software del Servicio de Provisión y Gestión de Servicios Públicos y Ahorro y uso eficiente de Energía y otros Recursos funciona correctamente, permitiendo gestionar eficientemente los sub procesos del Servicio, y realizar el seguimiento en tiempo real, por parte del Personal Autorizado, del desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le hace llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia y con todo otro requerimiento establecido por la Contratante.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-03	El Inversionista Operador Privado provee y mantiene en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, la totalidad de espacios, talleres, depósitos, hardware, software, indumentaria, elementos de protección personal, herramientas, materiales, insumos, equipos y maquinarias, dispositivos de señalización, aparatos de comunicación móviles que no interfieren con las frecuencias de los de otros servicios, en especial con la del Servicio de Seguridad y Vigilancia, para que los	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

INDICADORES DEL SERVICIO DE PROVISIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	operarios se contacten con sus Supervisores y con el MAO, y todo otro tipo de recursos necesarios para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aprobados oportunamente por la Contratante, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes indicadores		
RECURSO HUMANO			
IE-04	<p>El Inversionista Operador Privado designa durante toda la vigencia del Contrato, como Responsable del Servicio a un profesional Ingeniero Titulado con no menos de diez (10) años de experiencia laboral y cinco (5) años de experiencia comprobable en funciones similares en Servicios de este tipo, provee personal suficiente y especialmente capacitado para cumplir con los requerimientos establecidos en los presentes Indicadores de Servicio, y con toda otra condición establecida en la Normativa Legal Vigente.</p> <p>NOTA: Dado que el presente servicio tiene requerimientos y actividades asociadas al Servicio de Mantenimiento: Infraestructura e Instalaciones propias del Predio y Especiales, Equipos Generales y Especiales, ya que los mismos corresponden al grupo de los denominados "Servicios Hard", el Inversionista Operador Privado puede organizarlos bajo la incumbencia de una misma gerencia o área de Ingeniería.</p>	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

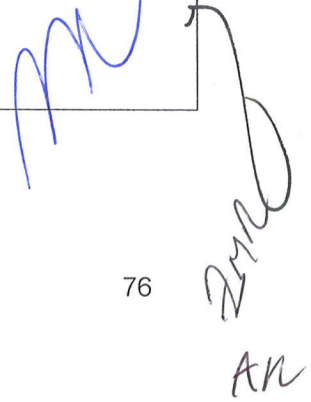



AN

INDICADORES DEL SERVICIO DE PROVISIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-05	<p>El Personal del Servicio, cumple con los siguientes requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con Documentación Legal habilitante para la función que desempeñe (cartilla nacional de salud, y/o todo tipo de autorización establecida por Normativa Legal vigente). • Cuenta con Registro de Capacitación actualizado • Examen médico periódico actualizado • Usa Uniforme establecido en óptimo y permanente estado de limpieza en todas las etapas del proceso. • Usa Identificación establecida • Usa cabello corto o recogido en óptimas condiciones de higiene. • Presenta uñas cortas y en óptimas condiciones de higiene • Presenta ausencia de elementos de joyería (aretes, anillos, cadenas, etc.) • Usa casco de protección (cuando la tarea así lo requiera) • Usa guantes de protección contra riesgos mecánicos/eléctrico, etc. (según corresponda) • Usa tapaboca protector (cuando la tarea así lo requiera) • Usa lentes de protección (cuando la tarea así lo requiera) • Usa calzado de seguridad con suela antideslizante o botas de caucho (cuando la tarea así lo requiera) • Usa protección auditiva (cuando la tarea así lo requiera) • Usa protección lumbar • Todo otro tipo de elemento de protección requerido. 	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
RECEPCIÓN, TRASLADO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES, INSUMOS, HERRAMIENTAS, EQUIPOS			

INDICADORES DEL SERVICIO DE PROVISIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

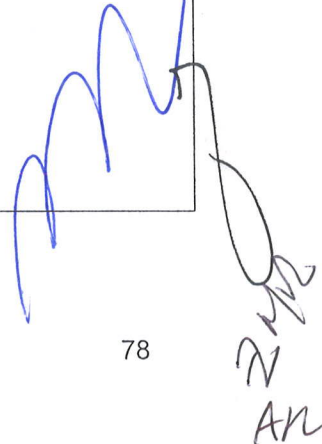
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-06	El Inversionista Operador Privado garantiza la recepción, descarga, traslado, almacenamiento, y control de vencimiento (cuando así corresponda), de la totalidad de los insumos, materiales, accesorios, herramientas y Equipos del Servicio, en horarios, recorridos y espacios acordados con la Contratante.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
<p>SUB PROCESOS CENTRALES DEL SERVICIO</p> <p>NOTA: La aplicación de los presentes Indicadores se encuentra condicionada a las características finales del recurso físico y de la infraestructura de las instalaciones correspondientes al Proyecto Final Aprobado y a su efectiva construcción.</p>			
GENERALIDADES			
IE-07	El Inversionista Operador Privado cumple con la Legislación Aplicable Vigente, en todas las etapas de los procesos, para la reducción de consumo de agua y energía	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-08	Las tareas de rutina del Servicio no interfieren con las actividades propias de cada sector del proyecto. En caso de ser necesaria, se coloca señalización establecida para indicar que se están realizando actividades que impiden el uso del área afectada, que se retira solo cuando la misma se encuentra apta para el acceso de usuarios, y todas aquellas actividades de mantenimiento que involucran el uso de maquinaria y/o equipos, especiales cuyo uso ocasione imposibilidad de acceso al espacio en que se realizan, son programadas fuera de los horarios y turnos de trabajo del Personal del Centro, y de visitantes y usuarios en general.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados


 AN

INDICADORES DEL SERVICIO DE PROVISIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-09	El Servicio de Provisión y Gestión de Servicios Públicos y Ahorro y uso eficiente de Energía y otros Recursos, se presta en los horarios y turnos establecidos por la Contratante, que forman parte del Manual de Operaciones Aprobado, y su personal permanece en el lugar de acuerdo a los mismos.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante Estado o sus Representantes Autorizados
IE-10	El Servicio de Provisión y Gestión de Servicios Públicos y Ahorro y uso eficiente de Energía y otros Recursos, atiende el 100% de las solicitudes de Servicio de toda índole requeridas a través del MAO (Mesa de Atención Operativa) en los tiempos establecidos por la Contratante.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-11	Un equipo de respuesta rápida está o acude al CCG en caso de ser requerido por emergencias, por fallo de alguna parte de las instalaciones inherentes a los Servicios Públicos, o para la realización de un trabajo especial de mantenimiento.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-12	El Inversionista Operador Privado dispone de Equipos redundantes, sustitutos o de reserva o implementa una solución Provisional, de ser necesario en caso de que se requiera, por mantenimiento, reparación o falla total, con la finalidad de no afectar la continuidad de la prestación del Servicio, previo acuerdo sobre el tiempo necesario para la solución definitiva	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-13	El Inversionista Operador Privado realiza, como mínimo, un simulacro por año contractual, que pone a prueba la totalidad de los métodos y procedimientos descritos en el Plan de Contingencias del Servicio de Provisión y Gestión de Servicios Públicos y Ahorro y uso eficiente de Energía y otros Recursos Aprobado, que integra el Manual de Operación del Servicio.	Mayor	Revisión anual aleatoria del funcionamiento del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

INDICADORES DEL SERVICIO DE PROVISIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
SERVICIOS PÚBLICOS			
ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS GESTIÓN DE CONSUMO: NEGOCIACIÓN DE TARIFAS Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN			
IE-14	El Inversionista Operador Privado realiza la negociación de las mejores tarifas y condiciones de prestación y contratación de la totalidad de los Servicios Públicos necesarios para el óptimo funcionamiento de los Sistemas, Instalaciones y Equipos del proyecto, tanto en el período pre operativo, como durante la operación del edificio, según las condiciones regulatorias establecidas para los respectivos servicios y comunica los resultados de dicha negociación a las autoridades de la Contratante.	Mayor	Revisiones aleatorias de los registros de consumo y de condiciones de suministro por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados. Revisión mensual aleatoria de la documentación del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
GESTIÓN DE CALIDAD: CONTROLES PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN			
IE-15	El Inversionista Operador Privado realiza el procedimiento de vigilancia y monitoreo de energía que asegure que las cargas del Proveedor del Servicio Público de Energía se mantengan en parámetros óptimos de operación para garantizar la apropiada conducción de la energía eléctrica desde el punto establecido de toma hasta la/s sub estación/es transformadora/s como también la distribución de manera eficiente y continua dentro y fuera del o los edificios y espacios del CCG dentro del predio en las condiciones de calidad pautadas que permitan la correcta operación de la totalidad de las instalaciones, sistemas y Equipos, bajo las condiciones que establece el Proveedor del Servicio.	Mayor	Revisión mensual aleatoria de las condiciones de suministro por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

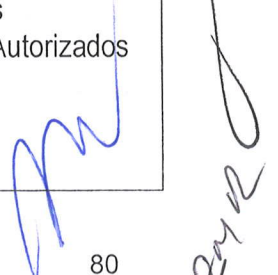


Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'RMP' or similar, with 'AN' written below it.

INDICADORES DEL SERVICIO DE PROVISIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-16	El Inversionista Operador Privado vigila y monitorea que el suministro de otros servicios tales como, agua, drenajes, combustibles, sean consistentes y suficientes en función de los requerimientos de operación y que los mismos se realicen de manera eficiente y continua en la totalidad de los sectores del proyecto, incluyendo la reserva de agua para combatir incendios.	Mayor	Revisión mensual aleatoria de las condiciones de suministro por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-17	El Inversionista Operador Privado verifica con el órgano operador y/o en el sitio mediante medición manométrica la presión de agua entregada a la Contratante para generar, en su caso, los ajustes necesarios según los requerimientos del Proyecto Ejecutivo.	Mayor	Revisión mensual aleatoria de las condiciones de suministro por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-18	El Inversionista Operador Privado verifica en el sitio mediante estudios de laboratorio las características físico-químicas del agua entregada para generar, en su caso, los ajustes necesarios para contar con los parámetros de calidad de consumo humano, según la normativa vigente y según los requerimientos del Proyecto Ejecutivo.	Mayor	Revisión mensual aleatoria de las condiciones de suministro por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-19	El Inversionista Operador Privado realiza Inspecciones, según lo establecido en el Programa de Rutinas de Mantenimiento del Servicio aprobado, de los diferentes medidores, a fin de detectar, mediante la evaluación de los consumos, posibles fugas, y en su caso proceder a disparar alertas tempranas y una rápida reparación / solución del problema.	Media	Revisión mensual aleatoria de las condiciones de suministro por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-20	El Inversionista Operador Privado asegura el funcionamiento correcto de los medidores diferenciados para los espacios propios del Inversionista Operador Privado, y de las áreas propias del CCG.	Media	Revisión mensual aleatoria de las condiciones de suministro por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES DEL SERVICIO DE PROVISIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
SISTEMAS DE RESPALDO			
IE-21	El Inversionista Operador Privado implementa inmediatamente los mecanismos de respaldo proyectados, de producirse una falla o interrupción en la prestación de los Servicios Públicos que sirven al CCG.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA			
IE-22	El Inversionista Operador Privado informa a la Contratante, tan pronto como sean de su conocimiento, todas las interrupciones programadas de los Servicios Públicos.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-23	El Inversionista Operador Privado garantiza que toda la información, licencias requeridas y registros (datos de prestación, consumo, tarifas, entre otros) están actualizados y correctos, así como a disposición de la Contratante y/o Proveedores de los Servicios.	Mayor	Revisión trimestral aleatoria de documentación y funcionamiento del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
EFICIENCIA ENERGÉTICA			
GESTIÓN ENERGÉTICA			
IE-24	El Inversionista Operador Privado realiza las mediciones, los registros y controles de los consumos (agua, combustibles, telefonía, electricidad, etc.), identificando los puntos de mayor consumo, las posibles desviaciones de los consumos previstos e implementa los mecanismos de reducción de consumo de energía con el objetivo de obtener mayor rendimiento y menores costos. Por ejemplo, seccionamiento de circuitos, sellado de puertas para evitar escape de aire acondicionado, etc.,	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados


 80
 24/12
 AN

INDICADORES DEL SERVICIO DE PROVISIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	mejorar el modelo de operación del CCG.		
GESTIÓN DE LA OPERACIÓN SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL CENTRAL (SACC)			
IE-25	<p>El Inversionista Operador Privado chequea diariamente, de acuerdo con lo establecido en el correspondiente Programa de Rutinas del Servicio Aprobado, los parámetros del Sistema Automatizado de Control referidos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de consumos de los distintos Servicios. • Control de los Sistemas de alarma • Control de los comandos a distancia de instalaciones y Equipos – rutinas on/off • Control de funcionamiento de los sistemas de recirculación de aguas residuales tratadas • Transferencia automática a plantas de emergencia o de respaldo • Otros que oportunamente establezca la Contratante en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio. <p>De detectarse fallas se realizan las acciones correctivas, y/o de reparación que procedan a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, de operación y de seguridad del Proyecto Ejecutivo.</p>	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE AHORRO Y CONSERVACIÓN DE LA ENERGÍA			
IE-26	<p>El Inversionista Operador Privado verifica la correcta programación y funcionamiento del Sistema de Automatización y Control Centralizado en lo que respecta a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los horarios de encendido y apagado 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

INDICADORES DEL SERVICIO DE PROVISIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>de luminarias, según modalidad de uso de las distintas áreas del CCG, interiores y exteriores, e implementa los mecanismos para corregirlos de ser necesario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los horarios de encendido y apagado de luminarias, de acuerdo a la intensidad de la luz natural de cada unidad funcional de acuerdo a la época del año e implementa los mecanismos para corregirlos de ser necesario. • Los niveles de temperatura y confort de las distintas áreas del CCG, según la época del año o según sea necesario <p>De detectarse fallas se realizan las acciones correctivas, y/o de reparación que procedan a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, de operación y de seguridad del Proyecto Ejecutivo</p>		
IE-27	El Inversionista Operador Privado controla la correcta operación de los sensores de presencia ubicados en locales de uso limitado, acordado con la Contratante según el Proyecto Ejecutivo e implementa los mecanismos para corregirlos de ser necesario.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-28	El Inversionista Operador Privado implementa la reducción del número de elevadores en funcionamiento en los momentos de menor actividad, según lo acordado con las autoridades de la Contratante.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

Handwritten signature and initials:
 [Signature]
 AN

INDICADORES DEL SERVICIO DE PROVISIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-29	El Inversionista Operador Privado controla que los recursos utilizados para el ahorro del consumo de agua, entre ellos la planta de Tratamiento de aguas residuales, estén operando según lo programado e implementa los mecanismos para corregirlos de ser necesario.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-30	El Inversionista Operador Privado investiga y pone a prueba nuevas tecnologías que tiendan a obtener mayores porcentajes de Ahorro de Energía, Agua, Combustibles y otros recursos utilizados en la operación del CCG, y los presenta para su aprobación e implementación a la Contratante.	Media	Revisiones trimestrales aleatorias del funcionamiento del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados. Revisiones de la documentación presentada por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
TRABAJO CONJUNTO			
IE-31	El Inversionista Operador Privado planifica, comunica y concreta reuniones anuales, entre el Personal del Servicio y los representantes designados por la Contratante para intercambiar y explicitar todo tipo de propuestas referidas a la Eficiencia Energética y optimización del uso de los Servicios Públicos, incorporando las conclusiones a sus procedimientos de re ingeniería de procesos y a las revisiones anuales de la Provisión Servicios Públicos y Eficiencia Energética.	Media	Aprobación de Documento de Políticas de Suministro y Administración y Uso eficiente de la Energía y de Servicios Públicos por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
CAPACITACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA			
IE-32	El Inversionista Operador Privado implementa Programas de capacitación específicos sobre	Media	Aprobación de Documento de Políticas de Suministro y

INDICADORES DEL SERVICIO DE PROVISIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	las distintas tareas de mantenimiento, gestión, operación y administración aprobados por la Contratante dirigidos tanto a Personal propio del Inversionista Operador Privado, como a Personal designado por Contratante.		Administración y Uso eficiente de la Energía y de Servicios Públicos por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-33	El Inversionista Operador Privado responde dentro de las 48 hrs. de recibidos, a los pedidos de asesoramiento emitidos por responsables autorizados de la Contratante sobre la implementación de la política de conservación y ahorro de Energía y otros Servicios Públicos.	Menor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

3B.2. Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Provisión y Gestión de Servicios Públicos y Ahorro y uso eficiente de Energía y otros Recursos

Los Rangos de Desempeño de los Indicadores de Mejora Continua se fijarán de acuerdo entre la Contratante y el Inversionista Operador Privado, ajustándose anualmente.

A manera de ejemplo se proveen los siguientes:

Código	Indicador de Mejora Continua	Rango de Desempeño		
		Nivel Máximo	Nivel Aceptable	No Aceptable
01	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas en la Prestación de los Servicios Públicos en prestaciones de rutina del período (Correctivos) para el período considerado	<[] número	[]-[] número	>[] número
02	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas por eventos no previstos (Reactivos) en la Prestación de los Servicios Públicos para el período considerado	<[] número	[] -[] número	>[] número

Handwritten signature and initials:
 →
 ZMR
 AN

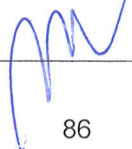
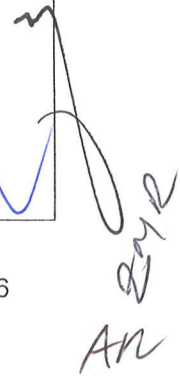
03	Tiempo promedio de rectificación y/o respuesta en minutos para el período considerado	<[] minutos	[] -[] minutos	>[] minutos
04	Porcentaje Solicitudes de Servicio referidas a llamados de Emergencia para el período considerado	<[]%	[] -[]%	>[]%
05	Tiempo promedio de respuesta a llamados de Emergencia para el período considerado	<[] minutos	[] -[] minutos	>[] minutos
06	Total de horas de inactividad no planeada en Sectores o Espacios considerados críticos para el período considerado	<[] horas	[] -[] horas	>[] horas
07	Total de horas de inactividad no planeada en Sectores o Espacios considerados no críticos para el período considerado	<[] horas	[] -[] horas	>[] horas
08	Porcentaje de éxito en la implementación de Procedimientos de Emergencia para el período considerado	>[]%	[] -[]%	<[]%
09	Nivel promedio de satisfacción de usuarios según encuestas de satisfacción mensuales	>[]%	[] -[]%	<[]%
Rango de Desempeño promedio del Proceso				

4B. Indicadores del Servicio de Telecomunicaciones e Informática, CCTV (circuito cerrado de televisión).

4B.1. Tabla de Indicadores Específicos del Servicio de Telecomunicaciones e Informática, CCTV (circuito cerrado de televisión).

INDICADORES SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICA

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
MANUAL DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICA.			
IE-01	El Inversionista Operador Privado cuenta con el Manual de Operación del Servicio de Telecomunicaciones e Informática Aprobado, que cumple con lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Institución Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RECURSO FÍSICO			
IE-02	El software del Servicio de Telecomunicaciones e Informática funciona correctamente, permitiendo gestionar eficientemente los sub procesos del Servicio, y realizar el seguimiento en tiempo real, por parte del Personal Autorizado, del desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le hace llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia y con todo otro requerimiento establecido por la Contratante.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-03	El Inversionista Operador Privado provee y mantiene en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, la totalidad de espacios, talleres, depósitos, hardware, software, indumentaria, elementos de protección personal, herramientas, materiales, insumos, equipos y maquinarias, dispositivos de señalización, aparatos de comunicación móviles que no interfieren con las frecuencias de los de otros servicios, en especial con la del Servicio de Seguridad y Vigilancia, para que los operarios se contacten con sus Supervisores y con el MAO, y todo otro tipo de recursos necesarios para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aprobados oportunamente por la Contratante,	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.



 AN

INDICADORES SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICA.			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes indicadores		
IE-04	El Inversionista Operador Privado provee, instala, configura, pone en operación, equipos de informática, los sistemas de información y los equipos de telecomunicaciones; desarrolla las interfaces requeridas, sustituye, mantiene y brinda soporte técnico para la totalidad de los equipos de informática, sistemas de información y equipos de telecomunicaciones (entre otros: centro de datos TIER II; el sistema de conmutador, el sistema de la Mesa de Atención Operativa, el sistema de transmisión de mensajes, sistema de sonido instalado (altavoces), telefonía fija, internet; video, monitores, reproductores, sistema de CCTV, alarmas y sistemas de detección de Incendio, sistema de control de acceso, los Software correspondientes, para su funcionamiento, para la comunicación interna y externa del CCG, así como los consumibles necesarios para el correcto funcionamiento de los Equipos de Telecomunicaciones e Informática, según los requerimientos del Contrato y sus Anexos	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RECURSO HUMANO			
IE-05	El Inversionista Operador Privado designa durante toda la vigencia del Contrato, como Responsable del Servicio a un profesional Ingeniero Informático Titulado con no menos de cinco (5) años de experiencia laboral y de tres (3) años de experiencia comprobable en proyectos similares en Servicios de este tipo, provee personal suficiente y especialmente capacitado, para cumplir con los requerimientos establecidos en los presentes Indicadores de Servicio, y con toda otra	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

INDICADORES SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICA

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	condición establecida por el Contrato y en la Normativa Legal Vigente.		
IE-06	<p>El Personal del Servicio, cumple con los siguientes requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con Documentación Legal habilitante para la función que desempeña (cartilla nacional de salud, y/o todo tipo de autorización establecida por Normativa Legal vigente). • Cuenta con Registro de Capacitación actualizado • Examen médico periódico actualizado • Usa Uniforme establecido en óptimo y permanente estado de limpieza en todas las etapas del proceso. • Usa Identificación establecida • Usa cabello corto o recogido en óptimas condiciones de higiene. • Presenta uñas cortas y en óptimas condiciones de higiene • Presenta ausencia de elementos de joyería (aretes, anillos, cadenas, etc.) • Usa casco de protección (cuando la tarea así lo requiera) • Usa guantes de protección contra riesgos mecánicos/eléctrico, etc. (según corresponda) • Usa lentes de protección (cuando la tarea así lo requiera) • Usa calzado de seguridad con suela antideslizante o botas de caucho (cuando la tarea así lo requiera) • Usa protección auditiva (cuando la tarea así lo requiera) • Usa protección lumbar • Todo otro tipo de elemento de protección requerido. 	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'AN' at the bottom right.

INDICADORES SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICA

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
<p>SUB PROCESOS CENTRALES DEL SERVICIO</p> <p>NOTA 1: La aplicación de los presentes Indicadores se encuentra condicionada a las características finales del recurso físico y de la infraestructura de las instalaciones correspondientes al Proyecto Final Aprobado y a su efectiva construcción.</p>			
<p>GESTIÓN DE OPERACIÓN DEL SERVICIO</p>			
IE-07	Las tareas de rutina del Servicio no interfieren con las actividades propias de cada sector del proyecto. En caso de ser necesaria, se coloca señalización establecida para indicar que se están realizando actividades que impiden el uso del equipo o sistema afectado, que se retira solo cuando la misma se encuentra apta para su uso, de requerirse por ser tareas de mayor envergadura, se programan las tareas del Servicio de Telecomunicaciones e Informática, fuera de los horarios y turnos de trabajo del Personal del Centro, y de visitantes y usuarios en general.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-08	El Servicio de Telecomunicaciones e Informática, se presta en los horarios y turnos establecidos por la Contratante, que forman parte del Manual de Operaciones Aprobado, y su personal permanece en el lugar de acuerdo a los mismos.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-09	El Inversionista Operador Privado gestiona redes independientes de Internet y telefonía, (Voz, datos y Video) para el CCG y para su uso	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-10	El Inversionista Operador Privado asegura el acceso a las redes de información y comunicaciones durante las 24h / día, todos los días del año	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICA.

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-11	El Inversionista Operador Privado gestiona el servicio al público en general de conexión a Internet inalámbrico (wifi) en todo el CCG, independiente del servicio de conectividad del Centro Cívico Gubernamental; respetando los filtros y privilegios de acceso definidos por la Contratante.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-12	El Servicio de Telecomunicaciones e Informática, atiende el 100% de las solicitudes de Servicio de toda índole requeridas a través del MAO (Mesa de Atención Operativa) en los tiempos establecidos por el Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos" .	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-13	El Inversionista Operador Privado elabora y actualiza periódicamente en el sistema informático del Servicio, el inventario de los equipos de telecomunicación, de cómputo, del personal que tiene asignado los equipos y de las áreas del CCG donde se encuentran, con detalle de sus características y especificaciones técnicas; según criterios, clasificaciones y codificaciones universales, acordadas y aprobadas oportunamente con la Contratante	Menor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-14	El Inversionista Operador Privado evalúa periódicamente el servicio y costo de los operadores externos, y presenta a las autoridades del CCG los reportes de ser solicitado	Menor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-15	El Inversionista Operador Privado realiza, como mínimo, un simulacro por año contractual, que pone a prueba la totalidad de los métodos y procedimientos descritos en el Plan de Contingencias del Servicio de Telecomunicaciones e Informática Aprobado, que integra el Manual de Operación del	Mayor	Revisión anual aleatoria del funcionamiento del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

Handwritten signature and initials

INDICADORES SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICA.			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	Servicio.		
Gestión de Mantenimiento y Equipos de Telecomunicaciones e Informática			
<p>NOTA: El mantenimiento de las Instalaciones, sistemas y equipos del Servicio de Telecomunicaciones e Informática es realizado por el Servicio de Mantenimiento, a través de personal técnico especialmente capacitado del área de IT</p> <p>. Ver Indicadores del Servicio de Mantenimiento: Infraestructura, Instalaciones propias del Predio y Especiales, Equipos Generales y Especiales</p>			
IE-16	<p>El responsable del Servicio garantiza que se realicen las rutinas diarias de chequeo del buen funcionamiento y puesta en marcha, cuando así corresponda, de las Instalaciones, Sistemas, Equipos de Telecomunicaciones e Informática existentes en el Proyecto, con el objetivo de garantizar el funcionamiento oportuno, permanente, eficiente, eficaz y confiable de los mismos.</p> <p>Los Procedimientos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo se implementarán, como mínimo y de manera no excluyente, para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Red de Cableado Estructurado • Red, Distribución y Equipos de Voceo y Sonorización • Red, Distribución y Equipos de Detección de Incendio • Red, Distribución y Equipos de Circuito Cerrado de Televisión y Vigilancia IP • Red, Distribución y Equipos de Control de Acceso • Red, Distribución y Equipos de Circuito Cerrado de Televisión • Red y Distribución de Telefonía IP, • Conectividad (internet), Informática, considerando el siguiente equipo: <ul style="list-style-type: none"> - Servidor digital de 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES E INFORMATICA

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>Comunicaciones IP, consola de operadora, aparatos telefónicos, Servidores de Archivos (Datos y Video), Servidor de CCTV seguridad, LAN Switchs, Paneles de Parcheo, Ruteadores, Procesador digital de voz, equipos periféricos y/o cualquier otro equipo activo/pasivo que se requiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centro de datos TIER 		
IE-17	El Inversionista Operador Privado garantiza apoyo técnico con el personal especializado para el mantenimiento y la solución de los problemas que se pudieran presentar en los equipos de cómputo y de telecomunicaciones disponible 24 horas.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-18	El Inversionista Operador Privado dispone de Equipos y sistemas redundantes, sustitutos o de reserva o implementa una solución Provisional, de ser necesario en caso de que se requiera, por mantenimiento, reparación o falla total, con la finalidad de no afectar la continuidad de la prestación del Servicio, previo acuerdo sobre el tiempo necesario para la solución definitiva	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-19	El Inversionista Operador Privado propone, al inicio de cada año contractual, un protocolo para acuerdo con el CCG respecto a las reparaciones y en su caso reemplazo del equipo suministrado	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados,

Gestión de la Operación de los Sistemas de Telecomunicaciones e Informática (software)

INDICADORES SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICA

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-20	<p>El personal del Servicio instala el software necesario y requerido en el Contrato y sus Anexos para el CCG, para el funcionamiento de los sistemas de telefonía, informática, de cómputo, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistemas y bases de datos para la prestación de los Servicios • Sistemas y bases de datos para la operación del CCG • Sistema del MAO • Red de voz, datos y video • Servidor de comunicaciones IP, e internet • Sistema de telefonía, conmutador telefónico • Sistemas de seguridad, <ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de CCTV • Sistema de control de accesos • Sistema de alarma y detección de incendio • y otros que definan las autoridades del CCG 	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-21	El personal del Servicio garantiza que no exista saturación de la red Interna ni que se produzcan desviaciones en las direcciones de flujos ni interferencias entre ellas	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-22	El Inversionista Operador Privado tiene en orden y a disposición en cualquier momento las licencias correspondientes a todos los sistemas, bases de datos que sean necesarias para el Servicio de Telecomunicaciones e Informática.	Menor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICA

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-23	El Inversionista Operador Privado actualiza las aplicaciones del sistema de información con las nuevas versiones de software, solicitadas y aprobadas por el CCG, así como el antivirus institucional	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-24	El Inversionista Operador Privado garantiza la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información de todos los Sistemas de información utilizados en el CCG mediante la actualización periódica del sistema integral de protección (del hardware y del software), de ataques del exterior e interior, ya sea por virus, intrusos, accesos no autorizados a la red, denegación de servicio, o cualquier otro elemento.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

Atención de la central telefónica - conmutador - sistemas de voceo y sonorización

IE-25	El personal del Servicio opera el conmutador telefónico, los sistemas de transmisión de mensajes (voceo), de localización de personas y música ambiental, salvo indicación en contrario de la Contratante	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-26	El Inversionista Operador Privado garantiza que la capacidad del Conmutador Telefónico corresponda, en todo momento, con las necesidades del CCG y que no se produzcan saturaciones en las comunicaciones telefónicas, ni por capacidad de la central, ni por capacidad y/o cantidad de los operadores de la misma	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-27	El Inversionista Operador Privado controla que se observe el protocolo de uso de red nacional e internacional acordado con el CCG. Y no modifica los privilegios de marcación (local, celular, larga distancia) sin la aprobación de la Contratante	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

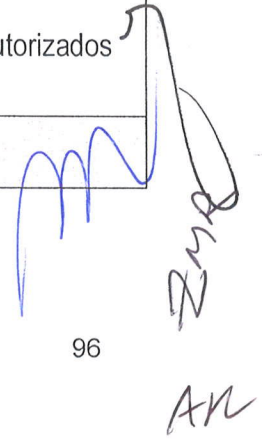
ZMR
AN

INDICADORES SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICA.			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-28	El Inversionista Operador Privado cumple con el protocolo de recepción de llamadas, que entran al conmutador, en cuanto a los tiempos de recepción y de espera y del mensaje institucional para las llamadas en espera si la línea está ocupada.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-29	El Personal del Servicio garantiza la atención del 100% de las llamadas que se efectúan a la Central Telefónica y garantiza que todas las preguntas o solicitudes de información sean manejadas de manera profesional y oportuna derivando al responsable asignado por CCG, todas aquellas consultas, o pedidos de información que no puedan ser resueltas por el personal del Servicio	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-30	<p>El Inversionista Operador Privado cumple con el protocolo para responder a llamadas de emergencia y alarmas que se integrará al Programa de Emergencia y Protección Civil final aprobado, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuego • Temblor • Alarmas de irrupción y de las instalaciones; • Alarmas de refrigeración (SITE, áreas de alimentos, etc.); • Aspectos de salud y seguridad; • Requerimientos de servicios de emergencia; • Bombas / amenazas terroristas; • Emergencias Médicas • Toma de Instalaciones. <p>Dicho protocolo incluye comunicación inmediata con el personal del Servicio de Seguridad y Vigilancia, con las autoridades del CCG y con el Departamento de Bomberos según el caso, siguiendo los procedimientos</p>	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICA

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	acordados con CCG.		
IE-31	El Personal del Servicio cumple con la solicitud del CCG en cuanto a bloqueo de llamadas, voz y datos, aplicable para algunas o todas las extensiones. Incluyendo: Números nacionales, internacionales y mundiales; Llamadas por cobrar; búsquedas de directorio; sitios en Internet.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-32	El Inversionista Operador Privado proporciona datos completos y puntuales de registro de llamadas mensuales, incluyendo entre otros: números marcados con frecuencia, duración y hora de la llamada, unidades utilizadas / costo de la llamada, análisis de tendencia del volumen de las llamadas, cargos por las llamadas privadas del Personal y cualquier otra información requerida por el CCG	Menor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-33	El Inversionista Operador Privado mantiene actualizado un registro telefónico electrónico de todo el personal que trabaja en el CCG, accesible a todo el personal e incorpora los cambios notificados en un periodo de 2 (dos) horas.	Menor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-34	El Personal del Servicio emite a través de los Sistemas de Transmisión Internos, todos aquellos mensajes que le solicita el Personal Autorizado del CCG, en cumplimiento de los protocolos de enlace oportunamente integrados al Manual de Operación del Servicio.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

CAPACITACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA



 ZMP

 AN

INDICADORES SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICA			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-35	El Inversionista Operador Privado implementa Programas de capacitación sobre las distintas tareas de mantenimiento, gestión, operación y administración aprobados por la Contratante dirigidos tanto a Personal propio de Inversionista Operador Privado, como a Personal designado por Contratante a fin de garantizar la continuidad de la operación, y los altos niveles de desempeño del hardware y el software que alcanza al Servicio de Telecomunicaciones e Informática del CCG.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-36	El Servicio dispone de un sistema de atención "on line".	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-37	El Personal del Servicio presta asistencia técnica, información y asesoría con respecto a la operación y a los equipos de Telecomunicaciones e Informática del CCG, dentro de los plazos estipulados en el Manual de Operaciones del Servicio	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE SEGURIDAD			
IE-38	<p>Los sistemas tecnológicos de seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alarmas y sistemas Detección de Incendio • Sistema de Circuito Cerrado de Televisión y Vigilancia IP • Sistema de Control de Acceso, • Otros definidos por el Proyecto Ejecutivo <p>son monitoreados por el personal del servicio de Seguridad y Vigilancia. Ver Indicadores del Servicio de Seguridad y Vigilancia</p>	n/a	n/a

4B.2 Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Telecomunicaciones e Informática, CCTV (circuito cerrado de televisión).

Los Rangos de Desempeño de los Indicadores de Mejora Continua se fijarán de acuerdo entre la Contratante y el Inversionista Operador Privado, ajustándose anualmente.

A manera de ejemplo se proveen los siguientes:

Código	Indicador de Mejora Continua	Rangos de Desempeño		
		Nivel Máximo	Nivel Aceptable	No Aceptable
01	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas en prestaciones de rutina del período (Correctivos)	<[] número	[]-[] número	>[] número
02	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas por eventos no previstos del período (Reactivos)	<[] número	[]-[] número	>[] número
03	Tiempo promedio de rectificación y/o respuesta en minutos del período	<[] minutos	[]-[] minutos	>[] minutos
04	Porcentaje de número de horas en los que el sistema de Telecomunicaciones no está disponible respecto a las horas totales de funcionamiento del mismo.	<[]%	[]-[]%	>[]%

Handwritten signature and initials:
 [Signature]
 ZMR
 AN

05	Porcentaje de número de horas en los que el sistema de Informática no está disponible respecto a las horas totales de funcionamiento del mismo.	<[]%	[] -[]%	>[]%
06	Nivel promedio de satisfacción de usuarios según encuestas de satisfacción mensuales.	>[]%	[] -[]%	<[]%
Rango de Desempeño Promedio del Proceso				

5B. Indicadores del Servicio de Seguridad y Vigilancia

5B.1. Tabla de Indicadores Específicos del Servicio de Seguridad y Vigilancia

INDICADORES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
MANUAL DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA			
IE-01	El Inversionista Operador Privado cuenta con el Manual de Operación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Aprobado, cumple con lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RECURSO FÍSICO			
IE-02	El software del Servicio de Seguridad y Vigilancia, aprobados funciona correctamente, permitiendo gestionar eficientemente los sub procesos del Servicio, y realizar el seguimiento en tiempo real, por parte del Personal Autorizado, del desarrollo de las	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

INDICADORES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	Solicitudes de Servicio que le hace llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia y con todo otro requerimiento establecido por la Contratante.		
IE-03	El Inversionista Operador Privado provee y mantiene en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, la totalidad de espacios, espacios para personal de seguridad, oficinas, depósitos, hardware, software, indumentaria, Equipos de seguridad a emplear por el personal, vehículos para traslado y vigilancia, materiales, consumibles, equipos y maquinarias, dispositivos de señalización, aparatos de comunicación portátiles, radio transmisores, suficientes y en perfecto estado de funcionamiento, para que los mismos se mantengan en contacto con la central de comunicaciones, sus Supervisores, o en su defecto con los Encargados de Turno, y con el MAO, y todo otro tipo de recursos necesarios para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aprobados oportunamente por la Contratante, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes indicadores	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RECURSO HUMANO			
IE-04	El Inversionista Operador Privado designa durante toda la vigencia del Contrato, como Responsable del Servicio a un Técnico Especialista habilitado con no menos de cinco (5) años de experiencia en funciones similares en Servicios de este tipo, provee personal suficiente y especialmente capacitado, para cumplir con los requerimientos establecidos en los presentes Indicadores de Servicio, y con toda otra condición establecida en la Normativa Legal Vigente.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.



EMIR

AN

INDICADORES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-05	<p>El Personal del Servicio, cumple con los siguientes requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con Documentación Legal habilitante para la función que desempeñe (licencia de operación, cartilla nacional de salud, y/o todo tipo de autorización establecida por Normativa Legal vigente). • Cuenta con Registro de Capacitación actualizado • Usa Uniforme establecido en óptimo y permanente estado de limpieza en todas las etapas del proceso. • Usa Identificación establecida • Porta Equipos autorizado para la correcta prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia • Usa cabello corto o recogido en óptimas condiciones de higiene. • Presenta uñas cortas y en óptimas condiciones de higiene • Presenta ausencia de elementos de joyería (aretes, anillos, cadenas, etc.) • Usa calzado de seguridad • Todo otro tipo de elemento de protección requerido. <p>NOTA: Oportunamente en ocasión de la aprobación del correspondiente Manual de Operación del Servicio, la Contratante establecerá la oportunidad del uso de elementos y equipos de seguridad (armas o similares) por parte del Personal de Seguridad y Vigilancia, en todos o algunos de los sub procesos establecidos.</p>	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

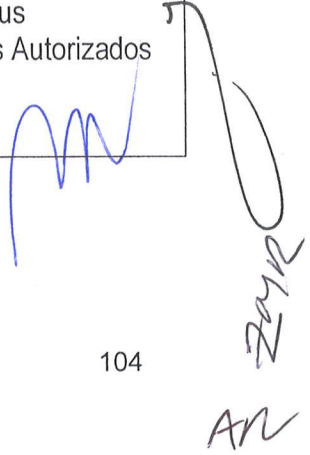
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-06	El Personal del Servicio bajo ningún concepto se presenta a sus labores bajo la influencia de algún tipo de drogas, alcohol o enervantes; fuma, ingiere alimentos, toma refrescos, escucha radio o grabadora, lee periódicos o revistas, duerme durante su turno de trabajo.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-07	El Personal del Servicio no guarda bajo su responsabilidad paquetes, objetos u otros bienes de los trabajadores o usuarios, durante su turno de trabajo.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
SUB PROCESOS CENTRALES DEL SERVICIO			
GENERALIDADES			
IE-08	El Personal del Servicio cumple con la Leyes Aplicables vigentes, en todas las etapas de los procesos y cuenta con las certificaciones y habilitaciones que requiere la Normativa Legal Vigente para la realización de las tareas específicas	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-09	El personal del Servicio protege y controla a los trabajadores y al público en general, usuario de las instalaciones, así como los bienes patrimoniales y bienes muebles e inmuebles del CCG, sin interferir con las actividades propias de cada sector del proyecto.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-10	El Servicio de Seguridad y Vigilancia, se presta en los horarios y turnos establecidos por la Contratante, que forman parte del Manual de Operaciones Aprobado, y su personal permanece en el lugar de acuerdo a lo allí establecido.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

[Handwritten signature and initials]

INDICADORES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-11	El Servicio de Seguridad y Vigilancia, atiende el 100% de las solicitudes de Servicio de toda índole requeridas a través del MAO (Mesa de Atención Operativa) en los tiempos establecidos por la Contratante.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-12	El personal del Servicio realiza en forma mensual análisis de riesgos (técnicos/operativos) que puedan convertirse en puntos críticos y realiza los ajustes necesarios de procedimientos	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-13	El Inversionista Operador Privado realiza, como mínimo, un simulacro por año contractual, que pone a prueba la totalidad de los métodos y procedimientos descritos en el Plan de Contingencias del Servicio de Seguridad y Vigilancia Aprobado, que integra el Manual de Operación del Servicio.	Mayor	Revisión anual aleatoria del funcionamiento del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-14	En caso de incidentes por parte de los usuarios del CCG, el personal de Seguridad y Vigilancia pone en práctica, en primera instancia, políticas de disuasión	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
CONTROL DE ACCESOS Y EGRESOS			
IE-15	El personal del Servicio controla todos los accesos a los edificios del CCG, y registra el movimiento de entrada y salida de toda persona y/o vehículo, según los procedimientos establecidos en el Manual de Operación del Servicio Aprobado.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-16	El personal del Servicio verifica la identificación del personal mediante la revisión de todos los pases de seguridad, las tarjetas de entrada, de proximidad y de los gafetes de identificación que	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus

INDICADORES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>porta el personal que trabaja en el CCG, llevando un registro fehaciente sobre quien se encuentra en las instalaciones, horas de entrada-salida y control de las áreas a las que pueden tener acceso.</p> <p>Para lo cual lleva un registro actualizado de todo el personal que trabaja en el CCG, especificando, entre otros datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apellido y nombre • Cargo o clase de función y lugar de trabajo • Fechas de altas y bajas • N° de Identificación <p>A fin de poder realizar los controles de acceso de personal acordados.</p>		Representantes Autorizados
IE-17	Si algún empleado no posee o extravía su gafete de identificación, el personal del Servicio verifica su identidad y pertenencia al establecimiento, le otorga un gafete de visitante en tanto se tramita su reposición y lo registra en el libro de visitantes	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-18	El personal del Servicio lleva un registro adecuado para la emisión de autorizaciones especiales para el tránsito de visitantes admitidos para distintas áreas del CCG que no sean de acceso público, según características y modalidades fijadas por la Contratante.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-19	El personal del Servicio informa, orienta, auxilia y direcciona el tránsito de acceso de vehículos y peatones y controla el movimiento de público en cuanto a horarios de ingreso, salida y permanencia, asegurando que todos los visitantes desalojen el sitio a la hora establecida para el CCG.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados


 ZMYR
 AN

INDICADORES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-20	El personal del Servicio impide el acceso a personas identificadas como no deseadas: intoxicadas por alcohol o drogas, que porten armas o traigan animales, (excepción de no videntes que utilicen perros guías), vendedores u otras que representen riesgos para la seguridad de las instalaciones o personas	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-21	El personal del Servicio de Seguridad y Vigilancia implementa procedimientos de prevención de ingreso de elementos que resulten sospechosos, o ajenos a las funciones del CCG, y que presenten probabilidad de riesgo, en todos los accesos al mismo. (Por ej.: revisa todo objeto personal, paquete, bulto, bienes y maleta o maletín que resulte sospechoso).	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-22	El personal del Servicio controla la entrada y salida de elementos o equipos que son ingresados al CCG por parte de visitantes, de subcontratistas o personas ajenas al mismo, registrando los mismos en el sistema de control informático.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-23	El personal del Servicio controla la salida de elementos o equipos propios del CCG que son retirados del edificio por algún motivo justificado y autorizado por el responsable del mismo, registrándolo en el sistema de control informático, para su seguimiento, control y garantía de retorno (si así correspondiera) consignando: centro de trabajo que transfiere, fecha, hora, nombre y firma de la persona que autoriza la salida, nombre de la persona que realiza la transferencia, número de placa de vehículo de transporte, marca, modelo y tipo.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-24	El Servicio de Seguridad y Vigilancia tiene a su cargo la apertura y cierre de las puertas del edificio según los procedimientos establecidos en el correspondiente Manual de Operación del Servicio aprobado.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-25	El personal del Servicio verifica que las puertas de entrada y salida del CCG se encuentren cerradas cuando haya interrupción de energía eléctrica con el fin de evitar intromisiones de personas extrañas.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de las Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-26	El personal del Servicio mantiene las salidas de emergencia y accesos libres en caso de condiciones meteorológicas excepcionales, incendio o temblor, o cualquier otro incidente expresamente establecido por la Contratante.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
PUESTOS DE CONTROL FIJOS Y RONDAS			

INDICADORES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-27	<p>El personal del Servicio cuenta con personal de Seguridad permanente en espacios considerados de riesgo, condicionados a los parámetros fijados para el proyecto en el Contrato, que comprenden de manera no excluyente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los accesos interiores y exteriores (acceso de personal, acceso de proveedores, acceso público, salida de basura, etc.) • Almacén general de suministros • Área de dirección • Centros de cómputos • Área de cuidados de valores, documentos, información • Cuartos de máquinas, plantas de emergencia, subestación eléctricas • Playas de carga y descarga • Todo otro punto que establezca la Contratante 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-28	<p>El personal del Servicio verifica que los trabajadores, proveedores y personas autorizadas que requieran entrar en fines de semana y días festivos, tengan la autorización correspondiente.</p>	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-29	<p>En los sectores de almacenaje colabora con el personal del Servicio correspondiente verificando que la salida o entrada de mercancías, equipos, bienes o materiales a su cargo esté acompañada por la documentación debida y verificada por el responsable del almacén.</p>	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
RONDAS			
IE-30	El personal del Servicio implementa patrullajes y rondas de seguridad, frecuentes y aleatorias, que incluyan todo los espacios del CCG interiores y exteriores, de acuerdo al Programa de Rutinas aprobado del Servicio, en intervalos mínimos y máximos establecidos en dichos programas.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-31	Durante los rondines, los vigilantes verifican que las áreas restringidas, (centros de cómputos, área de cuidados de valores, documentos, información; cuartos de máquinas, plantas de emergencia, subestación eléctricas, u otras,) se encuentren cerradas, y que ninguna cerradura haya sido violada, reportando cualquier anomalía al responsable del Servicio.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-32	El personal del Servicio reporta al MAO la falta o deterioro que verifique durante los recorridos en Equipos contra incendios, extintores o hidrantes, así como el estado de las salidas de emergencia (puertas, escaleras, etc.), cualquier evidencia de daño o riesgo de los bienes del inmueble, o la falta de señalización correspondiente al proyecto.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-33	El personal del Servicio vigila, durante sus rondas, que la carga y descarga de bienes, materiales o desperdicios se realicen mediante la autorización correspondiente y en los espacios destinados a tal fin.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
OBJETOS PERDIDOS			
IE-34	El Personal del Servicio recibe los objetos perdidos y recolecta bolsos, mochilas y otros artículos abandonados que se encuentren en el interior del CCG o en áreas exteriores propias	Menor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

Handwritten signatures and initials:
 AN
 AN

INDICADORES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	que puedan resultar una amenaza, siguiendo los protocolos aprobados en el Manual de Operación del Servicio.		Representantes Autorizados
IE-35	El servicio de Seguridad y Vigilancia se encarga de guardar los objetos perdidos hasta que sean retirados o reclamados por sus propietarios, procediendo luego a realizar las acciones acordadas oportunamente con la Contratante en ocasión de la aprobación del Manual de Operación del Servicio. En caso de estar identificados y de pertenecer a personal del CCG, se contacta a sus propietarios para su devolución.	Menor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
CONTROL DE BIENES Y EQUIPOS GENERALES Y ESPECIALES, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO ADMINISTRATIVO			
IE-36	El Servicio de Seguridad y Vigilancia cuenta con los datos y planos de distribución del equipamiento dentro del CCG actualizados, provistos por el Servicio de Mantenimiento y lleva un registro permanente de sus movimientos.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-37	El personal de Seguridad y Vigilancia verifica mensualmente que todo el equipamiento del CCG se encuentre debidamente identificado con los elementos del sistema de control convenidos (chips, otros,) que impidan su hurto o actúen en caso de trasladarse equipos no autorizados, desde y hacia áreas no correspondientes o no identificadas a tal fin, en cumplimiento de las indicaciones del personal del CCG, integradas al Manual de Operación del Servicio.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
GESTIÓN DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS			
IE-38	El personal del Servicio da aviso inmediatamente a través del MAO, de cualquier falla detectada en	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del

INDICADORES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	los Sistemas Tecnológicos de Seguridad existentes en cualquier punto del CCG, para que se proceda a su reparación por parte del Servicio de Mantenimiento de la Infraestructura, Instalaciones propias del Inmueble y Especiales, Equipos Generales y Especiales, Mobiliario Fijo y Administrativo.		Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-39	El Personal del Servicio autorizado monitorea, a través de los sistemas tecnológicos, los dispositivos de alarmas de pánico, de intrusión, los sensores de movimiento, los sistemas de control de acceso, las cámaras y los monitores Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), de acuerdo a los horarios y turnos establecidos en el Programa de Rutinas aprobado y procede a encadenar las acciones que resulten necesarias a los demás integrantes del Servicio de Seguridad y Vigilancia, Supervisor, MAO y autoridades del CCG.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-40	El Servicio de Seguridad General y Vigilancia almacena lo grabado en el CCTV durante el lapso establecido por las autoridades del CCG en cumplimiento de la Normativa Legal vigente.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
REPORTES DE INCIDENTES			
IE-41	El Responsable del Servicio emite un reporte y registro diario de incidentes conteniendo todos los hechos, sucesos relevantes ocurridos en el/los Edificios y lo eleva a la Contratante y al MAO para su registro centralizado.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
PROTECCION CIVIL			
IE-42	El Personal del Servicio cumple con las funciones establecidas para este Servicio en el correspondiente Programa de Emergencia y	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la

Handwritten signature and initials

INDICADORES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	Protección Civil Aprobado.		Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-43	El Inversionista Operador Privado capacita, como mínimo semestralmente (cada 6 meses) a todo el personal de Seguridad y Vigilancia para la detección, alerta temprana de emergencia, y puesta en práctica de los protocolos establecidos en el correspondiente Programa de Emergencia y Protección Civil aprobados.	Mayor	Revisión aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-44	El personal de Seguridad y Vigilancia, ante acciones que atenten contra la seguridad de las instalaciones, equipamientos, patrimonio o disciplinas o conductas, que afecten la operación del CCG, las actividades propias del CCG, la atención al público o la integridad de las personas o de los bienes, da aviso inmediatamente al Responsable del CCG quien emite un reporte de incidentes graves y solicita la presencia de la fuerza policial o de quien corresponda, según los procedimientos de relación y cooperación establecidos, y los procedimientos estipulados en el Programa de Emergencia y Protección Civil Final Aprobado.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

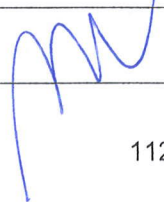
5B.2. Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Seguridad y Vigilancia

Los Rangos de Desempeño de los Indicadores de Mejora Continua se fijarán de acuerdo entre la Contratante y el Inversionista Operador Privado, ajustándose anualmente.

A manera de ejemplo se proveen los siguientes:

Código	Indicador de Mejora	Rango de Desempeño
--------	---------------------	--------------------

	Continua	Nivel Máximo	Nivel Aceptable	No Aceptable
01	Delitos e incidentes cometidos contra las personas para el período considerado.	<[] delitos/persona	<[] delitos/persona	<[] delitos/persona
02	Delitos e incidentes cometidos contra los bienes del edificio para el período considerado.	<[] número	[]-[] número	>[] número
03	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas en prestaciones de rutina del período (Correctivos) para el período considerado.	<[] número	[]-[] número	>[] número
04	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas por eventos no previstos (Reactivos) para el período considerado.	<[] número	[]-[] número	>[] número
05	Tiempo promedio de rectificación y/o respuesta en minutos para el período considerado.	<[] minutos	[]-[] minutos	>[] minutos
06	Porcentaje Solicitudes de Servicio referidas a llamados de Emergencia para el período considerado.	>[]%	[]-[]%	<[]%
07	Tiempo promedio de respuesta a llamados de Emergencia para el período considerado.	<[] minutos	[]-[] minutos	>[] minutos
08	Nivel promedio de satisfacción de usuarios según encuestas de satisfacción mensuales.	>[]%	[]-[]%	<[]%
Rango de Desempeño promedio del Proceso				




6B. Indicadores del Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos

6B.1. Tabla de Indicadores Específicos del Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
MANUAL DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS			
IE-01	El Inversionista Operador Privado cuenta con el Manual de Operación del Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos Aprobado, cumple con lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RECURSO FÍSICO			
IE-02	El software del Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos funciona correctamente, permitiendo gestionar eficientemente los sub procesos del Servicio, y realizar el seguimiento en tiempo real, por parte del Personal Autorizado, del desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le hace llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia y con todo otro requerimiento establecido por la Contratante.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-03	El Inversionista Operador Privado provee y mantiene en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, la totalidad de	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>espacios, depósitos, hardware, software, indumentaria, elementos de protección personal, herramientas, materiales, insumos, contenedores para residuos comunes, peligrosos y RPBI , bolsas, todo tipo de carros, equipos y maquinarias, dispositivos de señalización, aparatos de comunicación móviles que no interfieren con las frecuencias de los de otros servicios, en especial con la del Servicio de Seguridad y Vigilancia, para que los operarios se contacten con sus Supervisores y con el MAO, y todo otro tipo de recursos necesarios para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aprobados oportunamente por la Contratante, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes indicadores.</p>		<p>Contratante o sus Representantes Autorizados.</p>
RECURSO HUMANO			
<p>IE-04</p>	<p>El Inversionista Operador Privado designa durante toda la vigencia del Contrato, como Responsable del Servicio a un Técnico Especialista habilitado con no menos de cinco (5) años de experiencia laboral y de tres (3) años de experiencia comprobable en funciones similares en Servicios de este tipo, y provee personal suficiente y especialmente capacitado para cumplir con los requerimientos establecidos en los presentes Indicadores de Servicio, y con toda otra condición establecida en la Normativa Legal Vigente.</p>	<p>Mayor</p>	<p>Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.</p>

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
 ZMR
 AN

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-05	<p>El Personal del Servicio, cumple con los siguientes requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con Documentación Legal habilitante para la función que desempeñe (cartilla nacional de salud, y/o todo tipo de autorización establecida por Normativa Legal vigente). • Cuenta con Registro de Capacitación actualizado. • Examen médico periódico actualizado • Usa uniforme establecido en óptimo y permanente estado de aseo en todas las etapas del proceso. • Usa Identificación establecida. • Usa cabello corto o recogido en óptimas condiciones de higiene. • Presenta uñas cortas y en óptimas condiciones de higiene • Presenta ausencia de elementos de joyería (aretes, anillos, cadenas, etc.) • Usa Gorro. • Usa guantes (de látex reforzado) • Usa tapaboca protector (cuando la tarea así lo requiera). • Usa anteojos de protección (cuando la tarea así lo requiera). • Usa calzado de seguridad con suela antideslizante o botas de caucho (cuando la tarea así lo requiera). • Usa delantales impermeables (cuando la tarea así lo requiera) • Usa cascos protectores (cuando la tarea así lo requiera). • Usa cinturones de seguridad (cuando la tarea así lo requiera). • Todo otro elemento de protección personal necesario según la Normativa Legal Vigente. <p>Nota:</p>	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>Los Residuos Peligrosos generados en áreas de Mantenimiento, bodegas, talleres o espacios similares, son envasados y llevados a los depósitos sectoriales por el personal específico del Servicio de Mantenimiento.</p> <p>Los RPBI (Residuos Patológicos – Biológicos – Infecciosos) generados en el sector destinado al Servicio de Primeros Auxilios, son clasificados y envasados por el personal específico de ese Servicio.</p>		
RECEPCIÓN, TRASLADO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES, INSUMOS, HERRAMIENTAS, EQUIPOS			
IE-06	El Inversionista Operador Privado garantiza la recepción, descarga, traslado, almacenamiento, y control de vencimiento (cuando así corresponda), de la totalidad de los insumos, materiales, accesorios, herramientas y Equipos del Servicio, en horarios, recorridos y espacios acordados con la Contratante.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
SUB PROCESOS CENTRALES DEL SERVICIO			
GENERALIDADES			
IE-07	El Inversionista Operador Privado cumple con la Legislación Aplicable Vigente, en todas las etapas de los procesos involucrados en este Servicio.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-08	La totalidad de espacios del Proyecto se verifican limpios y libres de residuos a simple vista.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
 ANL 2012

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-09	<p>Las tareas de rutina del Servicio no interfieren con las actividades propias de cada sector del proyecto.</p> <p>En caso de ser necesaria la realización de acciones relativas a eventos imprevistos (reactivos o correctivos), se utiliza señalización establecida para resguardar el área, que se retira solo cuando la misma se encuentra apta para el acceso de usuarios, y todas aquellas actividades de limpieza que involucran el uso de maquinaria y/o equipos, especiales cuyo uso ocasione imposibilidad de acceso al espacio en que se realizan, son programadas fuera de los horarios y turnos de trabajo del Personal del CCG, y de visitantes y usuarios en general.</p>	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-10	<p>El Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos, se presta en los horarios y turnos establecidos por la Contratante, que forman parte del Manual de Operaciones Aprobado, y su personal permanece en sus puestos de acuerdo a los mismos.</p>	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-11	<p>El Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos, atiende el 100% de las solicitudes de Servicio de toda índole requeridas a través del MAO (Mesa de Atención Operativa) en los tiempos establecidos por el Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos".</p>	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-12	Se realizan controles microbiológicos, por parte de un Laboratorio o Asesor Especialista, externo / independiente habilitado, como máximo trimestralmente (cada 3 meses), o según lo que establezca la Normativa Legal vigente al respecto, de superficies correspondientes a diferentes elementos (escritorios, mostradores, alacenas, depósitos sectoriales y centrales de aseo y residuos, bibliotecas, cubiertas, equipos de salas de reunión y eventos, etc.) en horarios aleatorios post aseo.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-13	Los controles microbiológicos periódicos, realizados por parte de un Laboratorio o Asesor Especialista, externo / independiente habilitado, arrojan una reducción de microorganismos del 99,99 % dentro de un rango de 30 segundos a partir de haber sido aplicado el desinfectante de uso habitual o porcentaje establecido por Normativa Local aplicable para cada caso.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-14	Los resultados periódicos del control microbiológico de limpieza y desinfección realizados por un Laboratorio o Asesor Especialista, externo / independiente habilitado, se registran en el MAO en un plazo máximo de 24 horas luego de recibidos.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-15	En función de los resultados arrojados por los controles periódicos realizados por un Laboratorio o Asesor Especialista, externo / independiente habilitado se implementan medidas correctivas necesarias para cada caso.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-16	La Limpieza Integral y Recolección y clasificación primaria de Residuos dentro de la áreas comerciales sub contratadas , es realizada por el personal propio de las	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus

AN
2012

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	Entidades o Empresas que gestionen estas áreas, y los residuos generados en las mismas son llevados por dicho personal al Depósito Sectorial de Residuos de cada Área, para su posterior Retiro, Transporte Interno, Almacenamiento Temporal en Depósito Central, y transporte externo y disposición final de Residuos, por parte del personal de Gestión de Residuos		Representantes Autorizados
LIMPIEZA INTEGRAL			
IE-17	<p>El Personal del Servicio solo limpia de manera superficial con material adecuado aquellos equipos, mobiliario o maquinarias que deben ser atendidos por personal especializado de otros servicios, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo informático • Estructuras especiales • Equipos mecánicos o eléctricos • Teléfonos Públicos • Máquinas expendedoras de tickets, números para atención, etc. • Máquinas expendedoras de alimentos y bebidas • Todo otro elemento cuyo trato deba quedar excluido a criterio de la Contratante, y así lo establezca en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio, o sea identificada oportunamente por la misma o sus Representantes. 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
LIMPIEZA PROFUNDA DIARIA			
IE-18	El Personal del Servicio realiza limpieza integral profunda diaria, en cumplimiento de horarios pautados en el Programa de Rutinas Aprobado, con materiales e insumos adecuados a cada tipo de superficie,	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>realizando como mínimo y de manera no excluyente, las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retiro de bolsas conteniendo residuos de los contenedores primarios de cada espacio. • Traslado de bolsas al depósito sectorial • Primera pre clasificación de residuos recolectados según procedimientos aprobados • Limpieza y desinfección de contenedores de residuos • Provisión y colocación de bolsas de residuos nuevas. • Ventilación del local por medios naturales (cuando sea posible y/o esté permitido hacerlo) • Limpieza de artefactos de iluminación (de manera externa y superficial) • Limpieza de ventanas (superficie interna), vidrios y paneles divisorios (incluyendo marcos, perillas y bisagras) hasta quedar libres de toda marca y/o suciedad. • Limpieza y desinfección de todo tipo de superficies. • Limpieza y desinfección de puertas (incluyendo marcos, perillas y bisagras) • Limpieza de paredes (solo las manchas visibles) • Limpieza y desinfección de la totalidad de Equipo fijo y móvil. • Limpieza y desinfección de todo tipo de perillas, pasamanos, barras de empuje, etc. • Limpieza y desinfección de mostradores, escritorios de atención al público, sillas, mesas y equipos de vestíbulos, salas de espera, etc. • Reposición y/o provisión de gel 		

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Handwritten initials 'AN' at the bottom right.

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	antibacterial para mostradores y escritorios de atención al público. <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección de pisos con barrido húmedo y pasado de antiestático (cuando así corresponda) • Toda otra tarea que determine la Contratante, y así lo establezca en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio. 		
LIMPIEZA POR TURNO			

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-19	<p>En todos aquellos sectores, o espacios donde los turnos de trabajo y/o atención de visitantes excedan las ocho (8) horas, el Servicio agrega a las tareas de limpieza y desinfección profunda diaria, en cumplimiento de horarios pautados en el Programa de Rutinas Aprobado, con materiales e insumos adecuados a cada tipo de superficie, como mínimo y de manera no excluyente, las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retiro de bolsas conteniendo residuos de los contenedores primarios de cada espacio. • Traslado de bolsas al depósito sectorial • Primera pre clasificación de residuos recolectados según procedimientos aprobados • Limpieza y desinfección de contenedores de residuos • Provisión y colocación de bolsas de residuos nuevas. • Limpieza y desinfección superficial (repaso) de todo tipo de superficies. • Limpieza y desinfección de todo tipo de perillas, pasamanos, barras de empuje, etc. • Reposición y/o provisión de gel antibacterial para mostradores y escritorios de atención al público. • Limpieza y desinfección de pisos con barrido húmedo y barrido con antiestático (cuando así corresponda) • Toda otra tarea que determine la Contratante, y así lo establezca en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio. 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

LIMPIEZA DE REPASO EN ÁREAS DE AFLUENCIA DE PÚBLICO

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-20	En todos aquellos sectores, áreas o espacios, donde se realicen actividades que incluyan presencia de público visitante de manera permanente durante los horarios convenidos, el Servicio realiza tareas adicionales de limpieza y desinfección (de repaso), como máximo cada dos (2) horas, con materiales e insumos adecuados a cada tipo de superficie, que incluyen como mínimo y de manera no excluyente, idénticas tareas que las detalladas, para la Limpieza por turno.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
LIMPIEZA ENTRE EVENTOS			
IE-21	En aquellos espacios donde se realicen eventos y/o reuniones programados, el Servicio realiza una "limpieza entre eventos", antes de la realización del siguiente, y en los horarios convenidos oportunamente con la Contratante, con materiales e insumos adecuados a cada tipo de superficie, que incluyen como mínimo y de manera no excluyente, idénticas tareas que las detalladas, para la Limpieza por turno.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
LIMPIEZA PROFUNDA PERIÓDICA (SEMANAL, MENSUAL, SEGÚN ÁREA O SECTOR)			
IE-22	El Servicio realiza limpieza integral profunda Periódica (Semanal / Mensual, según el sector), en cumplimiento de horarios pautados en el Programa de Rutinas Aprobado, con materiales e insumos adecuados a cada tipo de superficie, que incluyen como mínimo (además de lo ya establecido en estos indicadores para Limpieza Profunda Diaria) y de manera no excluyente, las siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de techos y plafones. • Limpieza de dispositivos de oscurecimiento • Limpieza de paredes en toda su altura con repaso de tomas y llaves. • Limpieza de columnas y/o elementos 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>estructurales, zócalos, pisos sometidos a tratamientos especiales, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de rejillas de ventilación y/o Aire Acondicionado. • Limpieza de interiores de muebles fijos y/o estantes de donde deben ser removidos objetos, papeles, etc., incluyendo aseo de bordes y ángulos internos, en un todo de acuerdo con lo oportunamente aprobado por la Contratante en la revisión del Manual de Operación del Servicio. • Limpieza profunda de alfombras (si las hubiera) • Limpieza profunda de vidrios o superficies vidriadas (en altura o de gran extensión). • Toda otra tarea que determine la Contratante, y así lo establezca en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio. 		
LIMPIEZAS ESPECIALES: DÍAS DE LLUVIA / ELEVADORES			
IE-23	Los días de lluvia se realizan tareas de limpieza intensivas, en las zonas de accesos, vestíbulos, y la totalidad de las áreas de uso de público visitante, que garantizan óptimas condiciones de limpieza e imagen, en la totalidad de las áreas del proyecto y sus espacios.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-24	El personal del Servicio de Limpieza Integral y Recolección de Residuos no realiza la limpieza de Casas de Máquinas, Depósitos y Áreas de los Servicios de Mantenimiento, Informática y Telecomunicaciones, u otras ingenierías, la que es ejecutada por personal de cada Servicio específico.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-25	El Inversionista Operador Privado destina	Mayor	Revisiones aleatorias del

ANEXO

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	personal especialmente capacitado en Bioseguridad, incluidos los aspectos relativos a clasificación de Residuos Peligrosos, Biológicos, Infecciosos (RPBI), para llevar adelante la limpieza integral de los espacios destinados al Servicio de Primeros Auxilios.		funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-26	<p>El Servicio realiza limpieza y desinfección profunda diaria de elevadores, en cumplimiento de horarios y turnos establecidos en los correspondientes Programas de Rutinas Aprobados, con materiales e insumos adecuados a cada tipo de superficie, incluyendo como mínimo, y no de manera excluyente, las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección de superficies verticales. • Limpieza y desinfección de botoneras, aldabas, perillas y manijas o barandales de todo tipo. • Limpieza y desinfección de espejos y cristales (si los hubiera) • Limpieza y desinfección de pisos • Toda otra tarea que determine la Contratante, y así lo establezca en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio. 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-27	<p>El Servicio agrega a las tareas de limpieza y desinfección profunda diaria de elevadores, como máximo cada dos (2) horas, durante los turnos de trabajo del Personal y de afluencia de visitantes u otros usuarios, las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección superficial (repasso) de botoneras, aldabas, perillas y manijas o barandales de todo tipo. • Limpieza y desinfección superficial (repasso) de espejos y cristales (si los hubiera) • Limpieza y desinfección de pisos. 	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<ul style="list-style-type: none"> Toda otra tarea que determine la Contratante, y así lo establezca en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio. 		
IE-28	El Servicio realiza limpieza y desinfección de los elevadores utilizados para transporte de residuos, inmediatamente después de ser utilizados para tal fin.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-29	<p>El Servicio realiza limpieza y desinfección profunda semanal, de elevadores en cumplimiento de turnos y horarios establecidos en el Programa de Rutinas Aprobado, y con materiales e insumos adecuados a cada tipo de superficie, incluyendo como mínimo (además de lo ya establecido en los presentes Indicadores de Servicio para limpieza profunda diaria), las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Limpieza de techos Limpieza de todo tipo de rejillas Limpieza de artefactos de iluminación Limpieza, lustre y/o pulido de todas las superficies y accesorios metálicos Toda otra tarea que determine la Contratante, y así lo establezca en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio. 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
LIMPIEZA DE SANITARIOS Y VESTIDORES PARA PERSONAL /SANITARIOS PÚBLICOS			
IE-30	<p>El Servicio realiza limpieza integral profunda diaria, en cumplimiento de horarios pautados en el Programa de Rutinas Aprobado, con materiales e insumos adecuados a cada tipo de superficie, que consisten como mínimo y de manera no excluyente, en las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retiro de bolsas conteniendo residuos de los contenedores primarios de cada 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

MNR
AN

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>espacio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traslado de bolsas al depósito sectorial • Primera pre clasificación de residuos recolectados según procedimientos aprobados • Limpieza y desinfección de contenedores de residuos. • Provisión y colocación de bolsas de residuos nuevas. • Ventilación del local por medios naturales (cuando sea posible y/o esté permitido hacerlo) • Limpieza de artefactos de iluminación (de manera externa y superficial) • Limpieza de ventanas (superficie interna), vidrios y paneles divisorios (incluyendo marcos, perillas y bisagras) hasta quedar libres de toda marca y/o suciedad. • Limpieza y desinfección de todo tipo de superficies. • Limpieza y desinfección de puertas (incluyendo marcos, perillas y bisagras) • Limpieza de paredes (solo las manchas visibles) • Limpieza y desinfección de la totalidad de equipo fijo y móvil • Limpieza y desinfección de todo tipo, pasamanos, barras de empuje, etc. • Limpieza y desinfección de Equipo sanitarios y su grifería (lavabos, cubiertas, inodoros, mingitorios, regaderas, etc.) • Limpieza y desinfección de espejos y cristales. • Limpieza y desinfección de accesorios de todo tipo. • Limpieza y desinfección de superficie exterior de lockers o lugares de guardado de efectos de personal (cuando 		

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>corresponda)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección de pisos con barrido húmedo y pasado de antiestático (cuando así corresponda) • Provisión y reposición de insumos para: <ul style="list-style-type: none"> • Jaboneras • Dispensadores de toallas de papel (si los hubiera) • Dispensadores de papel sanitario • Ambientadores • Dispensadores de gel antibacterial (si los hubiera) • Todo otro insumo establecido por la Contratante en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio. • Toda otra tarea que determine la Contratante, y así lo establezca en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio. 		
IE-31	<p>El Servicio agrega a las tareas de limpieza y desinfección profunda diaria, limpieza de repaso, como máximo cada cuatro (4) horas para Sanitarios y Vestuarios de Personal, y cada dos (2) horas para Sanitarios Públicos, en los horarios establecidos para afluencia de visitantes y otros usuarios, realizando como mínimo, y de manera no excluyente, las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retiro de bolsas conteniendo residuos de los contenedores primarios de cada espacio. • Traslado de bolsas al depósito sectorial • Primera pre clasificación de residuos recolectados según procedimientos aprobados • Provisión y colocación de bolsas de 	Media	<p>Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados</p>

M

AN ZORR

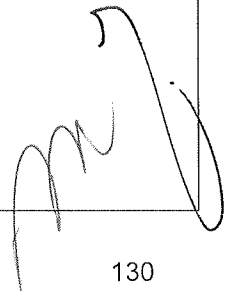
INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>residuos nuevas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provisión y reposición (de ser necesarios) de insumos para: <ul style="list-style-type: none"> • Jaboneras • Dispensadores de toallas de papel (si los hubiera) • Dispensadores de papel sanitario • Ambientadores • Dispensadores de gel antibacterial (si los hubiera) • Todo otro insumo establecido por la Contratante en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio. • Limpieza y desinfección superficial (de repaso) de superficies de apoyo, inodoros, mingitorios, griferías, cristales, espejos, etc. • Toda otra tarea que determine la Contratante, y así lo establezca en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio. 		
IE-32	<p>El Servicio realiza limpieza integral profunda semanal, en cumplimiento de horarios pautados en el Programa de Rutinas Aprobado, con materiales e insumos adecuados a cada tipo de superficie, realizando como mínimo y de manera no excluyente, las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de techos y plafones • Limpieza de paredes en toda su altura con repaso de tomas y llaves. • Limpieza de columnas y/o elementos estructurales, zócalos, etc. • Limpieza de rejillas de ventilación y/o Aire Acondicionado. • Limpieza profunda de vidrios. • Extracción con cepillo de suciedad de juntas entre azulejos o revestimientos (de ser necesario). 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de limpieza profunda de pisos sometidos a tratamientos especiales para su fácil limpieza, etc. • Toda otra tarea que determine la Contratante, y así lo establezca en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio. 		

LIMPIEZA DE ÁREAS EXTERIORES

IE-33	<p>El Servicio realiza limpieza y desinfección profunda diaria, en cumplimiento de turnos y horarios establecidos en los Programas de Rutinas Aprobados, con materiales e insumos adecuados a cada tipo de superficie, incluyendo como mínimo, y de manera no excluyente, las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retiro de bolsas conteniendo residuos de los contenedores primarios de cada espacio. • Traslado de bolsas al depósito sectorial • Primera pre clasificación de residuos recolectados según procedimientos aprobados • Limpieza y desinfección de contenedores. • Provisión y colocación de bolsas de residuos nuevas. • Limpieza de pisos. • Limpieza de puertas o portones de acceso. • Limpieza de drenajes sus tapas y rejillas. • Limpieza superficial de equipamiento exterior: <ul style="list-style-type: none"> • Placas de señalización • Luminarias • Equipo exterior urbano (bancos, juegos infantiles, etc.) 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
-------	---	-------	---



SMR

AN

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<ul style="list-style-type: none"> • Extintores y gabinetes de instalación contra incendio (si los hubiera) • Dispositivos de oscurecimiento (si los hubiera) • Paredes incluyendo manchas visibles • Comunicación inmediata de la presencia de grafitis al Servicio de Mantenimiento para su eliminación (si los hubiera) • Toda otra tarea que determine la Contratante, y así lo establezca en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio. 		
IE-34	<p>El Servicio realiza limpieza profunda Periódica (Semanal / Mensual, según el sector), en cumplimiento de turnos y horarios establecidos en los Programas de Rutinas Aprobados, con materiales e insumos adecuados a cada tipo de superficie, incluyendo como mínimo (además de lo ya establecido en los presentes Indicadores de Servicio para limpieza y desinfección profunda diaria), las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza a presión de pisos con Equipo especial aprobado. • Procedimientos de limpieza de mantenimiento de techos de marquesinas y todo tipo de señalización exterior. • Procedimientos de limpieza de mantenimiento de todo tipo de rejillas, de drenajes. • Procedimientos de limpieza de mantenimiento de artefactos de iluminación. • Vidrios exteriores de ventanas y puertas a nivel. • Marcos de ventanas, puertas y antepechos exteriores. 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<ul style="list-style-type: none"> • Vidrios y ventanas en altura (si las hubiera) con utilización de Equipos y procedimientos específicos para dicha tarea. • Recubrimientos exteriores de acuerdo a su tipo y especificidad. • Dispositivos de oscurecimiento (si los hubiera). • Azoteas (con exclusión de instalaciones, sistemas y Equipos). • Toda otra tarea que determine la Contratante, y así lo establezca en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio. 		
GESTIÓN DE RESIDUOS COMUNES, PELIGROSOS (resultantes del Servicio de Mantenimiento y otros similares) y RPBI (resultantes del Servicio de Primeros Auxilios)			
IE-35	Los recipientes y bolsas que contienen todo tipo de residuos, ya sean comunes, peligrosos, y/o RPBI están cerrados y claramente identificados según su tipo y sector de procedencia, en todas las etapas del proceso.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-36	Si se producen derrames en cualquier etapa del proceso, se implementan Procedimientos de Contingencia específicos para cada tipo de residuos, Aprobados oportunamente por la Contratante, y de acuerdo a lo establecido en el Plan de Manejo de Residuos, integrado al Programa de Emergencia y Protección Civil Final Aprobado.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-37	Las bolsas de residuos comunes, y RPBI, y los contenedores de punzocortante no se tiran, arrastran por el piso, ni compactan, en ninguna etapa del proceso.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

Am
2012

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-38	Los recipientes y/o contenedores de residuos químicos peligrosos no se re utilizan.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-39	Los recipientes para residuos punzocortante se retiran de las áreas del Servicio de Primeros Auxilios, cuando estén llenos hasta las $\frac{3}{4}$ partes de su capacidad o cuando hayan permanecido en los espacios un máximo de dos (2) meses.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-40	El Personal del Servicio retira los Residuos Comunes, los residuos Peligrosos y los RPBI de los depósitos sectoriales, y los traslada en carros de transporte específicos para cada tipo, a los correspondientes depósitos centrales, como máximo cada ocho (8) horas, garantizando que el nivel de llenado de los contenedores en dichos depósitos, no sobrepasa en ningún momento los $\frac{2}{3}$ de su capacidad.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-41	El personal del Servicio, limpia y desinfecta los contenedores de Residuos Comunes y RPBI ubicados en los depósitos sectoriales.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-42	No se gestionan de manera simultánea residuos químicos peligrosos incompatibles entre sí.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-43	El Servicio garantiza que el nivel de llenado de los carros de recolección y transporte interno de residuos comunes, peligrosos y RPBI, no sobrepasa en ningún momento, los $\frac{2}{3}$ de su capacidad, y los mismos se mantienen tapados	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	durante todo el recorrido.		
IE-44	El Personal del Servicio cumple con los recorridos o circuitos pre establecidos para la recolección y transporte interno de todo tipo de residuos, incluyendo el uso únicamente del o los elevadores acordados en el Manual de Operación Aprobado.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-45	El Inversionista Operador Privado mantiene actualizado el listado de sub contratistas que utiliza para el transporte externo y la disposición final de todo tipo de residuos, (Comunes, Peligrosos y RPBI), y no reemplaza a los aprobados por la Contratante sin antes presentar las propuestas sobre nuevas empresas, para obtener la conformidad por parte de la misma.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-46	Se utiliza bitácora para el registro de ingreso y salida de residuos Comunes (asimilables a los domésticos), Peligrosos y RPBI en los correspondientes depósitos centrales específicos para cada tipo, que incluye como mínimo y con carácter no excluyente, los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de Ingreso • Nombre del Residuo • Cantidad (kg/m3, etc.) • Clasificación o Tipo • Estado Físico • Fecha de salida • Datos del Personal Responsable • Destino Final • Todo otro dato que establezca la Contratante en oportunidad de la revisión del Manual de Operación del Servicio. 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-47	El Servicio garantiza que los contenedores de los depósitos centrales de cada tipo de residuos, no sobrepasan en ningún momento,	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la

Handwritten signature and initials:
 [Signature]
 AN

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	un nivel de llenado del 80% de su capacidad.		Contratante o sus Representantes Autorizados
ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS COMUNES			
IE-48	El Servicio garantiza que en el Depósito Central de Residuos Comunes, se procede a una revisión y corrección de la Clasificación de dichos Residuos, iniciada por el Personal de Limpieza en los depósitos sectoriales, incluida la separación final de papeles y cartones.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-49	La basura orgánica es almacenada en espacio separado provisto de un equipo de enfriamiento para evitar olores e insectos, en óptimas condiciones de limpieza y orden.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y RPBI			
IE-50	<p>Los depósitos centrales y sectoriales de residuos químicos peligrosos, se conservan en óptimo estado de mantenimiento, orden, limpieza y desinfección y además como mínimo y de manera no excluyente, cumplen con los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuentan con Equipo contra incendios adecuados. • Cuentan con materiales inocuos para contener derrames (arena, bicarbonato de sodio, carbón activado, etc.) • Cuentan con clara identificación de salida de emergencia. • Cuentan con teléfono de emergencia • El embalaje de los residuos peligrosos respeta los criterios de compatibilidad establecidos en la Normativa Específica. • Se mantienen aislados de cualquier fuente de calor. • Toda otra condición establecida en la 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	Normativa Legal Vigente o requerida por la Contratante en oportunidad de la revisión del Manual de Operación del Servicio.		
IE-51	El Inversionista Operador Privado garantiza que los residuos químicos peligrosos, se entregan a la empresa especial de transporte externo en el tiempo establecido para cada tipo o categoría de residuo, en la correspondiente Normativa Legal Aplicable Vigente	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-52	El Inversionista Operador Privado asegura que los RPBI que según normativa corresponda desactivar se congelen a una temperatura mínima de -4°C para evitar el derramamiento de líquidos, y se entreguen en este estado a la empresa encargada del transporte y tratamiento final, según lo establece la Normativa Legal Vigente.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-53	El Inversionista Operador Privado garantiza que los RPBI se entregan a la empresa especial de transporte externo, en un tiempo inferior a 48 horas, salvo disposición en contrario de la Legislación Local Vigente aplicable.		Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
LIMPIEZA DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE TRABAJO			
IE-54	El Personal del Servicio mantiene en óptimo estado de limpieza la totalidad de herramientas y equipos de trabajo, que son higienizados como mínimo, de manera inmediata a la finalización de cada proceso de rutina, con productos autorizados por el fabricante y/o por la Normativa Legal Vigente.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

AN 2012

6B.2. Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos

Los Rangos de Desempeño de los Indicadores de Mejora Continua se fijarán de acuerdo entre la Contratante y el Inversionista Operador Privado, ajustándose anualmente.

A manera de ejemplo se proveen los siguientes:

Código	Indicador de Mejora Continua	Rango de Desempeño		
		Nivel Máximo	Nivel Aceptable	No Aceptable
01	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas en prestaciones de rutina del período (Correctivos).	<[] número	[]-[] número	>[] número
02	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas en prestaciones por eventos no previstos del período (Reactivos).	<[] número	[]-[] número	>[] número
03	Tiempo promedio de rectificación y/o respuesta en minutos del período.	<[] número	[]-[] número	>[] número
04	Nivel promedio de satisfacción de usuarios según encuestas de satisfacción mensuales.	>[]%	[]-[]%	<[]%
05	% de residuos reciclados en función de la cantidad total de residuos generados	>[]%	[]-[]%	<[]%
Rango de Desempeño Promedio del Proceso				

7B. Indicadores del Servicio de Primeros Auxilios

7B.1. Tabla de Indicadores Específicos del Servicio de Primeros Auxilios

SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
MANUAL DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS			
IE-01	El Inversionista Operador Privado cuenta con el Manual de Operación del Servicio de Primeros Auxilios, cumple con lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RECURSO FÍSICO			
IE-02	El software del Servicio de Primeros Auxilios funciona correctamente, permitiendo gestionar eficientemente los sub procesos del Servicio, y realizar el seguimiento en tiempo real, por parte del Personal Autorizado, del desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le hace llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia y con todo otro requerimiento establecido por la Contratante.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-03	El Inversionista Operador Privado provee y mantiene en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, la totalidad de espacios, depósitos, hardware, software, indumentaria, elementos de protección personal, herramientas, materiales, insumos generales y médicos de primeros auxilios (medicamentos, descartables, instrumental, etc.), mobiliario clínico (camillas, vitrinas, esterilizadores, etc.) y no clínico, sistemas de comunicación, teléfonos, carros, aparatos de comunicación móviles que no interfieren con las	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

Handwritten signatures and initials:
 A large blue signature is written over the bottom right of the table.
 To the right of the signature, the name "RIVERA" is written vertically in black ink.
 At the bottom right, the initials "ARZ" are written in black ink.

SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	frecuencias de los de otros servicios, en especial con la del Servicio de Seguridad y Vigilancia, para que el personal del Servicio se contacte con sus Supervisores y con el MAO, y todo otro tipo de recursos necesarios para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aprobados oportunamente por la Contratante, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes indicadores.		
RECURSO HUMANO			
IE-04	El Inversionista Operador Privado designa durante toda la vigencia del Contrato, como Responsable del Servicio a un Profesional Médico matriculado con no menos de tres (3) años de experiencia comprobable en funciones similares en Servicios de Emergencia y/o Primeros Auxilios, y provee personal suficiente y especialmente capacitado para cumplir con los requerimientos establecidos en los presentes Indicadores de Servicio, y con toda otra condición establecida en la Normativa Legal Vigente.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-05	El Personal del Servicio, cumple con los siguientes requerimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con Documentación Legal habilitante para la función que desempeñe (cartilla nacional de salud, y/o todo tipo de autorización establecida por Normativa Legal vigente). • Cuenta con Registro de Capacitación actualizado. • Cuenta con Capacitación específica demostrable en Bioseguridad y manejo de Residuos Peligrosos, Patológicos, Biológico, Infecciosos (RPBI). • Examen médico periódico actualizado • Usa uniforme establecido en óptimo y permanente estado de aseo en todas las 	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	etapas del proceso. <ul style="list-style-type: none"> • Usa Identificación establecida. • Usa cabello corto o recogido en óptimas condiciones de higiene. • Presenta uñas cortas y en óptimas condiciones de higiene • Presenta ausencia de elementos de joyería (aretes, anillos, cadenas, etc.) • Usa Gorro. • Usa guantes (de látex reforzado) • Usa tapaboca protector tricapa (cuando la tarea así lo requiera). • Usa anteojos de protección (cuando la tarea así lo requiera). • Usa calzado de seguridad con suela antideslizante (cuando la tarea así lo requiera). • Todo otro elemento de protección personal necesario según la Normativa Legal Vigente. 		
RECEPCIÓN, TRASLADO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES, INSUMOS, HERRAMIENTAS, EQUIPOS			
IE-06	El Inversionista Operador Privado garantiza la recepción, descarga, traslado, almacenamiento, y control de vencimiento (cuando así corresponda), de la totalidad de los insumos, materiales, accesorios, herramientas y Equipos del Servicio, en horarios, recorridos y espacios acordados con la Contratante.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
SUB PROCESOS CENTRALES DEL SERVICIO			
GENERALIDADES			
IE-07	El Inversionista Operador Privado cumple con la Legislación Aplicable Vigente, en todas las etapas de los procesos involucrados en este Servicio, y con los lineamientos del Programa de Emergencia y Protección Civil Aprobado.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

Handwritten signature and initials:
 [Signature]
 ANZ

SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-08	El Servicio de Primeros Auxilios, se presta en los horarios y turnos establecidos por la Contratante, que forman parte del Manual de Operaciones Aprobado, y su personal permanece en sus puestos de acuerdo a los mismos.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-09	El Servicio de Primeros Auxilios, atiende el 100% de las solicitudes de Servicio de toda índole requeridas a través del MAO (Mesa de Atención Operativa), o de manera directa por los involucrados, en los tiempos establecidos por la Contratante.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-10	Una vez realizado cada procedimiento de atención de pacientes, se confecciona el Reporte de la actividad, que se registra en el MAO dentro de las 24 hrs de efectivizado el mismo, indicando, como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Fecha, hora de inicio y duración del evento • Identificación del Responsable del Servicio interviniente • Identificación de la persona atendida y área de actividad de origen • Síntesis de acciones realizadas • Lugar/es de atención • Todo otro dato que se considere de relevancia o indique en ocasión de la aprobación del Manual de Operación, la Contratante. 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-11	El Inversionista Operador Privado garantiza el trabajo integrado entre el Servicio de Seguridad y Vigilancia y el de Primeros Auxilios, como también, con los responsables de las Brigadas Internas establecidas en el correspondiente Programa de Emergencias y Protección Civil Final Aprobado, en todas aquellas situaciones que lo ameriten o que sean caracterizadas como Emergencia y/o Catástrofe.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-12	El Servicio da aviso al MAO y al Responsable designado por el CCG, y emite un reporte inmediato de incidentes graves correspondiente al Servicio Médico de Primeros Auxilios.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

ATENCIÓN Y TRASLADOS INTERNOS

IE-13	El Inversionista Operador Privado garantiza la atención permanente, durante los turnos y horarios requeridos de todo tipo de solicitud de servicio relacionada con primeros auxilios médicos, dentro de las Instalaciones del CCG, tanto en el sector destinado para tal fin (servicio médico), como en cualquier otra área y/o espacio del mismo si ésta es caracterizada como de "emergencia" en los tiempos máximos establecidos por la Contratante.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
--------------	---	-------	--

IE-14	<p>El Inversionista Operador Privado garantiza a través del Servicio de Primeros Auxilios, y mediante el uso de Procedimientos Médicos aprobados para cada situación, como mínimo, y con carácter no excluyente, los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resucitación cardio-pulmonar (RCP) combinada con aviso inmediato a un Sistema de Emergencias Médicas Externo • Atención inmediata de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Asfixias ○ Shocks de cualquier índole (ataques cardiacos, episodios epilépticos, etc.) ○ Hemorragias ○ Heridas y lesiones de todo tipo ○ Fracturas ○ Amputaciones ○ Traumatismos y Politraumatismos ○ Quemaduras 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
--------------	---	-------	--

M

ZMR
AN

SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Descargas eléctricas ○ Insolación y/o golpe de calor ○ Reacciones alérgicas ○ Accidentes de todo tipo ○ Picaduras de insectos ○ Mordeduras de animales ○ Intoxicaciones alimentarias ○ Todo otro tipo de malestar médico que manifieste el usuario 		
IE-15	El Inversionista Operador Privado garantiza el traslado de cualquier tipo de usuario de las instalaciones, que demande el servicio y pueda ser movilizado, mediante el uso de los medios apropiados, camillas, sillas de ruedas, etc., hacia el sector destinado al Servicio de Primeros Auxilios dentro del CCG, bajo vigilancia de Personal Médico responsable del Servicio.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-16	El Personal del Servicio de Primeros Auxilios garantiza la atención y posterior observación y otorgamiento de "alta médica" o "permiso médico", según corresponda, para aquellos pacientes que habiendo demandado el Servicio, superan totalmente, a criterio del personal médico responsable del mismo, el incidente correspondiente, y pueden regresar a continuar con sus labores o deben trasladarse por sí mismos o acompañados a una Institución de Atención Médica o a sus respectivos domicilios.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
SERVICIO DE TRASLADO DE EMERGENCIA EXTERNO			
IE-17	El Inversionista Operador Privado garantiza el Servicio de Traslado de Emergencias Externo hacia un Centro Hospitalario adecuado, en cumplimiento de la Normativa Legal vigente para estos procedimientos, si así se lo demanda.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
CAPACITACIÓN EN RCP Y PRIMEROS AUXILIOS			
IE-18	El Inversionista Operador Privado presenta para	Mayor	Revisiones aleatorias del

SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	su aprobación los Programas específicos de capacitación en RCP y Primeros Auxilios, dirigidos tanto a Personal propio del Operador, como al Personal designado por el CCG, que se implementan como mínimo semestralmente (cada 6 meses).		funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-19	El Inversionista Operador Privado entrega, según calendarios establecidos, al Personal que trabaja en la Institución, material impreso informativo sobre RCP y Primeros Auxilios y toda otra información que establezca la Contratante, como mínimo semestralmente (cada 6 meses).	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

7B.2. Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Primeros Auxilios

Los Rangos de Desempeño de los Indicadores de Mejora Continua se fijarán de acuerdo entre la Contratante y el Inversionista Operador Privado, ajustándose anualmente.

A manera de ejemplo se proveen los siguientes:

Código	Indicador de Mejora Continua	Rango de Desempeño		
		Nivel Máximo	Nivel Aceptable	No Aceptable
01	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas en prestaciones de rutina para el período considerado (Correctivos)	<[] número	[]-[] número	>[] número
02	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas en prestaciones por eventos no previstos para el período considerado (Reactivos)	<[] número	[]-[] número	>[] número

Handwritten signature and initials:
 AN
 AN

03	Tiempo promedio de rectificación y/o respuesta en minutos para el período considerado	<[] número	[] - [] número	>[] número
04	Nivel promedio de satisfacción de usuarios según encuestas de satisfacción mensuales	>[]%	[] - []%	<[]%
Rango de Desempeño Promedio del Proceso				

8B. Indicadores del Servicio de Estacionamiento a Funcionarios sin cobro

8B.1. Tabla de Indicadores Específicos del Servicio de Estacionamiento a Funcionarios sin cobro

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO A FUNCIONARIOS SIN COBRO			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
MANUAL DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO A FUNCIONARIOS SIN COBRO			
IE-01	El Inversionista Operador Privado cuenta con el Manual de Operación del Servicio de Estacionamiento para Funcionarios sin cobro, cumple con lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RECURSO FÍSICO			

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO A FUNCIONARIOS SIN COBRO

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-02	El software del Servicio de Estacionamiento para Funcionarios sin cobro funciona correctamente, permitiendo gestionar eficientemente los sub procesos del Servicio, y realizar el seguimiento en tiempo real, por parte del Personal Autorizado, del desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le hace llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia y con todo otro requerimiento establecido por la Contratante	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-03	El Inversionista Operador Privado provee y mantiene en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, la totalidad de espacios, depósitos, hardware, software, indumentaria, elementos de protección personal, herramientas, materiales, insumos, elementos de señalización, vehículos para traslado y vigilancia, sistemas tecnológicos de seguridad, mecanismos de control de acceso, barreras automáticas, sistema de impresión de permisos, aparatos de comunicación móviles que no interfieren con las frecuencias de los de otros servicios, para que el personal se contacte con sus Supervisores y con el MAO, y todo otro tipo de recursos necesarios para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aprobados oportunamente por la Contratante, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes indicadores	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RECURSO HUMANO			
IE-04	El Responsable del Servicio de Estacionamiento para Funcionarios sin cobro, así como todo el personal necesario y especialmente capacitado para su gestión, es parte integrante del Servicio de Seguridad y Vigilancia.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

Handwritten signature and date:
 2012
 AN

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO A FUNCIONARIOS SIN COBRO

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-05	<p>El Personal del Servicio, cumple con los siguientes requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con Documentación Legal habilitante para la función que desempeñe (cartilla nacional de salud, y/o todo tipo de autorización establecida por Normativa Legal vigente). • Cuenta con Registro de Capacitación actualizado. • Examen médico periódico actualizado • Usa uniforme establecido en óptimo y permanente estado de aseo en todas las etapas del proceso. • Usa Identificación establecida. • Usa cabello corto o recogido en óptimas condiciones de higiene. • Presenta uñas cortas y en óptimas condiciones de higiene • Presenta ausencia de elementos de joyería (aretes, anillos, cadenas, etc.) • Usa calzado de seguridad con suela antideslizante (cuando la tarea así lo requiera). • Porta de equipo de seguridad autorizado para la correcta prestación del servicio • Todo otro elemento de protección personal necesario según la Normativa Legal Vigente. 	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
RECEPCIÓN, TRASLADO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES, INSUMOS, HERRAMIENTAS, EQUIPOS			
IE-06	<p>El Inversionista Operador Privado garantiza la recepción, descarga, traslado y almacenamiento, de la totalidad de los insumos, materiales, accesorios, herramientas y Equipos del Servicio, en horarios, recorridos y espacios acordados con la Contratante.</p>	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO A FUNCIONARIOS SIN COBRO

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
SUB PROCESOS CENTRALES DEL SERVICIO			
GENERALIDADES			
IE-07	El Inversionista Operador Privado cumple con la Legislación Aplicable Vigente, en todas las etapas de los procesos involucrados en este Servicio.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-08	El Servicio de Estacionamiento a Funcionarios sin cobro se provee en los horarios establecidos por la Contratante, y en función de los Programas de Rutinas, que elabore oportunamente el Inversionista Operador Privado, y haga llegar para aprobación por parte de la misma, integrados al correspondiente Manual de Operación del Servicio.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-09	El Servicio de Estacionamiento para Funcionarios sin cobro, atiende el 100% de las solicitudes de Servicio de toda índole requeridas a través del MAO (Mesa de Atención Operativa), en los tiempos establecidos en el Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos" .	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-10	El Servicio de Estacionamiento a Funcionarios sin cobro gestiona, según las condiciones establecidas en estos Indicadores del Servicio, la cantidad de cajones establecidos en los correspondientes Anexos Técnicos Contractuales.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
GESTIÓN DE TRÁNSITO			


 AN
 2012

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO A FUNCIONARIOS SIN COBRO			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-11	El Servicio garantiza la gestión de un tránsito vehicular fluido en los sectores de estacionamiento para Funcionarios sin cobro, con el objetivo de que no se produzcan demoras en la entrada, salida y dentro de los mismos, en todo momento, y particularmente durante los horarios de mayor afluencia de Funcionarios, para lo cual entre otros, asegura que la entrada/salida, rutas de circulación para vehículos, y los espacios de estacionamiento son seguros y libres de obstrucciones por parte de otros vehículos mal estacionados o presumiblemente abandonados, y por todo otro tipo de obstáculos, y orienta a los usuarios en cuanto al tránsito dentro de las áreas de estacionamiento, indicando movimientos permitidos y espacios donde estacionar disponibles.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-12	El Servicio garantiza la disponibilidad, señalización, y el correcto uso de los cajones o espacios de estacionamiento destinados a los diferentes tipos de usuarios establecidos, incluidas las personas con capacidades diferentes.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-13	El Servicio asegura que se respeten las normas de tránsito establecidas, incluido el límite de velocidad establecido para la circulación dentro del área.	Menor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-14	El Inversionista Operador Privado asegura y controla que la capacidad del estacionamiento no rebase sus límites en ningún momento.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO			
IE-15	El Personal del Servicio de Estacionamiento para Funcionarios sin cobro verifica el correcto estado	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO A FUNCIONARIOS SIN COBRO

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>conservación de los elementos que conforman la infraestructura de este servicio, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iluminación • Equipamiento • Limpieza • Recolección de Residuos • Delimitación de cajones • Señalización • Rampas • Barandales • Banquetas internas • Cámaras CCTV • Control electrónico de accesos • Barreras • Otros que integren el Proyecto Definitivo. <p>En el caso de detectarse fallas de mantenimiento, limpieza, recolección de residuos, etc., las mismas son comunicadas inmediatamente al Servicio que corresponda para solucionar el problema.</p>		<p>Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados</p>

ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO SIN COBRO

<p>IE-16</p>	<p>El Inversionista Operador Privado se encarga de la emisión de los permisos de estacionamiento de funcionarios autorizados, para utilizar sin cobro alguno el estacionamiento, según procedimiento establecido en el Manual de Operación del Servicio, para lo cual como mínimo, el solicitante presenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de identificación personal • Licencia de conducir vigente • Licencia del vehículo vigente. • Todo otro dato establecido por la Contratante en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio 	<p>Media</p>	<p>Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados</p>
<p>IE-17</p>	<p>El Servicio mantiene actualizados los registros y permisos necesarios para la operación del</p>	<p>Menor</p>	<p>Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del</p>

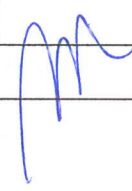
Handwritten signature and initials:
 [Signature]
 AN

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO A FUNCIONARIOS SIN COBRO			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	Estacionamiento.		Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-18	Para el caso de visitantes que no integren el listado estable de Personal de la Contratante a los que se les brinda el Servicio sin costo, y que la citada Institución solicita que no abonen la tarifa de manera ocasional, se les otorga un permiso temporal que es devuelto al salir.	Menor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
CONTROL DE ACCESOS Y EGRESOS, Y SEGURIDAD			
IE-19	El Inversionista Operador Privado es responsable del control de los accesos al estacionamiento para Funcionarios sin cobro del CCG por medio de personal de vigilancia, que actúa conforme con las disposiciones de los respectivos instructivos aprobados e incluidos en el Manual de Operación del Servicio.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-20	El Inversionista Operador Privado garantiza la realización de Inspecciones de seguridad de los vehículos entrantes y/o salientes de las áreas de estacionamiento para Funcionarios sin cobro, de acuerdo a los protocolos establecidos por la Contratante e integrados al Manual de Operación del Servicio.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-21	El Personal del Servicio a cargo de la seguridad del mismo realiza rondas de vigilancia en horarios fijos y aleatorios de acuerdo a las frecuencias establecidas en el correspondiente Programa de Rutinas integrado al Manual de Operación Aprobado del Servicio.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

8B.2. Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Estacionamiento a Funcionarios sin cobro

Los Rangos de Desempeño de los Indicadores de Mejora Continua se fijarán de acuerdo entre la Contratante y el Inversionista Operador Privado, ajustándose anualmente.

A manera de ejemplo se proveen los siguientes:

Código	Indicador de Mejora Continua	Rango de Desempeño		
		Nivel Máximo	Nivel Aceptable	No Aceptable
01	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas en prestaciones de rutina (Correctivos) del período considerado	<[] número	[]-[] número	>[] número
02	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas en prestaciones por eventos no previstos (Reactivos) del período considerado	<[] número	[]-[] número	>[] número
03	Tiempo promedio de rectificación y/o respuesta en minutos del período considerado	<[] número	[]-[] número	>[] número
04	Cantidad de incidentes reportados en el Estacionamiento en el período considerado	<[] número	[]-[] número	>[] número
05	Nivel promedio de satisfacción de usuarios según encuestas de satisfacción mensuales	>[]%	[]-[]%	<[]%
Rango de Desempeño Promedio del Proceso				

Handwritten signature
AN

C. INDICADORES ESPECÍFICOS DE SERVICIOS OBLIGATORIOS COMERCIALES

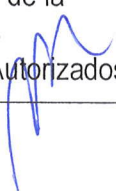
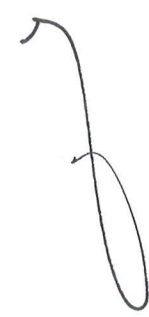
1C. Indicadores del Servicio de Estacionamiento a Funcionarios con cobro

1C.1. Tabla de Indicadores Específicos del Servicio de Estacionamiento a Funcionarios con cobro

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO A FUNCIONARIOS CON COBRO			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
MANUAL DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO A FUNCIONARIOS CON COBRO			
IE-01	El Inversionista Operador Privado cuenta con el Manual de Operación del Servicio de Estacionamiento para Funcionarios con cobro, cumple con lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RECURSO FÍSICO			
IE-02	El software del Servicio de Estacionamiento a Funcionarios con cobro funciona correctamente, permitiendo gestionar eficientemente los sub procesos del Servicio, y realizar el seguimiento en tiempo real, por parte del Personal Autorizado, del desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le hace llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia y con todo otro requerimiento establecido por la Contratante	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-03	El Inversionista Operador Privado provee y mantiene en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, la totalidad de espacios, depósitos, hardware,	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO A FUNCIONARIOS CON COBRO

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	software, indumentaria, elementos de protección personal, herramientas, materiales, insumos, elementos de señalización, vehículos para traslado y vigilancia, sistemas tecnológicos de seguridad, mecanismos de control de acceso, barreras automáticas, máquinas para cobro, aparatos de comunicación móviles que no interfieren con las frecuencias de los de otros servicios, para que el personal se contacte con sus Supervisores y con el MAO, y todo otro tipo de recursos necesarios para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aprobados oportunamente por la Contratante, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes indicadores		Representantes Autorizados.
RECURSO HUMANO			
IE-04	El Responsable del Servicio de Estacionamiento a Funcionarios con cobro, así como todo el personal necesario y especialmente capacitado para su gestión, son parte integrante del Servicio de Seguridad y Vigilancia.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

ANR

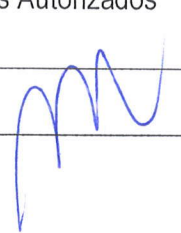
AN

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO A FUNCIONARIOS CON COBRO

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-05	<p>El Personal del Servicio, cumple con los siguientes requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con Documentación Legal habilitante para la función que desempeñe (cartilla nacional de salud, y/o todo tipo de autorización establecida por Normativa Legal vigente). • Cuenta con Registro de Capacitación actualizado. • Examen médico periódico actualizado • Usa uniforme establecido en óptimo y permanente estado de aseo en todas las etapas del proceso. • Usa Identificación establecida. • Usa cabello corto o recogido en óptimas condiciones de higiene. • Presenta uñas cortas y en óptimas condiciones de higiene • Presenta ausencia de elementos de joyería (aretes, anillos, cadenas, etc.) • Usa calzado de seguridad con suela antideslizante (cuando la tarea así lo requiera). • Porta de equipo de seguridad autorizado para la correcta prestación del servicio • Todo otro elemento de protección personal necesario según la Normativa Legal Vigente. 	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
RECEPCIÓN, TRASLADO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES, INSUMOS, HERRAMIENTAS, EQUIPOS			
IE-06	<p>El Inversionista Operador Privado garantiza la recepción, descarga, traslado y almacenamiento, de la totalidad de los insumos, materiales, accesorios, herramientas y Equipos del Servicio, en horarios, recorridos y espacios acordados con la Contratante.</p>	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO A FUNCIONARIOS CON COBRO

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
SUB PROCESOS CENTRALES DEL SERVICIO			
GENERALIDADES			
IE-07	El Inversionista Operador Privado cumple con la Legislación Aplicable Vigente, en todas las etapas de los procesos involucrados en este Servicio.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-08	El Servicio de Estacionamiento a Funcionarios con cobro se proveerá en los horarios que establezca la Contratante, y en función de los Programas de Rutinas, que elabore oportunamente el Inversionista Operador Privado, y haga llegar para aprobación por parte de la misma, integrados al correspondiente Manual de Operación del Servicio.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-09	El Servicio de Estacionamiento a Funcionarios con cobro, atiende el 100% de las solicitudes de Servicio de toda índole requeridas a través del MAO (Mesa de Atención Operativa), en los tiempos establecidos en el Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos" .	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-10	El Servicio de Estacionamiento a Funcionarios con cobro gestiona, según las condiciones establecidas en estos Indicadores del Servicio, la cantidad de cajones establecidos en los correspondientes Anexos Técnicos Contractuales.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
GESTIÓN DE TRÁNSITO			


 An 2012

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO A FUNCIONARIOS CON COBRO

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-11	El Servicio garantiza la gestión de un tránsito vehicular fluido en los sectores de Estacionamiento para Funcionarios con cobro con el objetivo de que no se produzcan demoras en la entrada, salida y dentro de los mismos, en todo momento, y particularmente durante los horarios de mayor afluencia de Funcionarios, para lo cual entre otros, asegura que la entrada/salida, rutas de circulación para vehículos, y los espacios de Estacionamiento para Funcionarios con cobro son seguros y libres de obstrucciones por parte de otros vehículos mal estacionados o presumiblemente abandonados, y por todo otro tipo de obstáculos, y orienta a los usuarios en cuanto al tránsito dentro de las áreas de Estacionamiento para Funcionarios con cobro, indicando movimientos permitidos y espacios donde estacionar disponibles.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-12	El Servicio garantiza la disponibilidad, señalización, y el correcto uso de los cajones o espacios de Estacionamiento para Funcionarios con cobro destinados a los diferentes tipos de usuarios establecidos, incluidas las personas con capacidades diferentes.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-13	El Servicio asegura que se respeten las normas de tránsito establecidas, incluido el límite de velocidad establecido para la circulación dentro del área.	Menor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-14	El Inversionista Operador Privado asegura y controla que la capacidad del Estacionamiento para Funcionarios con cobro no rebase sus límites en ningún momento.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO A FUNCIONARIOS CON COBRO

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO			
IE-15	<p>El Personal del Servicio de Estacionamiento a Funcionarios con cobro verifica el correcto estado conservación de los elementos que conforman la infraestructura de este servicio, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iluminación • Equipamiento • Limpieza • Recolección de Residuos • Delimitación de cajones • Señalización • Rampas • Barandales • Banquetas internas • Cámaras CCTV • Control electrónico de accesos • Máquinas automáticas de cobro. • Barreras • Otros que integren el Proyecto Definitivo. <p>En el caso de detectarse fallas de mantenimiento, limpieza, recolección de residuos, etc., las mismas son comunicadas inmediatamente al Servicio que corresponda para solucionar el problema.</p>	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
COBRO DE TARIFAS ESTABLECIDAS			
IE-16	El Inversionista Operador Privado respeta los acuerdos de cobro e implementa los procedimientos aprobados en el correspondiente Manual de Operación del Servicio Aprobado.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-17	Los cargos y regulaciones de Estacionamiento	Media	Revisiones aleatorias del

AN 2012

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO A FUNCIONARIOS CON COBRO			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	para Funcionarios con cobro, incluyendo la política de extravío de tickets, acordada con la Contratante, son claramente notificados a los usuarios en todas las entradas a las áreas de Estacionamiento para Funcionarios con cobro, en los lugares de pago y en todo otro sector acordado y establecido en el Manual de Operación del Servicio Aprobado.		funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-18	<p>El Inversionista Operador Privado entrega mensualmente a la Contratante un reporte que incluye, como mínimo, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detalle de venta de boletos de Estacionamiento para Funcionarios con cobro • Todos los Incidentes ocurridos dentro del área de Estacionamiento para Funcionarios con cobro • Todo otro dato que oportunamente establezca la Contratante en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio. 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
CONTROL DE ACCESOS Y EGRESOS, Y SEGURIDAD			
IE-19	El Inversionista Operador Privado es responsable del control de los accesos al Estacionamiento para Funcionarios con cobro del CCG por medio de personal de vigilancia, que actúa conforme con las disposiciones de los respectivos instructivos aprobados e incluidos en el Manual de Operación del Servicio.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-20	El Inversionista Operador Privado garantiza la realización de Inspecciones de seguridad de los vehículos entrantes y/o salientes de las áreas de Estacionamiento para Funcionarios con cobro, de acuerdo a los protocolos establecidos por la Contratante e integrados al Manual de Operación del Servicio.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO A FUNCIONARIOS CON COBRO			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-21	El Personal del Servicio a cargo de la seguridad del mismo realiza rondas de vigilancia en horarios fijos y aleatorios de acuerdo a las frecuencias establecidas en el correspondiente Programa de Rutinas integrado al Manual de Operación Aprobado del Servicio.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

1C.2. Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Estacionamiento a Funcionarios con cobro

Los Rangos de Desempeño de los Indicadores de Mejora Continua se fijarán de acuerdo entre la Contratante y el Inversionista Operador Privado, ajustándose anualmente.

A manera de ejemplo se proveen los siguientes:

Código	Indicador de Mejora Continua	Rango de Desempeño		
		Nivel Máximo	Nivel Aceptable	No Aceptable
01	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas en prestaciones de rutina (Correctivos) del período considerado	<[] número	[]-[] número	>[] número
02	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas en prestaciones por eventos no previstos (Reactivos) del período considerado	<[] número	[]-[] número	>[] número
03	Tiempo promedio de rectificación y/o respuesta en minutos del período considerado	<[] número	[]-[] número	>[] número

AN 2MIR

04	Cantidad de incidentes reportados en el Estacionamiento para Funcionarios con cobro en el período considerado	<[] número	[] – [] número	>[] número
05	Nivel promedio de satisfacción de usuarios según encuestas de satisfacción mensuales	>[] %	[] – [] %	<[] %
Rango de Desempeño Promedio del Proceso				

2C. Indicadores del Servicio de Estacionamiento para visitas al CCG.

2C.1. Tabla de Indicadores Específicos del Servicio de Estacionamiento para visitas al CCG.

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PARA VISITAS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
MANUAL DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PARA VISITAS			
IE-01	El Inversionista Operador Privado cuenta con el Manual de Operación del Servicio de Estacionamiento para visitas, cumple con lo allí establecido, y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RECURSO FÍSICO			
IE-02	El software del Servicio de Estacionamiento para visitas funciona correctamente, permitiendo gestionar eficientemente los sub procesos del Servicio, y realizar el seguimiento en tiempo real, por parte del Personal Autorizado, del desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le hace llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia y con todo otro requerimiento establecido por la Contratante	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PARA VISITAS

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-03	El Inversionista Operador Privado provee y mantiene en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, la totalidad de espacios, depósitos, hardware, software, indumentaria, elementos de protección personal, herramientas, materiales, insumos, elementos de señalización, vehículos para traslado y vigilancia, sistemas tecnológicos de seguridad, mecanismos de control de acceso, barreras automáticas, máquinas para cobro, aparatos de comunicación móviles que no interfieren con las frecuencias de los de otros servicios, para que el personal se contacte con sus Supervisores y con el MAO, y todo otro tipo de recursos necesarios para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aprobados oportunamente por la Contratante, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes indicadores	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RECURSO HUMANO			
IE-04	El Responsable del Servicio de Estacionamiento para visitas, así como todo el personal necesario y especialmente capacitado para su gestión, son parte integrante del Servicio de Seguridad y Vigilancia.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-05	El Personal del Servicio, cumple con los siguientes requerimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con Documentación Legal habilitante para la función que desempeñe (cartilla nacional de salud, y/o todo tipo de autorización establecida por Normativa Legal vigente). • Cuenta con Registro de Capacitación actualizado. • Examen médico periódico actualizado • Usa uniforme establecido en óptimo y 	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

Handwritten signature and initials in blue ink.

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PARA VISITAS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>permanente estado de aseo en todas las etapas del proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usa Identificación establecida. • Usa cabello corto o recogido en óptimas condiciones de higiene. • Presenta uñas cortas y en óptimas condiciones de higiene • Presenta ausencia de elementos de joyería (aretes, anillos, cadenas, etc.) • Usa calzado de seguridad con suela antideslizante (cuando la tarea así lo requiera). • Porta de equipo de seguridad autorizado para la correcta prestación del servicio • Todo otro elemento de protección personal necesario según la Normativa Legal Vigente. 		
RECEPCIÓN, TRASLADO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES, INSUMOS, HERRAMIENTAS, EQUIPOS			
IE-06	El Inversionista Operador Privado garantiza la recepción, descarga, traslado y almacenamiento, de la totalidad de los insumos, materiales, accesorios, herramientas y Equipos del Servicio, en horarios, recorridos y espacios acordados con la Contratante.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
SUB PROCESOS CENTRALES DEL SERVICIO			
GENERALIDADES			
IE-07	El Inversionista Operador Privado cumple con la Legislación Aplicable Vigente, en todas las etapas de los procesos involucrados en este Servicio.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-08	El Servicio de Estacionamiento de visitas se provee en los horarios que establece la Contratante, y en función de los Programas de Rutinas, que elabore oportunamente el	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PARA VISITAS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	Inversionista Operador Privado, y haga llegar para aprobación por parte de la misma, integrados al correspondiente Manual de Operación del Servicio		Representantes Autorizados
IE-09	El Servicio de Estacionamiento para visitas, atiende el 100% de las solicitudes de Servicio de toda índole requeridas a través del MAO (Mesa de Atención Operativa), en los tiempos establecidos en el Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos" .	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-10	El Servicio de Estacionamiento para visitas gestiona, según las condiciones establecidas en estos Indicadores del Servicio, la cantidad de cajones establecidos en los correspondientes Anexos Técnicos Contractuales.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
GESTIÓN DE TRÁNSITO			
IE-11	El Servicio garantiza la gestión de un tránsito vehicular fluido en los sectores de estacionamiento con el objetivo de que no se produzcan demoras en la entrada, salida y dentro de los mismos, en todo momento, y particularmente durante los horarios de mayor afluencia de usuarios, para lo cual entre otros, asegura que la entrada/salida, rutas de circulación para vehículos, y los espacios de estacionamiento son seguros y libres de obstrucciones por parte de otros vehículos mal estacionados o presumiblemente abandonados, y por todo otro tipo de obstáculos, y orienta a los usuarios en cuanto al tránsito dentro de las áreas de estacionamiento, indicando movimientos permitidos y espacios donde estacionar disponibles.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

Handwritten signature and initials, including 'AN' at the bottom right.

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PARA VISITAS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-12	El Servicio garantiza la disponibilidad, señalización, y el correcto uso de los cajones o espacios de estacionamiento destinados a los diferentes tipos de usuarios establecidos, incluidas las personas con capacidades diferentes, embarazadas, madres con hijos pequeños, adultos mayores, etc.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-13	El Servicio asegura que se respeten las normas de tránsito establecidas, incluido el límite de velocidad establecido para la circulación dentro del área.	Menor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-14	El Inversionista Operador Privado asegura y controla que la capacidad del estacionamiento no rebase sus límites en ningún momento.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO			
IE-15	<p>El Personal del Servicio de Estacionamiento para visitas verifica el correcto estado conservación de los elementos que conforman la infraestructura de este servicio, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iluminación • Equipamiento • Limpieza • Recolección de Residuos • Delimitación de cajones • Señalización • Rampas • Barandales • Banquetas internas • Cámaras CCTV • Control electrónico de accesos • Máquinas automáticas de cobro. • Barreras • Otros que integren el Proyecto Definitivo. 	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PARA VISITAS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	En el caso de detectarse fallas de mantenimiento, limpieza, recolección de residuos, etc., las mismas son comunicadas inmediatamente al Servicio que corresponda para solucionar el problema.		
COBRO DE TARIFAS ESTABLECIDAS			
IE-16	El Inversionista Operador Privado respeta los acuerdos de cobro e implementa los procedimientos aprobados en el correspondiente Manual de Operación del Servicio Aprobado.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-17	Los cargos y regulaciones de estacionamiento, incluyendo la política de extravío de tickets, acordada con la Contratante, son claramente notificados a los usuarios en todas las entradas a las áreas de estacionamiento, en los lugares de pago y en todo otro sector acordado y establecido en el Manual de Operación del Servicio Aprobado.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-18	El Inversionista Operador Privado entrega mensualmente a la Contratante un reporte que incluye, como mínimo, la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Detalle de venta de boletos de estacionamiento • Todo otro dato que oportunamente establezca la Contratante en ocasión de la revisión del Manual de Operación del Servicio. 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
CONTROL DE ACCESOS Y EGRESOS, Y SEGURIDAD			
IE-19	El Inversionista Operador Privado es responsable del control de los accesos al estacionamiento por medio de personal de vigilancia, que actúa conforme con las disposiciones de los respectivos instructivos aprobados e incluidos en el Manual de Operación del Servicio.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

AN

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PARA VISITAS			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-20	El Inversionista Operador Privado garantiza la realización de Inspecciones de seguridad de los vehículos entrantes y/o salientes de las áreas de estacionamiento, de acuerdo a los protocolos establecidos por la Contratante e integrados al Manual de Operación del Servicio.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-21	El Personal del Servicio a cargo de la seguridad del mismo realiza rondas de vigilancia en horarios fijos y aleatorios de acuerdo a las frecuencias establecidas en el correspondiente Programa de Rutinas integrado al Manual de Operación Aprobado del Servicio.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

2C.2. Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Estacionamiento para visitas al CCG.

Los Rangos de Desempeño de los Indicadores de Mejora Continua se fijarán de acuerdo entre la Contratante y el Inversionista Operador Privado, ajustándose anualmente.

A manera de ejemplo se proveen los siguientes:

Código	Indicador de Mejora Continua	Rango de Desempeño		
		Nivel Máximo	Nivel Aceptable	No Aceptable
01	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas en prestaciones de rutina (Correctivos) del período considerado	<[] número	[]-[] número	>[] número
02	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas en prestaciones por eventos no previstos (Reactivos) del período considerado	<[] número	[]-[] número	>[] número
03	Tiempo promedio de rectificación y/c respuesta en minutos del período considerado	<[] número	[]-[] número	>[] número

04	Cantidad de incidentes reportados en el Estacionamiento para visitas en el período considerado	<[] número	[] – [] número	>[] número
05	Nivel promedio de satisfacción de usuarios según encuestas de satisfacción mensuales	>[] %	[] – [] %	<[] %
Rango de Desempeño Promedio del Proceso				

3C. Indicadores del Servicio de Locales Comerciales dentro de los edificios del CCG (Cafetería, máquinas expendedoras y tiendas de conveniencia).

3C.1. Tabla de Indicadores Específicos del Servicio de Locales Comerciales dentro de los edificios del CCG (Cafetería, máquinas expendedoras y tiendas de conveniencia).

INDICADORES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS COMERCIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
MANUAL DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE LOCALES COMERCIALES DENTRO DE LOS EDIFICIOS DEL CCG.			
IE-01	El Inversionista Operador Privado cuenta con el Manual de Operación del Servicio de Locales Comerciales dentro de los edificios del CCG Aprobado, que incluye el correspondiente Programa de Mantenimiento Preventivo Anual, cumple con lo allí establecido y con el plan de negocios para la explotación comercial aprobado y presenta para aprobación por parte de la Contratante toda modificación al mismo, según Procedimientos de Revisión establecidos en el Contrato.	Mayor	Revisiones aleatorias de la Documentación del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RECURSO FÍSICO			

Handwritten signature and initials in blue ink.

INDICADORES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS COMERCIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-02	El software del Servicio de Locales Comerciales dentro de los edificios del CCG funciona correctamente, permitiendo gestionar eficientemente los sub procesos del Servicio, y realizar el seguimiento en tiempo real, por parte del Personal Autorizado, del desarrollo de las Solicitudes de Servicio que le hace llegar la Mesa de Atención Operativa (MAO), referidas a las tareas de su incumbencia y con todo otro requerimiento establecido por la Contratante.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-03	El Inversionista Operador Privado provee y mantiene en perfecto estado de conservación, orden, seguridad e higiene, la totalidad de los espacios, mobiliario, hardware, software, indumentaria, expositores, mostradores, equipos de facturación, etiquetadoras de precios, insumos, equipos y maquinarias, dispositivos de señalización, cartelera de señalización, aparatos de comunicación móviles que no interfieren con las frecuencias de los de otros servicios, en especial con la del Servicio de Seguridad y Vigilancia, para que los operarios se contacten con sus Supervisores y con el MAO, y todo otro tipo de recursos necesarios para el correcto y fluido funcionamiento del Servicio, aprobados oportunamente por la Contratante, aun cuando no estén descritos de manera específica en los presentes indicadores	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
RECURSO HUMANO			
IE-04	El Inversionista Operador Privado provee Personal suficiente y especialmente capacitado para cumplir con los requerimientos establecidos en los presentes Indicadores de Servicio, y con toda otra condición establecida en el Contrato, o en la Normativa Legal Vigente.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

INDICADORES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS COMERCIALES

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-05	<p>El Personal del Servicio, cumple con los siguientes requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con Documentación Legal habilitante para la función que desempeñe (cartilla nacional de salud, y/o todo tipo de autorización establecida por Normativa Legal vigente). • Cuenta con Registro de Capacitación actualizado, incluyendo para el de personal implicado en las tareas de Máquinas Expendedoras • Usa Uniforme establecido en óptimo y permanente estado de limpieza en todas las etapas del proceso. • Usa Identificación establecida • Usa cabello corto o recogido en óptimas condiciones de higiene. • Presenta uñas cortas y en óptimas condiciones de higiene • Presenta ausencia de elementos de joyería (aretes, anillos, cadenas, etc.) (cuando la tarea así lo requiera). • Usa Gorro (cuando la tarea así lo requiera). • Usa guantes (protectores según la taræa que desarrolla). • Usa tapaboca protector tricapa (cuando la tarea así lo requiera). • Usa calzado de seguridad con suela antideslizante (cuando la tarea así lo requiera). • Usa protección lumbar (cuando la taræa así lo requiera). • Todo otro tipo de elemento de protección requerido. 	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

PROVISIÓN, RECEPCIÓN, TRASLADO Y ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS, INSUMOS, MAQUINARIAS, EQUIPOS (aplica a todos los rubros)

[Handwritten signature and initials]
AN

INDICADORES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS COMERCIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-06	El Inversionista Operador Privado garantiza la recepción, descarga, traslado, almacenamiento y control de vencimiento, tipo, situación y temperatura (cuando así corresponda), de la totalidad de los insumos, productos, accesorios, necesarios para el desarrollo del Servicio, en horarios, recorridos y espacios acordados con la Contratante.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-07	El Inversionista Operador Privado gestiona y asegura el aprovisionamiento continuo de los productos para la venta para garantizar la fluidez de la prestación, según los requerimientos de los productos aprobados por la Contratante y según los consumos estimados.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
SUB PROCESOS CENTRALES DEL SERVICIO			
GENERALIDADES (aplica a todos los rubros)			
IE-08	El Personal del Servicio cumple con la Legislación Aplicable, y cuenta con las licencias y autorizaciones legales Vigentes, en todas las etapas de los procesos.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-09	Las tareas de rutina del Servicio no interfieren con las actividades propias de cada sector del proyecto. En caso de ser necesaria, (aprovisionamiento de máquinas expendedoras, tareas de mantenimientos de equipos y máquinas) se coloca señalización establecida para indicar que se están realizando actividades que impiden el uso del área afectada, que se retira solo cuando la misma se encuentra apta para el acceso de usuarios, y todas aquellas actividades de mantenimiento que involucran el uso de maquinaria y/o equipos, especiales	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados

INDICADORES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS COMERCIALES

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	cuyo uso ocasione imposibilidad de acceso al espacio en que se realizan, son programadas fuera de los horarios y turnos de trabajo del Personal del CCG, y de visitantes y usuarios en general.		
IE-10	El Servicio de Administración de Locales Comerciales dentro de los edificios del CCG, se presta en los horarios y turnos establecidos por la Contratante, que forman parte del Manual de Operaciones Aprobado, y su personal permanece en el lugar de acuerdo a los mismos, garantizando la atención permanente de los clientes de los Servicios Comerciales ofrecidos	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-11	El Servicio de Locales Comerciales dentro de los edificios del CCG, atiende el 100% de las solicitudes de Servicio de toda índole requeridas a través del MAO (Mesa de Atención Operativa) en los tiempos establecidos por la Contratante.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-12	El Responsable del Servicio, asegura y coordina la Limpieza Integral, la Recolección de Residuos, el Mantenimiento de la Infraestructura e Instalaciones y la Seguridad y Vigilancia de las áreas generales de uso común del Servicio, con los responsables del Servicio de Limpieza y Gestión de Residuos, de Mantenimiento y de Seguridad y Vigilancia a través del MAO. NOTA: El mantenimiento, la limpieza y la seguridad interior de los espacios ocupados por locales comerciales, será responsabilidad de cada una de las empresas sub contratistas de los mismos, tanto en lo relativo al personal que llevará adelante dichas tareas, como del costo que las mismas involucren	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-13	El Responsable del Servicio, asegura la	Media	Revisiones aleatorias del

AN
ZMR

INDICADORES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS COMERCIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
	<p>ejecución de la limpieza específica de los espacios propios y aledaños de las Máquinas Expendedoras por parte del personal del Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos.</p> <p>NOTA: Los equipos específicos de las Máquinas Expendedoras, solo se limpian de manera superficial, estando la vinculada con su mantenimiento a cargo de las Empresas proveedoras de los mismos.</p>		funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-14	El Inversionista Operador Privado cumple con la/s modalidad/es de cobro aprobada/s oportunamente por la Contratante.	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-15	El Inversionista Operador Privado garantiza que los precios de los productos aprobados por la Contratante y las tarifas de las comunicaciones, son las vigentes y se mantienen actualizados y exhibidos en lugares fácilmente accesibles a los usuarios visitantes.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
GESTIÓN DE LA OPERACIÓN DE LOCALES COMERCIALES			
IE-16	<p>El Inversionista Operador Privado cuenta y respeta los contenidos de los siguientes Documentos Aprobados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Listado de productos que se comercializan con detalle de las características de los mismos aprobado por la Contratante. Listado de precios de la totalidad de productos que se comercializan, aprobado por la Contratante. Todo otro documento establecido en el Programa Definitivo de inicio de Operación 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

INDICADORES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS COMERCIALES

Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
GESTIÓN DE LA OPERACIÓN DE MAQUINAS EXPENDEDORAS			
IE-25	El Inversionista Operador Privado cumple con las especificaciones técnicas de uso y mantenimiento proporcionadas por el fabricante de las máquinas expendedoras y coordinará el mantenimiento de las mismas con el Servicio de Mantenimiento y/o con dichos fabricantes, según corresponda.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
IE-26	El Inversionista Operador Privado provee contenedores de basura en el entorno inmediato a las Máquinas Expendedoras	Menor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-27	Se asegura un nivel de abasto de las máquinas expendedoras de alimentos de cómo mínimo el 60%	Menor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-28	Todas las Máquinas Expendedoras cuentan con una indicación claramente visible de uso y de cómo actuar en caso de reclamaciones y consultas	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
PRODUCTOS Y PRECIOS			
IE-30	El Inversionista Operador Privado cuenta con un listado del tipo de Máquinas Expendedoras, aprobadas por la Contratante.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.
IE-31	El Inversionista Operador Privado cuenta y respeta los contenidos de los siguientes Documentos Aprobados: <ul style="list-style-type: none"> • Listado y precios de productos a ofrecer en las Máquinas Expendedoras 	Mayor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

Handwritten signature and initials:
 AN
 RMR

INDICADORES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS COMERCIALES			
Código	Indicador	Categoría de Falla	Método de Supervisión
IE-32	Las Máquinas Exendedoras ubicadas en zonas de acceso restringido para trabajadores ofrecen precios especiales reducidos.	Media	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados
PROVISIÓN Y ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS			
IE-33	El Inversionista Operador Privado presenta y mantiene actualizado el listado aprobado de proveedores habituales, conteniendo como mínimo los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • Productos ofertados • Marca • Composición de los productos 	Menor	Revisiones aleatorias del funcionamiento y registros del Servicio por parte de la Contratante o sus Representantes Autorizados.

3C.2. Tabla de Indicadores de Mejora Continua del Servicio de Locales Comerciales dentro de los edificios del CCG (Cafetería, máquinas expendedoras y tiendas de conveniencia).

Los Rangos de Desempeño de los Indicadores de Mejora Continua, y se fijarán de acuerdo entre la Contratante y el Inversionista Operador Privado, ajustándose anualmente.

A manera de ejemplo se proveen los siguientes:

Código	Indicador de Mejora Continua	Rangos de Desempeño		
		Nivel Máximo	Nivel Aceptable	No Aceptable
01	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas en prestaciones de rutina del período (Correctivos)	<[] número	[]-[] número	>[] número

02	Cantidad de Solicitudes de Servicio referidas a fallas por eventos no previstos del período (Reactivos)	<[] número	[] - [] número	>[] número
03	Tiempo promedio de rectificación y/o respuesta en minutos del período	<[] minutos	[] - [] minutos	>[] minutos
04	Nivel promedio de satisfacción de usuarios según encuestas de satisfacción mensuales.	>[]%	[] - []%	<[]%
Rango de Desempeño Promedio del Proceso				


Tegucigalpa, M.D.C. al 20 de abril del 2016.

POR LA CONTRATANTE


POR SEFIN

POR COALIANZA

POR EL FIDUCIARIO



WILFREDO RAFAEL
CERRATO RODRÍGUEZ



ZONIA MARGARITA MORALES
ROMERO



ALEJANDRO ALFONSO
RAMÍREZ CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO



JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ



SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS

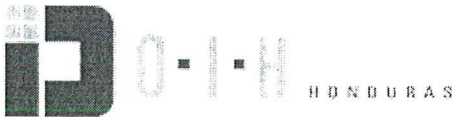


COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA
COALIANZA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA
PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



DESARROLLADORA Y OPERADORA DE
INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 9

Requerimientos de Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

1
2012
AK

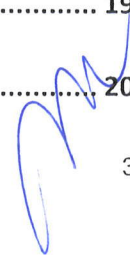
Anexo 9

Requerimientos de Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal

Contenido

<u>OBJETIVO</u>	5
<u>EQUIPO Y EQUIPAMIENTO PRINCIPAL</u>	5
<u>PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO</u>	5
<u>GUÍAS MECÁNICAS</u>	5
<u>INSTRUCTIVOS DE USO</u>	6
<u>CONSIDERACIONES PARA EL EQUIPO, EQUIPAMIENTO PRINCIPAL Y MOBILIARIO</u>	7
<u>PUESTA EN SERVICIO</u>	8
<u>GARANTÍA</u>	9
<u>MANTENIMIENTO</u>	9
Consumibles	10
<u>REPOSICIÓN DE EQUIPO, EQUIPO INFORMÁTICO</u>	10
<u>CAPACITACIÓN</u>	10
<u>EQUIPAMIENTO PRINCIPAL</u>	11
<u>EQUIPO ELÉCTRICO</u>	11
<u>Descripción general de las instalaciones de Equipo eléctrico</u>	12
<u>Distribución Primaria (Alimentador Principal)</u>	12
<u>Subestación de Media Tensión (Switchgear)</u>	12
<u>Conductores de Media Tensión</u>	12
<u>Transformadores de Potencia</u>	13
<u>Subestaciones de doble Terminación (Dúplex)</u>	13
<u>Distribución Secundaria</u>	13
<u>Subestaciones de Red</u>	13
<u>Transformadores</u>	14

<u>Centros de Control de Motores</u>	14
<u>CRITERIOS DE DISEÑO ILUMINACIÓN</u>	14
<u>ILUMINACIÓN INTERIOR</u>	14
<u>ILUMINACIÓN EXTERIOR</u>	14
<u>ILUMINACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS</u>	15
<u>ILUMINACIÓN GENERAL Y ÁREAS DE TRABAJO</u>	15
<u>SUMINISTROS DE SEGURIDAD, PLANTAS DE EMERGENCIA Y UPS</u>	15
<u>PLANTAS DE EMERGENCIA</u>	15
<u>SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN INTERRUMPIDA (UPS)</u>	15
<u>SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA CONTACTOS INDIRECTOS. RÉGIMEN DE NEUTRO</u>	15
<u>SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA Y PARARRAYOS</u>	15
<u>CENTRO DE CONTROL DEL SISTEMA</u>	16
<u>EQUIPO AIRE ACONDICIONADO (HVAC)</u>	16
<u>EQUIPO HIDRÁULICO, SANITARIO Y CONTRA INCENDIOS</u>	17
<u>DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS INSTALACIONES A CONSIDERAR EN EL DISEÑO</u>	18
<u>Instalaciones de agua potable</u>	18
<u>EQUIPOS PARA CISTERNAS GENERALES DE AGUA POTABLE</u>	18
<u>POZOS PROFUNDOS PARA EXTRACCIÓN DE AGUA PARA RIEGO DE JARDINES</u>	19
<u>CISTERNAS DE AGUA TRATADA</u>	19
<u>CRITERIOS BÁSICOS DE DISEÑO DE INSTALACIÓN CONTRA INCENDIOS</u>	19
<u>PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES</u>	20



Handwritten signature and initials in black ink, including 'AN' and 'ZMC'.

<u>CENTRO DE CONTROL DEL SISTEMA</u>	21
<u>EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES</u>	21
<u>SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO</u>	21
<u>Objetivos específicos</u>	21
<u>SISTEMA DE TELEFONÍA IP E INFORMÁTICA</u>	23
<u>Objetivos específicos</u>	23
<u>ESPECIFICACIONES DEL CENTRO DE DATOS TIER II</u>	24
<u>Objetivos específicos</u>	24
<u>EQUIPO DE TRANSPORTACIÓN VERTICAL</u>	26
<u>MOBILIARIO</u>	26
<u>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</u>	26
<u>CRITERIOS UTILIZADOS PARA LA SELECCIÓN DE MOBILIARIO DE ÁREAS DE TRABAJO</u> ..	26
<u>GARANTÍA Y REPOSICIÓN DEL MOBILIARIO</u>	27
<u>TRANSPORTE</u>	28
<u>SOPORTE TÉCNICO</u>	28
<u>DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS</u>	28
<u>DESCRIPCIÓN DE MOBILIARIO</u>	28

Objetivo

El Inversionista Operador Privado deberá proporcionar todo el Equipo, Equipamiento Principal y materiales necesarios para la correcta prestación de los Servicios y asegurar que serán mantenidos y actualizados periódicamente, de modo que se garantice la seguridad del personal y visitantes, así como los medios de almacenaje adecuado y seguro de los mismos.

Es responsabilidad del Inversionista Operador Privado proporcionar la disponibilidad del Equipo necesario que garantice la correcta operación de las Instalaciones y deberá cumplir con lo indicado en las Leyes Aplicables.

Este Anexo establece los requerimientos técnicos que deberá cumplir el Inversionista Operador Privado y los documentos que el Inversionista Operador Privado deberá entregar a la Contratante conforme al Contrato, a partir de la Fecha de Firma del Contrato.

Equipo y Equipamiento Principal

Programa de Equipamiento

El Inversionista Operador Privado deberá entregar un Programa de Equipamiento y guía de dotación, en la fecha indicada en el **Apéndice A “Documentación Técnica y Operativa” del Anexo 17 del Contrato “Procedimiento de Revisión”**.

El Programa de Equipamiento deberá incluir de manera cronológica el proceso de aprovisionamiento de todos los Equipos y Equipamiento Principal que se suministrará en las Instalaciones del CCG.

El Programa de Equipamiento deberá contener un listado de todos los equipos a distribuir en las Instalaciones del CCG. Dicho listado, deberá estar agrupado por Unidad Funcional, sistema y tipo de Equipo, deberá incluir cantidad, breve descripción, marca, modelo, tiempo de garantía y/o vida útil.

La garantía de los Equipos deberá estar respaldada por escrito, por un documento emitido por la marca del Equipo o producto, adicionalmente deberá enunciar las piezas de repuesto que utiliza cada Equipo para ser analizadas y validadas por el Supervisor de Proyecto.

La determinación de todo el Equipo que deberá proporcionar el Inversionista Operador Privado se realizará tomando en cuenta el presente Anexo del Contrato, el **Anexo 7 del Contrato: “Requerimientos de Diseño y Construcción”, su Apéndice A “Programa Arquitectónico Sucinto”** y el Servicio de Mantenimiento: Infraestructura e Instalaciones propias del Predio y Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal, enunciado en el **Anexo 9 del Contrato**.

Guías mecánicas

Durante los meses previos a la Fecha de Inicio de la Construcción y durante el desarrollo del Proyecto Ejecutivo, el Inversionista Operador Privado deberá entregar las guías mecánicas para la instalación de todos los Equipos, Equipamiento Principal y Equipo Informático que las requieran y

que integran el Proyecto. Lo anterior con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas y Equipos. Si al momento de la adquisición del Equipo, adicionalmente este requiere una nueva guía o ruta de instalación, esta deberá realizarse siempre respetando el Programa de Equipamiento.

Las guías mecánicas deberán indicar la simbología de las instalaciones, alturas y diámetros referentes a las instalaciones eléctricas, indicadores de seguridad, instalaciones hidráulicas, instalaciones sanitarias, de aire acondicionado, sistemas contra incendio, comunicaciones, telecomunicaciones, seguridad y vigilancia y otras instalaciones especiales, y nivelación de pisos como lo demande cada Equipo para su adecuado funcionamiento, reduciendo al máximo los riesgos de modificaciones que alteren el curso de las fechas del Proyecto convenidas.

El Inversionista Operador Privado deberá entregar también fichas técnicas de cada uno de los Equipos que serán instalados en el Centro Cívico Gubernamental.

Además de las guías mecánicas, el Inversionista Operador Privado deberá entregar un listado definitivo de Equipo, el cual deberá estar agrupado por Unidad Funcional, sistema y tipo de Equipo, deberá incluir cantidad, marca, modelo, número de serie, tiempo de garantía y/o vida útil, así como toda información adicional que no esté incluida en las fichas técnicas, por ejemplo: uso básico, especificaciones físicas, dimensiones, peso, requerimientos de espacio físico, suministros eléctricos, requerimientos informáticos si fuese el caso, información de seguridad del producto, información y lista de partes, recomendaciones y lista de refacciones.

El Inversionista Operador Privado deberá entregar las guías mecánicas, planos de instalaciones, listado de Equipo, fichas técnicas y todo documento referente al Equipo, Equipo Informático y Equipamiento Principal, conforme a lo estipulado en el **Apéndice A “Documentación Técnica y Operativa”** del **Anexo 17** del Contrato: **“Procedimiento de Revisión”**.

Instructivos de uso

Seis meses antes del Inicio de la Prestación de los Servicios, el Inversionista Operador Privado deberá entregar los instructivos de uso de cada Equipo que compone los sistemas, al Personal del Inversionista Operador Privado y al Supervisor de Proyecto.

En caso de que el instructivo de uso esté en un idioma que no sea español, el Inversionista Operador Privado deberá entregar en la fecha antes mencionada una traducción al español realizada por perito traductor acreditado, adjuntando a la traducción copia de la acreditación, sin omitir con ello la responsabilidad en que se incurriría por parte del Inversionista Operador Privado en caso de detectarse algún error, dolo o mala fe en la interpretación de dicha traducción.

Los instructivos de uso preferencialmente deberán incluir:

- Información de contacto de proveedores, fabricantes, consultores relevantes y otros subcontratistas.
- Condiciones de garantía.

- Programa de calibración y pruebas del Equipo y cualquier certificación asociada con relación a la vida útil de cada Equipo.
- Programa de instalación, en el que se describirá el o los procesos de instalación para cada Equipo.
- Periodos de servicio y actualizaciones necesarias para cada Equipo.

Consideraciones para el Equipo, Equipamiento Principal y Mobiliario

En todos los casos como ya se ha señalado anteriormente y se reitera a continuación de manera complementaria, el Equipo propuesto deberá considerar además de la referida legislación, las siguientes características:

- Su uso deberá estar autorizado en la República de Honduras.
- El proveedor o distribuidor, podrá tener o no tener representación local en la República de Honduras.
- Su utilización deberá estar aprobada y en curso en el país de origen del Equipamiento con una vigencia mínima de un año previo a su inclusión en la Propuesta Técnica.
- Su utilización deberá haberse incorporado como Equipo utilizado, en comunicaciones publicadas por revistas reconocidas.
- Se considerarán con particular interés, aquellos Equipos que, proponiendo innovaciones en la metodología a emplear, en los procesos a realizar o en los resultados a obtener, aporten pruebas de beneficios en materia de costo eficiencia.

Todas las especificaciones, incluyendo las dimensiones y peso del Equipo, requerimientos de espacio físico, suministros eléctricos, conectividad informática, hidráulico-sanitarios, etc., deberán señalarse en medidas del Sistema Internacional de Unidades y son responsabilidad del Inversionista Operador Privado.

El Inversionista Operador Privado deberá considerar obligatoriamente en su Proyecto Ejecutivo alturas y dimensiones mínimas, bases, soportes, nivelaciones y medidas de seguridad, que requiere cada Equipo y/o Mobiliario para su instalación y óptimo funcionamiento y con seguridad probada para los usuarios de las Instalaciones.

La Contratante, en términos del Contrato, deberá recibir por parte del Inversionista Operador Privado un juego completo de planos definitivos al término de las acciones de obra que deberán ser legibles, impresos en original y firmados por el Supervisor de Proyecto. Asimismo, deberá recibir 5 (cinco) tantos en versión digital para su consulta en formato legible, mostrando los aspectos de Construcción, Equipamiento y sistemas mecánicos, electrónicos, eléctricos e hidráulicos, como han sido instalados o construidos ("As built"). Estos serán revisados de manera integral en congruencia con la infraestructura y quedarán como antecedente de lo comprometido.

En coordinación y comunicación con el Inversionista Operador Privado, el Personal del Estado involucrado deberá recibir durante el Periodo Pre Operativo y durante la vigencia de la garantía de los Equipos, soporte técnico a través de la capacitación correspondiente para operar adecuadamente los sistemas, instalaciones y Equipos o incorporar al conocimiento los cambios (si los hubiese).

Puesta en servicio

El Inversionista Operador Privado deberá entregar e instalar Equipos nuevos y con todos los accesorios para su correcta utilización antes de la Fecha Programada de Inicio para la Prestación de los Servicios.

El Representante Designado de la Contratante gozará de todas las facultades de comprobación e inspección, con el fin de asegurar que el Equipo y su instalación corresponden a las exigencias del Contrato y sus Anexos para cumplir con el óptimo desempeño de todos los Servicios que integran el Proyecto del Centro Cívico Gubernamental, pudiendo efectuar cuantos controles estime pertinentes sobre el empleo del Equipo instalado, cumpliendo las Leyes Aplicables antes de la Fecha de Terminación de la Construcción.

El Equipo adquirido deberá ser depositado por el transportista en el lugar y horario que el Supervisor del Proyecto le indique al Inversionista Operador Privado y este último deberá hacerse cargo de la apertura, embalaje, almacenaje e instalación del mismo.

El Representante Designado de la Contratante podrá en cualquier momento realizar las visitas, verificaciones y pruebas que estime convenientes, antes y durante la puesta en servicios.

Para la recepción y conformidad de la puesta en servicio de los Equipos, será requisito imprescindible el cumplimiento de las cláusulas siguientes:

- El Equipo descrito en el Proyecto Ejecutivo deberá suministrarse con todos aquellos dispositivos o elementos de interconexión y accesorios necesarios para un total y correcto funcionamiento.
- El Representante Designado de la Contratante o el Supervisor del Proyecto autorizará y supervisará la instalación del Equipo en coordinación con el personal del Servicio de Mantenimiento: Infraestructura e Instalaciones propias del Predio y Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal.
- La fecha de instalación de los Equipos deberá ser comunicada al Servicio que vaya dirigido y al Supervisor del Proyecto con antelación suficiente, mediante documento escrito (carta o correo electrónico).
- El Inversionista Operador Privado deberá realizar las pruebas de control de calidad de todo el Equipamiento antes de la puesta en servicio.
- El Inversionista Operador Privado deberá realizar la prueba de los Equipos antes del término del periodo de puesta en servicio en presencia del Representante Designado de la Contratante y el Personal del Inversionista Privado correspondiente al Servicio de Mantenimiento: Infraestructura e Instalaciones propias del Predio y Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal.

- Una vez realizada la citada prueba de la puesta en servicio; el Inversionista Operador Privado entregará al Representante Designado de la Contratante un informe escrito en el que consten los resultados de la prueba de puesta en servicio y que servirá de referencia para establecer el nivel de calidad base y de rendimiento del Equipo. Se entregarán dos copias del informe escrito, al Servicio de Mantenimiento: Infraestructura e Instalaciones propias del Predio y Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal. En este momento entrará en vigor la garantía del Equipo.

Garantía

Es condición indispensable que el Inversionista Operador Privado haga constar el plazo de garantía de todos los distintos Equipos a instalar, tanto de Equipo de Informática, como del Equipo Principal.

La garantía que otorgue el fabricante para todos los Equipos y Mobiliario, deberá ser como mínimo de 5 años.

Cualquier producto, material o componente que forme parte de los Equipos y que sufra un malfuncionamiento o deterioro atribuible a deficiencias de origen (en materiales, calidades o procedimientos productivos) y no resulte de un mal uso puntual o continuo por parte de los usuarios, será sustituido por el Inversionista Operador Privado sin ningún tipo de cargo a la Contratante durante la vigencia de la garantía del Equipo.

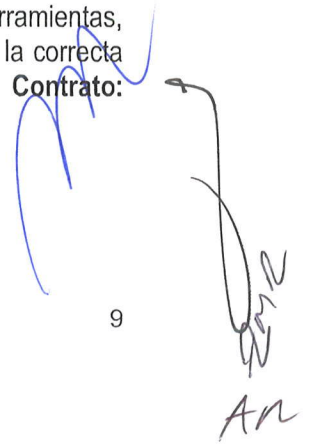
Los elementos de sustitución de los Equipos deberán entregarse en el menor plazo de tiempo posible a contar desde el momento en que se pase la comunicación de la incidencia a la Mesa de Atención Operativa. Dichos plazos deberán ser cotejados con lo solicitado en el **Anexo 8 del Contrato “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”**.

El derecho de sustitución de la pieza o Equipo durante la vigencia de la garantía del Equipo en cuestión, incluye de manera expresa que todos los gastos derivados de la misma vayan a cargo del Inversionista Operador Privado (transportes, mano de obra, montajes, retiro de embalajes y retiro de material defectuoso, etc.).

Los elementos de sustitución siempre serán iguales o equivalentes a los originales. En el segundo caso, la aceptación de la equivalencia o no del producto de sustitución ofrecido, deberá de decidirse de forma consensada entre el Supervisor del Proyecto y el Inversionista Operador Privado.

Mantenimiento

El Inversionista Operador Privado es responsable del Mantenimiento y conservación de todo el Equipo, Equipamiento Principal, Equipo Informático y Mobiliario, así como de las herramientas, equipo de apoyo y refacciones requeridas, con el objeto principal de dar cumplimiento a la correcta prestación de los Servicios de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 8 del Contrato: “Requerimiento de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”**.



Handwritten signature and initials in blue ink, including the letters 'AN' at the bottom right.

Consumibles

La provisión de los consumibles y accesorios desechables propios de los Equipos que así lo requieran, estará a cargo del Inversionista Operador Privado durante la Vigencia del Contrato.

Durante la Operación y durante la Vigencia del Contrato, el Inversionista Operador Privado deberá presentar durante el primer mes de cada Año Contractual la actualización del listado de consumibles por Equipo, el cual deberá incluir las actualizaciones en cantidad de conformidad con el histórico del año anterior, así como incluir la actualización de los Equipos repuestos de conformidad con el **Anexo 8 del Contrato: “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**, lo que se refiere al Servicio de Mantenimiento: Infraestructura e Instalaciones propias del Predio y Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal.

Reposición de Equipo, Equipo Informático

El Inversionista Operador Privado será responsable de realizar las reposiciones de los Equipos durante la vigencia de la garantía de los Equipos emitida por el fabricante o fallas que afecten o demeriten la calidad de la prestación de los Servicios.

Las reposiciones de los Equipos durante la vigencia de la garantía se dará en los siguientes casos;

- Falla repetidas del mismo Equipo para lo cual el Supervisor del Proyecto verificará el historial de fallas a través del reporte emitido por la Mesa de Atención Operativa, a fin de poder dictaminar si las fallas se presentan con una periodicidad que afecta el correcto funcionamiento de una Unidad Funcional o del Servicio en sus resultados.
- Falla o avería definitiva del Equipo previo a la fecha de vigencia de la garantía.
- Falta de consumibles y/o accesorios en el mercado para garantizar el correcto funcionamiento del Equipo.
- En caso de que el proveedor del Equipo salga del mercado o sea discontinuado.
- Aviso emitido por autoridades tanto nacionales como internacionales sobre riesgos posibles en la operación de alguno de los Equipos instalados.
- En caso de que se vea afectada la productividad esperada por el Equipo.

Sin embargo, independientemente de la vigencia de la garantía, existirá reposición de ciertos Equipos, mencionados en el **Apéndice A** de este Anexo.

Capacitación

El Inversionista Operador Privado deberá presentar un plan de capacitación para la Operación de todos los Equipos que integran los sistemas del Centro Cívico Gubernamental.

El plan de capacitación que presentará el Inversionista Operador Privado a la Contratante, deberá incluir a todo el Personal del Inversionista Operador Privado y al Personal del Estado ligado operativamente al uso directo de un Equipo. En el plan de capacitación, el Inversionista Operador Privado deberá considerar la capacitación de todo aquel miembro de nuevo ingreso que tenga funciones operativas directas con alguno de los Equipos.

Para mayor detalle acerca de la capacitación y planes de capacitación, favor de referirse a lo estipulado en el Servicio de Mantenimiento: Infraestructura e Instalaciones propias del Predio y Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal del Anexo 8 del Contrato "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales".

Equipamiento Principal

Dentro de este concepto se incluyen todos los elementos, para el correcto funcionamiento del Centro Cívico Gubernamental, el Equipamiento Principal se clasifica en:

- a) Equipo eléctrico.
- b) Equipo de aire acondicionado (HVAC)
- c) Equipo hidrosanitario, contra incendios.
- d) Equipo de Telecomunicaciones.
- e) Elevadores
- f) Tanques de almacenamiento de combustible diésel.

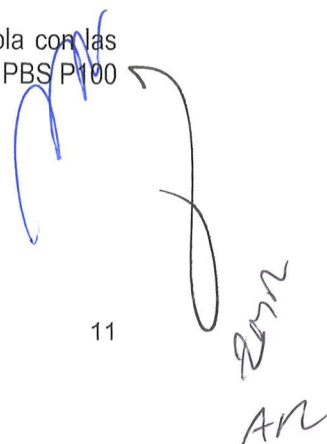
Equipo eléctrico

El objetivo prioritario es mantener las condiciones de seguridad, fiabilidad y continuidad en el suministro y en la instalación de este Equipo.

El Inversionista Operador Privado suministrará e instalará el Equipo eléctrico con la capacidad y confiabilidad suficiente para recibir, transformar el voltaje de utilización y distribuir la energía eléctrica, desde el punto de acometida hasta los puntos de utilización, aplicación o uso.

Estos sistemas críticos deberán contar con respaldo de fuentes de energía, además de sistema normal de energía eléctrica, con generadores eléctricos de emergencia y UPS, incluyendo UPS de reserva para eventualidades tales como daños de los mismos o Mantenimiento de los mismos, o averías y daños causados por operaciones internas o externas, de tal forma que satisfaga las necesidades de los usuarios.

Se deberá proyectar de forma que la energía eléctrica se compre en bloque y se cumpla con las Normas vigentes emitido por la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, ENEE. Normativa PBS P100 de la Oficina GSA.



Handwritten signature and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'EM' and 'AN'.

Descripción general de las instalaciones de Equipo eléctrico

Distribución Primaria (Alimentador Principal)

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica, ENEE proporcionará un mínimo de dos alimentadores de 13.8 KV (nominal) para el alimentador principal de la instalación, los alimentadores no deberán estar conectados a la misma sección de barras de la subestación. Si es posible, solicitar que los alimentadores de las instalaciones se extiendan desde diferentes subestaciones.

El Inversionista Operador Privado, desarrollará las obras eléctricas de extensión de línea para llegar a la subestación (SwitchGear) interna de cada edificio o centralizada según el caso. La acometida (alimentador primario) será subterránea, 13.8 KV VAC, 3 fases, 4 hilos, con cable XLP con aislamiento mayor a los 15 KV, pantalla semiconductor y chaqueta de polietileno, junto con un cable de cobre, calibre adecuado según normativa de tabla 250-94 y tabla 250-95 del Código Eléctrico Nacional de la norma NFPA 70, en las trayectorias expuestas a la vista se recomienda utilizar un conducto rígido de hierro IMC o aluminio.

Para el tramo horizontal subterráneo tubería de polivinilo PVC de DB120 o 60, de alto impacto, enterrada a una profundidad mínima de 0.75 m bajo el nivel del suelo terminado. Todo el conducto subterráneo será protegido en su trayectoria por una capa de recubrimiento de concreto no menor de 0.1 mts.

Para asegurar la máxima flexibilidad para los futuros cambios en los sistemas, el sistema eléctrico debe ser dimensionado para la demanda de carga, con capacidad de reserva adicional.

Subestación de Media Tensión (Switchgear)

El diseño de la subestación de media tensión deberá cumplir con todas las normas de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica. La subestación deberá ser equipada en un gabinete encapsulado, con interruptores de vacío tipo extraíble, uno por cada sistema, el cubículo de reserva equipado con interruptores de hasta 1.600 amperios, un dispositivo para maniobra del interruptor y un dispositivo de prueba y de puesta a tierra. El dispositivo de prueba y de puesta a tierra deberá estar localizado en el panel de fuerza (Switchboard). Voltímetros, amperímetros, y medidores de vatios-hora digitales con registros de la demanda en cada alimentador deberán ser instalados con la subestación de media tensión, además de relevadores digitales aprobados por la compañía local de electricidad. Los medidores deberán ser del tipo-pulso digitales para la conexión y monitoreo con el equipo avanzado de medición (AME). Todas las secciones de la subestación deberán estar instalados en una losa de cuatro pulgadas de hormigón.

Conductores de Media Tensión

Los conductores deberán ser de cobre, aislados con XLP o EPR. El aislamiento se recomienda que sea de capacidad del 133 por ciento de la tensión nominal de operación y el tamaño de conductores individuales no supere a 240 mm² o (500 MCM).

Transformadores de Potencia

Los transformadores de red deberán ser del tipo inmersos en líquido y tener la capacidad de kVA requerida, con devanados de cobre en el primario y secundario. Estos deberán estar equipados con ventiladores y/o doble capacidad nominal de temperatura para aumentar la capacidad nominal y deberá estar provisto con suficientes contactos para permitir el monitoreo remoto del estado del protector de la red, de la temperatura y la presión en la carcasa, y otros componentes recomendado por el fabricante. Los ventiladores no deberán ser utilizados en la determinación de la capacidad inicial del transformador. Además los transformadores deberán estar provistos de taps de tensión de $\pm 2,5$ por ciento con un cambiador de taps sin carga. Los transformadores de red y los cambiadores de taps situados en zonas expuestas a inundaciones o al agua, el respaldo se deberá especificar como uso a contra el agua.

Subestaciones de doble Terminación (Dúplex)

La subestación de doble terminación de tipo selector primario o tipo selector de secundario y/o primario, deberá aplicarse si: la fiabilidad es crítica y las redes en sitio no son seguras, los transformadores deberán estar equipados con ventiladores para aumentar la capacidad nominal. La suma de la carga estimada de demanda en ambas terminales de la subestación no debe exceder los valores nominales de cada transformador y no debe superar la capacidad nominal de enfriamiento del ventilador. Las subestaciones de doble terminación deberán estar equipadas con dos interruptores principales extras y un interruptor central configurado para la transferencia automática en una transición de apertura, iniciada mediante el uso de un esquema de relevo por bajo voltaje. Los interruptores deberán ser del tipo de accionamiento eléctrico tipo extraíble.

Distribución Secundaria

La subestación principal (Main Switchgear (480V/60Hz Service), en el caso de subestaciones de terminación dúplex, todos los interruptores de alimentador principal y secundarios deberán ser del tipo de interrupción bajo carga. Cada sección de medición deberá contener un voltímetro, amperímetro, y medidor de vatios-hora con registro de demanda. Los medidores deberán ser del tipo de impulsos para conexión y monitoreo por el sistema BAS. La subestación deberá tener acceso frontal y posterior. Todos los interruptores en el tablero principal de 480 voltios nominal deberán ser plenamente calculados a plena carga. Todos los interruptores del alimentador principal y demás alimentadores deberán estar equipados de elementos de corte para una protección integral de falla a tierra de estado sólido.

Subestaciones de Red

Las subestaciones de red (Secondary Unit Substation) deberán ser del tipo de acoplamiento en mono-bloque unidas a los paneles de fuerza secundarios que alimentan las cargas respectivas, constituido por un equipo encapsulado de media tensión primaria, transformadores de potencia trifásicos, y equipo encapsulado de baja tensión secundaria. Todos los interruptores hasta e incluyendo el disyuntor principal de la subestación secundaria deberá ser tipo operación con carga. La subestación unitaria deberá cumplir con la normativa siguiente: NEMA® Standard No. 210, IEEE Standard No. 100.



Handwritten signature and initials in blue ink, including a large stylized 'M' and the initials 'AN' at the bottom.

Transformadores

Transformadores en subestaciones de red en terminación dúplex deberán ser del tipo seco con bobinas inmersas en resina epoxica o inmersos en líquido, 300 C° aislamiento, aceite aislante no basado en petróleo. Equipados con supresores de rayos (Pararrayos) en el lado primario de todos los transformadores y Equipados con supresión de sobretensiones en el secundario y/o buses aguas abajo. Cuando se utilizan transformadores inmersos en silicona o en aceite, el diseño deberá cumplir con los requerimientos de contención de derrames y los requerimientos del código eléctrico.

Centros de Control de Motores

El Control de motores en grupo deberá utilizarse de ocho o más arrancadores en una sala de equipos. La construcción del centro de control de motores (MCC) deberá ser NEMA Clase I, Tipo Cobre B, con arrancadores magnéticos (o de estado sólido si es apropiado) y los interruptores automáticos deberán ser de caja moldeada o tipo fusible. El tamaño mínimo del arrancador en el centro de control de motores deberá ser tamaño 1. Los MCC deberán estar equipados de medición avanzada para el monitoreo remoto. El voltaje para los circuitos de control deberá ser de 120 V, conectado a cada uno de arrancadores a través de un transformador de control por medio de un fusible. Arrancadores a voltaje reducido podrán ser utilizados para motores más grandes para reducir los kVA de arranque. Relés temporizados (con retardo de tiempo) deben incorporarse en los arrancadores o el retardo de tiempo debe ser programado en el sistema BAS para reducir las corrientes momentáneas en el sistema eléctrico.

Criterios de diseño iluminación

Iluminación Interior

Para el diseño del sistema de iluminación y de iluminación natural en relación con el rendimiento de los diferentes sistemas involucrados se deberá considerar la utilización de lámparas por el sistema de control de iluminación natural. Este criterio deberá ser analizado por el Personal del Inversionista Operador Privado a fin de determinar los requisitos para dar servicio al edificio.

Cuando los sistemas de iluminación están integrados con sistemas de control de luz natural, el diseñador deberá especificar una prueba y un plan de aceptación de la totalidad del sistema como se ha diseñado por parte del Representante Designado de la Contratante. En este caso el Inversionista Operador Privado podrá especificar luminarias de alta eficiencia y larga vida útil como es el caso de los criterios LEED sin la necesidad de hacer la certificación de este sistema, pero promover el ahorro energético con equipos de bajo consumo.

Iluminación Exterior

La iluminación exterior deberá cumplir con los requisitos de las Tablas 6-3, 6-4 y 6-5, del P100, con excepción de lo siguiente: Para el control de la luz dispersa (Luz de fondo / Luz deslumbramiento "calificación B") el sistema de iluminación deberá ser menor que la iluminación vertical enumerados en la Tabla 6-6 en 5 pies. Grado superior. Para minimizar la contaminación lumínica (Uplight "U" rating) y el resplandor ("G" rating) toda luminaria no deberá exceder los lúmenes permitidos listados en las Tablas 6-7,6-8 y 6-9 tal como se define por IESNA TM-15-07 "Luminaire Classification System (LCS)".

Iluminación de Estacionamientos

Los sistemas de iluminación para zonas de estacionamientos podrán ser fluorescentes, de luz de diodo emisor de luz (LED), o de descarga de alta intensidad (HID).

Iluminación General y Áreas de trabajo

Los sistemas de iluminación de áreas de Trabajo / Ambiente deberán proporcionar los mejores ambientes de iluminación con calidad al tiempo que se deberá maximizar el ahorro de energía. Los sistemas de iluminación ambiental proporcionan una reducción del nivel general de la iluminación en todo el espacio mediante la iluminación natural, con la adición de luminarias empotradas en el techo, luminarias colgantes, o luminarias indirectas montadas en la pared.

Suministros de seguridad. Plantas de emergencia y UPS

Plantas de Emergencia

Las plantas de emergencia proyectadas cumplirán las normas ANSI, UL, IEEE y NEMA.

Sistemas de alimentación interrumpida (UPS)

Para estabilizar la alimentación eléctrica y evitar micro cortes en el suministro a servicios críticos y en los tomacorrientes de uso informático, se deberán considerar sistemas de alimentación interrumpida (UPS).

Sistema de protección contra contactos indirectos. Régimen de neutro

Debido a que la instalación contará con una elevada carga de equipos electrónicos, se propone un sistema de distribución de neutro TN-S, en el cual, el neutro y la instalación de puesta a tierra se conectan en el centro de estrella de los transformadores de potencia y de ahí se conecta rígidamente a tierra.

Sistemas de puesta a tierra y pararrayos

El Inversionista Operador Privado instalará un sistema de pararrayos como protección contra descargas atmosféricas de acuerdo a la normas NFPA 70, Artículo 250, en cada lugar que se requiera a fin de asegurar el bienestar tanto de las Instalaciones, como de los usuarios en general en cada Predio.

Además la red de tierras estará compuesta por los siguientes elementos:

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar, suministrar e instalar el sistema de tierra de acuerdo a lo indicado en el STD 80 de la IEEE tomando como base los datos indicados en el Estudio de Resistividad del Terreno que realizará el Inversionista Operador Privado.

Puesta a tierra de la estructura del(os) edificio(s), uniendo las cabezas de pilares mediante línea de cobre desnudo de 50mm² y mediante soldadura en "T" acero cobre.

Puesta a tierra de los Tablero General de Baja Tensión, conectando la pletina de tierra mediante cable de cobre aislado de calibre AWG 1/0 a la red de tierras del(os) edificio(s).

Puesta a tierra de comunicaciones. Cada rack se conectará a la tierra principal de comunicaciones con conductor de cobre aislado de calibre AWG 5, la línea principal de puesta a tierra de comunicaciones estará formada por un cable de cobre aislado de calibre AWG 1/0.



Handwritten signature and initials, possibly 'AN' at the bottom.

Neutro de transformadores y plantas de emergencia. Los neutros de los transformadores y de las plantas de emergencia se conectarán con cable de cobre aislado de calibre AWG 1/0 a la tierra general del edificio.

El Inversionista Operador Privado deberá diseñar, suministrar e instalar el Sistema de Pararrayos tipo Ionizante PDC (Pararrayos con Dispositivo de Cebado) certificado mediante pruebas de laboratorio bajo la normas IEC-60-1 e IEC-1083-1. El sistema deberá proporcionar la protección necesaria al personal, al inmueble y su Equipamiento, al interior y al exterior del mismo.

El cálculo, diseño y dimensionamiento deberá apegarse a lo establecido en la norma UNE 21.186/96.

Para cada elemento de transporte, se unirá su estructura metálica con cable de cobre desnudo de calibre AWG 5 a la red de tierras de la estructura del edificio.

De acuerdo con las Leyes Aplicables, se deberán prever 2 bajantes de puesta a tierra por captador, los tramos que discurren por cubierta y las bajantes por fachada serán en cobre desnudo de 50 mm².

En la parte inferior de cada bajante, a nivel de suelo, se preverá un tubo de acero galvanizado de diámetro ext. 40 mm con aislamiento interior de PVC.

Normas UNE 21186 (traducción de la IEC 62305-2) y NF C 17-102.

Centro de control del Sistema

El Proyecto deberá contar con un sistema de Gestión o Administración de Energía general que tenga como objetivo principal:

- Administrar procesos de todos los Sistemas, hacer todas las fuentes de cualquier infraestructura más eficientes.
- Medir y controlar energía, automatizar, prever diagnósticos relevantes.
- Hacer la conexión entre fuentes de energía renovable fácil, confiable y económica.
- Prevenir cortes de energía y disturbios en la calidad de energía.
- Transformar y distribuir energía en forma segura.

Equipo Aire Acondicionado (HVAC)

El Inversionista Operador Privado proporcionará el suministro de Acondicionamiento de Aire para el Centro Cívico Gubernamental considerando lo siguiente.

Unidades Manejadoras de Aire de tipo unizona, para un área máxima de 600 m² por equipo.

Todas las Unidades Manejadoras de Aire deben ser de tipo modular de doble pared, filtros de eficiencia requerida de acuerdo a la especificación particular, serpentines de agua refrigerada, agua caliente y caja de mezclas donde se requiera.

Las Unidades a especificar, deben tener el filtrado del aire adecuado, para dar la calidad requerida en cada local, de acuerdo a las Leyes Aplicables.

Las Unidades con el Sistema Volumen de Aire Variable (VAV), deben contar con variador de velocidad para suministrar el flujo de aire de acuerdo a la capacidad del motor

Las Unidades deben de satisfacer los valores de diseño en temperatura, humedad relativa, ventilación y filtración para cada local

Las Unidades deberán proporcionar una buena calidad de aire (eliminación de polvos, olores, humos, gases, virus patógenos) y deberán contar con los filtros adecuados acuerdo al tipo de local y servicio.

El ventilador debe manejar el flujo de aire especificado para cada local y compensar la caída de presión de la red de ductos, filtros, difusores, rejillas y las de la propia manejadora de aire. Deberá ser del tipo centrífugo acoplado al motor por medio de poleas de paso variable y bandas de sección trapezoidal. El motor debe ser de inducción de eficiencia Premium totalmente cerrado con ventilación exterior (TCVE) o totalmente cerrado a prueba de explosión (TCPE).

Se debe emplear para el diseño, suministro e instalación de las tuberías de agua helada y agua caliente aislantes térmicos de 100% Elastómero con MICROBAN resistente a la humedad (barrera de vapor) y moho, cumplir con el Standard ASHRAE 90.1, deberá contener bajo nivel de compuestos orgánicos volátiles y bajo índice de propagación de flama, debe contar con certificado Green Guard.

La unión de las tuberías de cobre para Agua Refrigerada con diámetro de ½" a 2" debe ser con el sistema Propress para reducir la emisión de gases que dañan la capa de ozono.

Las Unidades Manejadoras de Aire deberán estar ubicadas dentro de los cuartos de aire, debiendo contar con los espacios necesarios para trabajos de servicio y mantenimiento.

El Sistema de aire acondicionado deberá proveer las condiciones ambientales necesarias y será responsabilidad del Inversionista Operador Privado que el Diseño del Proyecto respecto a los Equipos y trayectorias no perjudiquen la Operación de los procesos administrativos y de atención al público; así mismo deberá brindar el confort de éstos todo el año, implementando los sistemas que sean necesarios para evitar ruidos, vibraciones y olores molestos a los usuarios en las Unidades Funcionales del Centro Cívico Gubernamental, también debe estar equipada para interrumpir automáticamente su funcionamiento, desde los sistemas de monitoreo y control de seguridad industrial.

El suministro de aire acondicionado en las áreas del Inversionista Operador Privado deberá contar con sus propios equipos de aire acondicionado quedando independiente de la instalación que suministre el servicio al Centro Cívico Gubernamental.

Es responsabilidad del Inversionista Operador Privado proporcionar la disponibilidad del Equipo necesario que garantice la correcta Operación de las Instalaciones y deberá cumplir con lo indicado en las Leyes Aplicables.

Equipo Hidráulico, sanitario y contra incendios

El objetivo prioritario es mantener las condiciones de seguridad, fiabilidad y continuidad del suministro de agua en las Instalaciones. Los alcances del proyecto hidráulico del Centro Cívico Gubernamental comprende el abastecimiento, almacenamiento de agua potable, sistemas de bombeo de agua potable, redes generales de alta y baja presión constante y su distribución a los diferentes núcleos y servicios de los edificios de oficinas, comercios, plaza, y estacionamientos.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

El Inversionista Operador Privado suministrará e instalará los Equipos hidráulicos con la capacidad y confiabilidad suficiente para mantener la demanda de suministro de agua potable y cumplir con las demandas de descarga del Centro Cívico Gubernamental.

Descripción general de las instalaciones a considerar en el diseño Instalaciones de agua potable

El suministro del CCG será con tubería de PVC SDR 26 de 3" de diámetro las cuales llevarán el agua municipal hacia las cisternas de agua potable, previo a la entrada de las cisternas se tendrán medidores de 2 1/2" de diámetro o lo indicado por el Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), con válvula de cierre y válvulas check para evitar contra flujos, se colocará una válvula de cierre tipo bola y dentro de las cisternas una válvula de flotador, ambas de 2 1/2" de diámetro.

Equipos para Cisternas Generales de Agua Potable

Será responsabilidad del Inversionista Operador Privado considerar en su Proyecto cisternas de almacenamiento para agua potable, cuyas capacidades y cantidades serán de acuerdo a las Leyes Aplicables, el cálculo de necesidades y garantizando el suministro de agua a los diferentes servicios del CCG, aun en casos de escasez por situaciones no previstas.

El CCG tendrá una cisterna general por edificio que contará con la capacidad de un día de consumo probable diario más uno o dos días de reserva o las que determine SANAA, además se sumará la capacidad requerida por el sistema de protección contra incendio, el volumen total se dividirá en dos celdas para permitir el mantenimiento y operatividad del CCG.

Las bombas deberán ser capaces de sostener la demanda pico del sector específico y no permitir que la cisterna quede vacía

Los Equipos de bombeo hidroneumático a utilizar en cada CCG para proveer la alimentación de agua potable, serán de tipo paquete de escalera (en serie) o no, de velocidad variable y presión constante y automatizada, el cual permite ahorrar energía.

Los Equipos de bombeo pueden conformarse por bombas horizontales o verticales según las necesidades específicas del edificio a abastecer, siempre que cumplan con la eficiencia requerida, tanques hidroneumáticos, tablero de control eléctrico y electrónico, tablero de telemetría, cabezales de succión y descarga, válvulas y accesorios y alimentarán a la red de distribución de baja y alta presión.

Las bombas de impulsión, encenderán por tiempo y apagarán por presión. El encendido y apagado de las mismas estará gobernado por centros de control de motores que permitan la automatización y programación de encendido y apagado y contenga las protecciones eléctricas que garanticen la garantía y vida útil del equipo. En este caso deberán incluir variadores de frecuencia, uno por cada bomba.

Pozos profundos para extracción de agua para riego de jardines

Se deberán construir diversos pozos de agua potable, con el objeto de cubrir la demanda para riego de parques y jardines, ya que por resolución de la SANAA no se permitirá bajo ninguna circunstancia la utilización de agua potable para este uso.

Serán de la profundidad que indique el estudio hidrogeológico, con la producción de acuerdo a la demanda, con un diámetro de tubería de succión de 2" aproximadamente.

Los pozos encenderán por tiempo y apagarán por presión, y alimentarán todas las cisternas de agua tratada al mismo tiempo.

Cisternas de agua tratada

Será responsabilidad del Inversionista Operador Privado considerar en su Proyecto Ejecutivo, cisternas de almacenamiento para agua tratada, cuyas capacidades y cantidades serán de acuerdo a las Leyes Aplicables, el cálculo de necesidades y garantizar el suministro de agua a los diferentes Servicios del CCG, aún en casos de escasez por situaciones no previstas.

La cisterna de agua tratada se alimentará de las aguas derivadas del proceso de la planta de tratamiento de aguas residuales y de aguas pluviales tratadas y filtradas, si así lo requiriera la demanda, y tendrá una capacidad del 100% del volumen del consumo probable diario más la reserva correspondiente de uno o dos días de consumo, pudiendo ser similar a la cisterna de agua potable y el volumen total se dividirá en dos celdas para permitir el mantenimiento y operatividad del CCG, se recomienda ubicar la cisterna de preferencia cercano a la parte central del complejo enterrada en el último sótano para que este cercana a los edificios.

Las aguas tratadas podrán ser reaprovechadas en usos que no requieren de calidad potable, como los inodoros y mingitorios, lavado de autos, riego de áreas verdes etc. El diseño y capacidad de la planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR) será responsabilidad del especialista, debiendo cumplir con la normatividad correspondiente para este tipo de usos.

Los equipos de bombeo hidroneumático a utilizar en el CCG para proveer la alimentación de agua tratada a los muebles sanitarios, serán de tipo paquete de escalera (en serie) o no, de velocidad variable y presión constante y automatizada, el cual permite ahorrar energía.

El equipo de bombeo puede conformarse por bombas horizontales o verticales según las necesidades específicas del edificio a abastecer, siempre que cumplan con la eficiencia requerida, tanques hidroneumáticos, tablero de control eléctrico y electrónico, tablero de telemetría, cabezales de succión y descarga, válvulas y accesorios y alimentaran a la red de distribución de baja y alta presión y no permitir que la cisterna elevada quede vacía.

Criterios básicos de diseño de instalación contra incendios

El sistema de protección contra incendios se puede definir como un sistema integral de tipo mixto que cumple con las necesidades de atacar un incendio en una zona determinada o de un inmueble, dando apoyo al usuario al operador y a la cuadrilla de contingencias y al cuerpo de bomberos, para poder anular dicho siniestro preservando así vidas e infraestructura.



Handwritten signature and initials, including a large arrow pointing upwards and the letters 'AN' at the bottom.

Los sistemas se deberán de basar en los códigos aplicables de la Asociación de Protección Contra Incendio de los Estados Unidos (NFPA) en su edición más reciente, mismos que tienen un alto reconocimiento internacional y que contemplan ya dos códigos para la seguridad pública. También se tomarán en cuenta el Código Hondureño de Construcción, a las normas estatales, nacionales y las normas del departamento de bomberos local.

El equipo paquete integrado estará formado por una bomba tipo estacionaria vertical con succión positiva accionada por un motor eléctrico como del tipo turbina, que cumpla las características del criterio de diseño y otra bomba de las mismas características a la anterior pero acoplada a un motor de combustión interna diésel que servirá como emergencia y una bomba presurizadora o jockey acoplada a un motor eléctrico para sufragar las pequeñas pérdidas de presión del sistema, un tanque de acero y tableros de control con protección y automatización y telemetría y también todas la tuberías, válvulas y accesorios necesarios integrados.

La bomba y todos sus componentes, así como la instalación deben cumplir con NFPA 20, Código para la Instalación de Bombas Estacionarias para la Protección Contra Incendio, en la edición más reciente al momento de iniciar el proyecto.

El Equipo contra incendio deberá rendir el 150% de su capacidad nominal con un 65% de la presión normal de trabajo y no más del 120% (para el caso de la bomba eléctrica) y 140% (para el caso de la bomba de combustión) con el 0% del flujo. El gasto considerado nominal es de 1,000 GPM que es el flujo de los dos sistemas contra incendios considerados.

Planta de tratamiento de aguas residuales

El Inversionista Operador Privado es responsable de evacuar las aguas residuales del CCG y tratarlas de acuerdo a las Leyes Aplicables por lo que está obligado a proveer una planta de tratamiento de aguas residuales, aprovechando el reuso del agua en sanitarios y riego de áreas verdes, el sistema de tratamiento y diseño de la planta es responsabilidad del Inversionista Operador Privado cuyas características técnicas deberá considerar factores que lo identifiquen favorablemente como edificio sustentable.

Las plantas de tratamiento de aguas residuales deberán tratar las aguas negras y grasas en base en un tratamiento biológico aeróbico con base en lodos activados con aireación extendida.

Deberán ser capaces de tratar lo efluentes del sector al cual se le conectan los drenajes aportados por el Proyecto a ocupación plena.

Deberán cumplir con el Reglamento Nacional de Descargas y Reutilización de Aguas, de la SANAA. Las plantas de tratamiento serán diseñadas para obtener las ventajas siguientes:
Proceso intensivo de tratamiento, en otras palabras, requiere muy poca área.
Proceso altamente eficiente, capaz de entregar un efluente (agua tratada) con menos de 50 mg/L de Demanda Bioquímica de Oxígeno, DBO5, y de Sólidos Suspendidos Totales, SST.
Puesta en operación del sistema con rapidez, permitiendo tener un efluente de la calidad deseada en el menor tiempo.

Sin olores molestos.
Tolerancia a variaciones hidráulicas y orgánicas.

Centro de Control del Sistema

Las cisternas y equipos que formen parte de las Instalaciones Hidrosanitarias, deberán contar con un sistema inteligente de monitoreo, control remoto, alarma y reporte, controlado desde un cuarto de controles.

La tecnología a utilizar será de punta y deberá permitir, en tiempo real, monitorear la operación de los distintos sistemas, conocer alarmas de fallas, obtener reportes de operaciones, eficiencia, etc., controlar en forma remota los actuadores que cada uno de los equipos que se consideren necesarios y cualquier otra función de importancia en la especialidad, tales como volúmenes de agua en las cisternas, presiones en ramales de tubería, funcionamiento de las plantas de tratamiento, etc.

Equipo de Telecomunicaciones

Este apartado se refiere a todo aquel Equipo informático que sea capaz de convertir, almacenar, proteger, procesar, transmitir y recuperar información.

El concepto actual de prestación de servicios en Tecnología de la Información tiene que ver con el uso de las mejores prácticas y procesos en el área de informática y telecomunicaciones, las cuales permitan llevar a cabo una gestión oportuna y eficiente en las diferentes áreas del CCG.

La plataforma de Tecnología de la Información (TI) que implemente el Inversionista Operador Privado en el CCG deberá contemplar una intranet en donde todos los trabajadores tanto del CCG como del Inversionista Operador Privado tengan acceso, esto con la finalidad de establecer canales de comunicación ágiles y efectivos dentro del mismo.

Los sistemas que integran el Proyecto Ejecutivo de Ingeniería en Telecomunicaciones son las siguientes:

- Sistema de Cableado Estructurado
- Sistema de Telefonía IP e Informática
- Sistema para el Centro de Datos TIER II
- Sistema de Voceo y Sonorización
- Sistema de Detección de Incendio
- Sistema de Circuito Cerrado de Televisión, Vigilancia IP
- Sistema de Control de Accesos

Sistema de Cableado Estructurado

Objetivos específicos

Las especificaciones se basan en los estándares ANSI/TIA/EIA por carecer en Honduras de la normativa correspondiente. Pero, estas organizaciones son miembros de la ISO; por lo tanto, se

asegura que todos los estándares tengan aplicación universal, sean estos procesos de manufactura o control de calidad para la integración. Los Estándares que aplican son: EIA/TIA-568-B, EIA/TIA-569-B, EIA/TIA-606-A, EIA/TIA-758, TIA/TSB-125, Tier Standard, Estándar para Video vigilancia IP y otros aplicables.

La plataforma de cableado estructurado deberá soportar varias aplicaciones como transmisión de voz, datos y video, que permita un crecimiento modular, versátil y flexible para modificaciones y la incorporación de nuevas tecnologías.

Todos los componentes del cableado dorsal (backbone) también deberán ser de la misma marca y fabricante. El cable de fibra óptica multimodo deberá ser de 50/125 con un ancho de banda mínimo OFL para nm, con 850nm, de 500 MHz a 1 km. El Inversionista Operador Privado deberá garantizar el correcto funcionamiento de los Equipos, durante la Vigencia del Contrato.

El cableado horizontal enlazará las áreas de trabajo, deberá ser de 4 pares torcidos sin blindar (UTP) categoría 6, calibre 24 AWG en una conexión "punto a punto", sin empalmes ni otro tipo de conectores y no deberá exceder de distancias de 90m lineales (Categoría 6) y 100m lineales (Categoría 6A) entre el área reservada para los equipos activos de telecomunicaciones y el área de trabajo.

El cableado horizontal en el distribuidor de telecomunicaciones se rematará en paneles de parcheo de 24 o 48 puertos con la capacidad suficiente y reserva que demanden los servicios, con puertos tipo Jack RJ-45, categoría 6 y 6A según el caso, con conexiones IDC por la parte posterior, montados en rack abierto, anclado antisísmico a piso, con dimensiones de 7 pies de alto (2.135m) por 19 pulgadas de ancho (0.4826m), el espacio en rack y paneles de parcheo, además debe considerar el 30% para futuro crecimiento.

Cada rack deberá contar con dos organizadores verticales con guías y tapas en cada extremo, independientemente que se coloquen juntos, y cada panel de parcheo, para cable de cobre, fibra óptica y regleta, deberá contar con un organizador horizontal el cual debe estar integrado con guías y tapas frontales y posteriores.

Los requerimientos para canalización y espacios relacionados se encuentran basados en ANSI/TIA/EIA-569-A Norma de Construcción Comercial para espacios y recorridos de Telecomunicaciones.

El sistema de canalización principal en backbone vertical y trayectoria horizontal, deberá ser diseñado con charola porta cables tipo escalerilla de aluminio con resistencia y rigidez suficiente para que ofrezcan un soporte adecuado a todos los cables instalados en ella, cuya dimensión se determinará en función del cálculo realizado, de acuerdo al número de cables que se instalen, y cumpliendo con la norma que indica un grado de ocupación del 40% máximo.

Para la canalización horizontal derivada se utilizará tubería conduit pared gruesa en interiores y exteriores. De preferencia, la tubería se deberá pintar con una capa de primario epóxido y posteriormente con esmalte acrílico.

Los diámetros de tubería indicadas en el Proyecto Ejecutivo se deberán considerar con un grado de ocupación de 40%, para permitir el manejo de cable y crecimiento a futuro y cumpliendo con el estándar ANSI/TIA/EIA-569, sobre la capacidad del cable para los ductos.

Para el caso de la distribución vertical o troncal, este debe proporcionar conexiones entre los edificios y entre los niveles que cuentan con IDF.

Los medios de transmisión para el backbone vertical serán: Fibra óptica multimodo, interna y/o externa según el caso, de 50 micras de diámetro, de 1/10G, cable de cobre de par torcido interna y/o externa (cable multipar categoría 6) para servicios especiales y cable de cobre de par torcido interna y/o externa (cable multipar categoría 6) para el servicio de voz (incluir el cableado para los servicios de telefonía pública).

Para conectar el MDF con los IDF's ubicados en el mismo edificio se utilizará soporte para cables. Para la conexión entre los diferentes cuerpos del inmueble, se utilizará tubería de PVC encofrada, tomando en consideración la composición del terreno, niveles y pendientes.

El diseño del sistema troncal del inmueble, se deberá basar en una topología en "estrella redundante". El cual deberá permitir la conexión en enlace backbone entre IDF's y MDF.

Sistema de Telefonía IP e Informática

Objetivos específicos

El servicio de Telefonía e Informática se deberá elaborar en forma paralela, asignándolos a cada Unidad Funcional, así como el equipo activo y pasivo (servidor digital de comunicaciones, consola de operadora, aparatos telefónicos IP, equipos periféricos de administración Switchs, Unidades Ininterrumpibles de energía eléctrica, Servidor de archivos Datos y Video, Routers, Access Point) que se requiera en cada caso, indicando en la siguiente relación lo correspondiente al servicio de Telefonía por cada servicio a desarrollar. Ver **Anexo 8** del Contrato: "**Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales**", lo cual no limita su alcance, por lo que si se debiera incluir un área no indicada, se deberá incluir las instalaciones de los servicios complementarios, inclusive después de haber sido autorizado el Proyecto.

La cantidad de servicios determinara las capacidades de los equipos tales como: Servidor de archivos (Datos y Video), Servidor de Comunicaciones IP, LAN Switches, Access Points, Routers, que se ubicarán en el área reservada para el montaje de equipo de Telecomunicaciones.

El Equipo Activo del Sistema de Telefonía IP, deberá ser de Tecnología digital, conectable a una Red LAN y/o WAN, con arquitectura distribuida a través de fibra óptica (módulos de fibra multimodo TX, Rx), dando servicios eficiente y confiable al control de llamadas; deberá contar con Switches de puertos en cobre autosensing 10/100/1000 MB, y puertos RJ-45 para apilamientos de módulos periféricos, para dar soporte al número de teléfonos requeridos, por los servicios del CCG.

Las especificaciones enunciadas son las mínimas requeridas y deberán cumplir como mínimo, con un PBX tradicional, así como múltiples niveles de redireccionamiento de llamadas, mensajes en espera, mensajes de asesoramiento, llamadas en conferencia, códigos de cuenta, prohibición de llamadas, enrutamiento de menor costo, servicio nocturno en una plataforma de VoIP. El sistema debe soportar el Estándar IEEE 802.1p para priorización de voz.

El equipo activo del sistema de informática deberá ser de tecnología de Switcheo capa 3 para enlaces Giga Ethernet de alto desempeño, para crear un backbone (10 Gb) principal de LAN con tecnología Ethernet, Fast Ethernet y Giga Ethernet que permita la redundancia en cada uno de los servicios y la flexibilidad de quitar o poner switches sin perder la comunicación en la red, que incluya

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

un agente de administración y una interfase de línea de comandos, además de poder administrarse mediante software, debiendo ser compatible para comunicarse con equipos de diversos fabricantes. Los servidores de archivos deberán dar servicio a todas las estaciones de trabajo locales y cualquier otro dispositivo conectado a la red, concentrando todo el software (sistemas operativos, administrador de redes, bases de datos, aplicaciones), estos equipos deberán ser capaces de compartir sus archivos con todos los usuarios conectados de acuerdo a privilegios aprobados.

Para el sistema de informática, se deberán integrar los servidores de archivos para las soluciones en IT que demanden los servicios de la Unidad, considerando un servidor por cada 200 nodos de Datos y Vo.IP-D que se encuentren contenidos en proyecto, tomando en cuenta, como mínimo la siguiente especificación: Procesador Intel Xeon de cuatro núcleos, 16 GB de memoria DDR3 de 1333 MHz (Hasta 144 GB), Sistema Operativo Microsoft® Windows Server® 2008 Enterprise Edition, 6.0 TB mediante seis discos duros SAS de 3.5" (0.0889m.), 2 puertos en tarjeta de interfaz de red 10 GB, chasis para montaje en rack, refrigeración y fuente redundante.

Se deberán incluir todas las licencias y permisos del sistema operativo requeridos para dar operatividad a todos los servidores (Windows Server 2008 SP2).

Especificaciones del Centro de Datos TIER II

Objetivos específicos

El requerimiento para Centro de Datos TIER II, es el mínimo solicitado para este Proyecto con posibilidad de expansión en cuanto a capacidad en el Sistema según requiera el Proyecto a largo plazo.

El TIER II es un nivel basado en dos caminos o accesos que generan redundancia a los sistemas que componen el Data Center. El TIER II permite actividades preventivas y programables de mantenimiento, reemplazo, reparación, adición, remoción y monitoreo de los Sistemas, sin generar indisponibilidad. El nivel de disponibilidad 7 describe el sistema de potencia y aire acondicionado dedicados, sistema de UPS redundantes o generadores auxiliares, unidades de distribución de potencia dedicadas y redundantes, suelos elevados, y donde el máximo de horas sin servicios por año es de 22 horas, este sistema deberá cumplir con la Leyes Aplicables.

Los principales sistemas requeridos para el diseño y los requerimientos técnicos mínimos que deben cumplirse en el Data Center TIER II son:

- Sistema eléctrico
- Sistema de aire acondicionado
- Sistema de Seguridad y Control
- Subsistema de detección de incendios y extinción
- Subsistema de Intrusión y Seguridad
- Subsistema de Control de Acceso
- Subsistema de CCTV
- Subsistema de medida de variables
- Sistema de Iluminación
- Gabinetes (racks)
- Piso Flotado

El dimensionamiento y cantidad de los tableros para conexión debe estar de acuerdo a los criterios definidos para DATA CENTER TIER II.

La distribución de los tableros deberá estar de acuerdo a las Leyes Aplicables. La solución a desarrollar deberá contar con una autonomía mínima de 1 hora, con sistemas de protección ante fluctuaciones de tipo eléctrico y deberá ser redundante. El Inversionista Operador Privado deberá explicar cómo su propuesta cumple con este requerimiento, tanto en el diseño como en las memorias de cálculo.

El Diseño de las unidades de distribución de potencia PDU deberá estar orientada a proveer soporte para los circuitos de alimentación que requieren los racks. Deberá diseñarse una topología de alimentación dual que permita que cada Rack sea alimentado desde dos PDU en forma simultánea. Las unidades PDU deberán tener facilidades para monitoreo remoto IP y apagado de emergencia.

El Diseño del Sistema de Aire Acondicionado para este Data Center debe de contemplar una estrategia para el control de temperatura y humedad al interior del espacio cumpliendo con la normativa que el sistema requiere. El Sistema deberá ser escalable, con crecimiento modular y redundante. El Aire Acondicionado deberá estar diseñado, indicando las toneladas a proporcionar al espacio, el sistema de inyección de aire, el número de unidades de rack a utilizar y el método para comunicarse con el Sistema de Automatización.

Se deberá diseñar un Sistema de Control de acceso del tipo biométrico, de tal forma que automáticamente se permita o se niegue el acceso de personal, el Sistema deberá tener capacidad de llevar un control estadístico de personas, un control horario además deberá estar en capacidad de trabajar autónomamente en ausencia del Software de integración y deberá estar en capacidad de interactuar con otros subsistemas.

El Inversionista Operador Privado deberá ubicar y especificar las cámaras necesarias para realizar un correcto monitoreo, además deberá especificar el Sistema de Grabación y Almacenamiento. El Sistema de CCTV del Data Center, deberá estar en capacidad de interactuar con otros sistemas.

El Subsistema de Detección de incendios del Data Center, deberá ser normalizado por la NFPA para centros de cómputo, el Sistema que se diseñe para la extinción del incendio deberá ser realizado por medio de un agente limpio (FM200 o INERGEN) el panel contra incendio deberá enviar todos los eventos a la plataforma de integración.

Los gabinetes deberán estar diseñados para soportar todos y cada uno de los equipos que se requieran. Su estructura deberá ser de gran robustez con capacidad para soportar altos pesos. El Inversionista Operador Privado deberá diseñar la cantidad de gabinetes necesarios para la instalación de todos los equipos que conformen la solución (equipos de energía, de aire acondicionado, equipo de cómputo y cualquier otro que sea necesario). En la conformación de los componentes se deberá garantizar la compatibilidad de los gabinetes con el Sistema de Aire Acondicionado para que los gabinetes maximicen el rendimiento de este.



Handwritten signature and initials in blue ink, including a large stylized signature and the initials 'AN' at the bottom right.

Equipo de Transportación Vertical

La capacidad y tipo del equipo de transportación vertical será de acuerdo a lo indicado por el Proyecto Ejecutivo con base a las necesidades del **Anexo 7** del Contrato: “**Requerimientos de Diseño y Construcción**”.

Las dimensiones de cubo y recorrido, deben ser de acuerdo a Proyecto y a la capacidad del o los elevadores aprobados, y tendrán que ser corroboradas físicamente por el proveedor, directamente en sitio. Los pasos para instalaciones y las áreas de ventilación serán definidos directamente en obra de acuerdo a lo solicitado por el proveedor que realice el suministro. Cuando se trate de un clima extremoso deberá dotarse al cubo de elevadores en su parte superior (en zona de instalación del motor) de aire acondicionado con control de arranque de tal manera que se accione solamente cuando la temperatura ambiente sobrepase los 30° C. Cuando se trate de dos o más elevadores en una sola zona, deberá operarse en grupo, es decir, configuración Dúplex, Triplex, según sea el caso.

Mobiliario

Objetivos específicos

- Estandarizar el tipo de Mobiliario a ser utilizado en las distintas Instituciones del Proyecto.
- Estandarizar las dimensiones del Mobiliario con base a criterios antropométricos y ergonómicos.
- Estandarizar la gestión para la adquisición del Mobiliario, controles de calidad, reposiciones, repuestos y garantías.

Cráterios utilizados para la selección de Mobiliario de áreas de trabajo

Para la determinación del Mobiliario de las áreas de trabajo se han considerado los siguientes criterios:

El Mobiliario deberá incluir, según la categoría de empleado, sillas sencillas para visitas, sillas sencillas giratorias, sillas sencillas giratorias con descansa brazos, sillas ejecutivas; credenzas, archivos con ruedas, archivos aéreos; escritorios según la categoría y necesidades del empleado y mesas de reunión, entre otros.

Los espacios con sus áreas propuestas deberán responder a estándares de confort para el uso final. El Mobiliario se requiere sea lo más ergonómico posible, liviano, de fácil mantenimiento y limpieza.

Los empleados que se reubicarán en el nuevo Centro Cívico Gubernamental, se reagruparán en 7 categorías laborales, para su fácil ubicación, acondicionamiento y vinculación; cada categoría tiene requerimientos particulares en cuanto a diseño, espacio, y ubicación, los cuales se mencionan a continuación:

- **Categoría 1**, Secretarios de estado y subsecretarios de Estado, el Mobiliario destinado para altos funcionarios deberá de incluir: escritorio y silla gerencial, sala de reuniones, mesa de reuniones, servicios sanitarios.
- **Categoría 2**, Directores, jefes de departamento, gerentes administrativos, subgerentes, asesores y coordinadores, El Mobiliario de mandos intermedios deberá incluir: escritorio y silla gerencial, mesa de reuniones.

- **Categoría 3**, Oficiales administrativos, oficiales, y procuradores, los requerimientos mínimos de Mobiliario para la categoría de personal son: escritorio y silla ejecutiva.
- **Categoría 4**, Secretarías y analistas, los requerimientos mínimos de Mobiliario para la categoría de personal son: espacio de trabajo abierto, escritorio y silla ejecutiva, las secretarías con sala de espera para un máximo de tres (3) personas.
- **Categoría 5**, Recepcionistas, asistentes, levantamiento de información y auxiliares, el Mobiliario para la categoría deberá de ser una estación de trabajo abierta, con módulo para computadora y archivo de documentos de transferencia.
- **Categoría 6**, Técnicos, supervisores, operadores, digitalizadores y personal de informática el Mobiliario para la categoría deberá de ser una estación de trabajo abierta, con modulo para computadora y archivo de documentos de transferencia.
- **Categoría 7**, Consultores temporales, motoristas, construcción de montaje, promotores de enlace, personal médico, promotores y personal de primeros auxilios

Garantía y Reposición del Mobiliario

Es condición indispensable que el Inversionista Operador Privado haga constar que el plazo de garantía de todo el Mobiliario y Mobiliario Urbano a instalar será como mínimo de 5 años.

El Inversionista Operador Privado será responsable de realizar la reposición del Mobiliario durante la vigencia de la garantía del Mobiliario emitida por el fabricante o fallas que afecten o demeriten la calidad de la prestación de los Servicios.

Las reposiciones del Mobiliario durante la vigencia de la garantía se darán en los siguientes casos;

- Falla repetidas del mismo Mobiliario para lo cual el Supervisor del Proyecto verificará el historial de fallas a través del reporte emitido a la Mesa de Atención Operativa, a fin de poder dictaminar si las fallas se presentan con una periodicidad que afecta el correcto funcionamiento de una Unidad Funcional o del Servicio en sus resultados.
- Falla o avería definitiva del Mobiliario previo a la fecha de vigencia de la garantía.
- Falta de consumibles y/o accesorios en el mercado para garantizar el correcto funcionamiento del Mobiliario.
- En caso de que el proveedor del Mobiliario salga del mercado o sea discontinuado.
- Aviso emitido por autoridades tanto nacionales como internacionales sobre riesgos posibles en la utilización de alguno de los Mobiliario instalados.
- Defectos de diseño, fabricación o averías.
- Mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados.
- Fallas derivadas de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes
- Fallas no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Inicio del período de garantía desde la aceptación del bien instalado de conformidad con el Representante Designado de la Contratante y el Supervisor del Proyecto.

[Handwritten signatures and initials]
 AN

Transporte

El medio de transporte de los bienes deberá llenar las condiciones de seguridad necesarias. El Inversionista Operador Privado deberá tomar las medidas necesarias tales como Seguros, servicio de carga y descarga que aseguren la entrega del Mobiliario en las condiciones óptimas. El Inversionista Operador Privado, de preferencia, deberá utilizar un sistema de volúmenes que faciliten la organización del espacio, reduciendo el gasto de energía en el transporte del Mobiliario.

Soporte Técnico

El Inversionista Operador Privado deberá proveer Mantenimiento y/o soporte técnico en caso de falla de algún componente del Mobiliario o Mobiliario Urbano. El tiempo de respuesta será el convenido a la hora de la contratación y en el Anexo 8 del Contrato "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" y en el Anexo 22 del Contrato "Mecanismo de Pagos".

Disponibilidad de repuestos

Se contará con disposición de repuestos de las partes susceptibles a rotura etc. de acuerdo a la vigencia de garantía del Mobiliario y del Mobiliario Urbano, independientemente de la garantía, si es por desgaste o mal uso del mismo.

Descripción de Mobiliario

El siguiente listado es a título enunciativo más no limitativo. Será propuesta del Inversionista Operador Privado dotar todos los espacios, interiores, exteriores y Unidades Funcionales con el Mobiliario necesario para confort del usuario y buen desempeño de las actividades del mismo, así como para el correcto ejercicio de los Servicios del Proyecto. Es responsabilidad del Inversionista Operador Privado, optimizar el listado que a continuación se menciona y la dotación de Mobiliario Urbano y Mobiliario para equipar las Instalaciones del CCG.

MOBILIARIO	
ID	DESCRIPCIÓN
1	SALA DE ESPERA Bancada monocasco en poliuretano inyectado, color a elegir, sin tapizar. Opcionalmente, tapizado de asiento y/o respaldo, con acolchado en espuma moldeada de 27kg/m3. Soportes de asiento metálicos, acabado en pintura negra. Sin brazos, no existiendo opción para su montaje. Tubo rectangular de 80 x 30 x 1,5 mm con acabado en pintura negra. Patas metálicas en tubo elíptico de 75 x 25 x 1,5 mm con acabado cromado. Configuración Básica: - Estructura pintada negro - Patas cromadas - Versión asiento y/o respaldo tapizado Opciones - Mesa completa (melamina) 50 cm Medidas: Altura Total..... 84 cm Altura asiento.... 45 cm Fondo..... 55 cm Ancho:

	<p>2 Plazas..... 104 cm 3 Plazas..... 156 cm 4 Plazas..... 208 cm Resistencia: Peso máximo de resistencia 360 kg.</p>
2	MÓDULOS HERRADURA PARA SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS y DIRECCIONES
	<p>Módulo ejecutivo en herradura de 1.80 x 1.50 m. con cubierta boleada y lateral en laminado plástico, pedestal alto fijo, cuerpo metálico frente en laminado plástico, Soportería metálica ejecutiva. Incluye una silla con respaldo alto, mecanismo ejecutivo reclinable, base de nylon negra, tapizado en tela y 2 sillas de visitas cuatro patas, estructura de acero laminado en caliente de 1mm y 2mm de espesor o perfil tubular redondo de acero laminado en frío calibre 14. Pintura epoxi micro pulverizada que garantice resistencia, tapizadas en tela su capacidad de carga es igual o mayor a 120 kg. Estos módulos deben ir acompañados de una pequeña mesa para juntas, para 3 o 4 personas, así como archiveros, credenzas, estantería y todo lo adecuado para acondicionar una oficina de este nivel.</p>


3	MÓDULOS HERRADURA PARA DIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO
	<p>Módulo ejecutivo en herradura de 1.80 x 1.50 m. con cubierta bala y lateral en laminado plástico, pedestal alto fijo cuerpo metálico frente en laminado plástico, Soportería metálica. Incluye una silla respaldo alto, mecanismo ejecutivo reclinable, base de nylon negra, tapizado en tela y 2 sillas de visitas cuatro patas, estructura de acero laminado en caliente de 1mm y 2mm de espesor o perfil tubular redondo de acero laminado en frío calibre 14. Pintura epoxi micro pulverizada que garantice resistencia, tapizadas en tela su capacidad de carga es igual o mayor a 120 kg. Archiveros y muebles de estantería necesarios para una</p>
4	SALA DE JUNTAS TIPO 1, ALTOS FUNCIONARIOS
	<p>Mesa de juntas para 18 usuarios, con cubierta en lamiando plástico y soportería metálica, dimensiones 2.00 ancho X 10.00 de largo como mínimo y altura de 0.70 a 0.72 cm. Incluye 18 sillas operativas, respaldo alto, mecanismo reclinable, base giratoria de nylon negro, tapizadas en tela su capacidad de carga es igual o mayor a 120 kg.</p>
5	SALA DE JUNTAS TIPO 2
	<p>Mesa de juntas para 10 usuarios, con cubierta en lamiando plástico y soportería metálica, dimensiones 1.20 ancho X 3.24 de largo como mínimo y altura de 0.70 a 0.72 cm. Incluye 14 sillas operativas, respaldo alto, mecanismo reclinable, base giratoria de nylon negro, tapizadas en tela su capacidad de carga es igual o mayor a 120 kg.</p>
6	SALA DE JUNTAS TIPO 3, DIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO
	<p>Mesa de juntas para 6 usuarios cubierta en laminado plástico y soportería metálica. Incluye 88 sillas, respaldo alto, mecanismo reclinable, base de nylon negra, asiento y respaldo tapizado en tela la capacidad de carga es igual o mayor a 120 kg.</p>
7	SALA DE JUNTAS TIPO 4



AN

	Mesa de juntas para 8 usuarios, con cubierta en lamiendo plástico y estructura metálica con perfil de acero y acabados aluminizado o acabado de pintura epoxi micro pulverizada a 200°C y 90 micras de grosor. Dimensiones funcionales ancho 1.20 m, largo 5.00 m y altura 0.70 a 0.72 cm. Incluye 8 sillas operativas, respaldo alto, mecanismo reclinable, base giratoria de nylon negro, tapizadas en tela su capacidad de carga es igual o mayor a 120 kg.
8	MÓDULO INDIVIDUAL OFICIALES ADMINISTRATIVOS Y PROCURADORES Escritorio tipo "L" con archivero de 2 cajones y 1 gaveta; una repisa 0.60 mts y un gabinete cerrado de 1.00 mts. Sistema de mamparas traseras compuesto por: dos mamparas de 1.70 x 0.60 mts. Y dos mamparas de 1.00 x 1.70 mts. Sistema de mamparas laterales escalonadas compuesto por: una mampara de 1.70 x 0.80 mts. Todas tapizadas en tela. Medidas: Frente 3.20, fondo: 1.60 y alto 1.70 mts. Incluye silla respaldo alto, mecanismo ejecutivo reclinable, base de nylon negra, tapizado en tela su capacidad de carga es igual o mayor a 120 kg.
9	MÓDULO INDIVIDUAL PARA SECRETARIAS Y ANALISTAS Un escritorio operativo con un archivero de 2 cajones y 1 gaveta; una repisa 0.60 mts. Y gabinete cerrado 0.80 mts. Sistema de mamparas traseras compuesto por: dos mamparas de 1.70 x 0.60 mts. Y dos mamparas de 1.70 x 0.80 mts. Sistema de mamparas laterales compuesto por: dos mamparas de 1.05 x 0.80 mts y una mampara de 1.40 x 0.80 mts. Todas tapizadas en tela. Medidas: Frente 2.80, fondo: 0.60 y alto 1.70 mts. Incluye silla respaldo alto, mecanismo ejecutivo reclinable, base de nylon negra, tapizado en tela su capacidad de carga es igual o mayor a 120 kg.
10	RECEPCIONISTA, ASISTENTE, LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y AUXILIARES Un escritorios operativo con un archivero de 2 cajones y 1 gaveta; una repisa 0.60 mts. Y gabinete cerrado 0.80 mts. Sistema de mamparas traseras compuesto por: dos mamparas de 1.70 x 0.60 mts. Y dos mamparas de 1.70 x 0.80 mts. Sistema de mamparas laterales compuesto por: dos mamparas de 1.05 x 0.80 mts y una mampara de 1.40 x 0.80 mts. Todas tapizadas en tela. Medidas: Frente 2.80, fondo: 0.60 y alto 1.70 mts. Incluye silla respaldo alto, mecanismo ejecutivo reclinable, base de nylon negra, tapizado en tela su capacidad de carga es igual o mayor a 120 kg.
11	ARCHIVOS PARA MÓDULOS DE RECEPCIÓN Archivero fijo 2 cajones 1 gaveta tamaño oficio o carta fabricado en laminado plástico 16 mm con cantos pvc termoadheridos, jaladora metálica, cerradura de seguridad, niveladores de altura, medidas frente 0.38cm, fondo 0.67cm y altura 0.72cm.
12	TÉCNICOS, SUPERVISORES, OPERADORES, DIGITALIZADORES Y PERSONAL DE INFORMÁTICA Escritorio tipo "L" con archivero de 2 cajones y 1 gaveta; una repisa 0.60 mts y un gabinete cerrado de 1.00 mts. Sistema de mamparas traseras compuesto por: dos mamparas de 1.70 x 0.60 mts. Y dos mamparas de 1.00 x 1.70 mts. Sistema de mamparas laterales escalonadas compuesto por: una mampara de 1.70 x 0.80 mts.

	<p>Todas tapizadas en tela. Medidas: Frente 3.20, fondo: 1.60 y alto 1.70 mts. Incluye silla respaldo alto, mecanismo ejecutivo reclinable, base de nylon negra, tapizado en tela su capacidad de carga es igual o mayor a 120 kg.</p>
13	<p>CONSULTORES TEMPORALES, CONSTRUCCIÓN DE MONTAJE, PROMOTORES DE ENLACE, PERSONAL MÉDICO Y PROMOTORES</p> <p>Escritorio operativo con un archivero de 2 cajones y 1 gaveta medidas frente 0.38m, fondo 0.67m y altura 0.72m. Sistema de mamparas trasero compuesto por: dos mamparas de 1.05 x 0.60 mts. Y dos mamparas de 1.05 x 0.80 mts.; tres mamparas laterales de 1.05 x 0.80 mts. Todas tapizadas en tela.</p> <p>Medidas: Frente 2.80, fondo: 0.80 y alto 1.05 mts Incluye silla operativa, respaldo alto, mecanismo reclinable, base de nylon, tapizada en tela su capacidad de carga es igual o mayor a 120 kg y 1 silla de visita de cuatro patas, estructura de acero laminado en caliente de 1mm y 2mm de espesor o perfil tubular redondo de acero laminado en frío calibre 14. Pintura epoxi micro pulverizada que garantice resistencia, tapizada en tela su capacidad de carga es igual o mayor a 120 kg.</p>
14	<p>SALA DE CAPACITACIÓN</p> <p>Escritorio operativo con un archivero de 2 cajones y 1 gaveta medidas frente 0.38m, fondo 0.67m y altura 0.72m, incluye silla operativa su capacidad de carga es igual o mayor a 120 kg, respaldo alto, mecanismo reclinable, base de nylon negro, tapizada en tela. Sillas con paleta en laminado plástico, asiento y respaldo de polipropileno de baja densidad, base de trineo acabado cromado su capacidad de carga es igual o mayor a 120 kg.</p>
15	<p>MULTIGABINETES DE ATENCIÓN AL PÚBLICO</p> <p>Módulo operativo para usuarios, con cubierta de 1.20 X 0.80 m de ancho en laminado plástico, pedestal alto fijo de 3 cajones, cuerpo metálico calibre 22 y frente en laminado plástico. Soportería metálica. Separadas por mampara divisora de sobre poner tapizada en tela. Incluye silla operativa, respaldo alto, mecanismo reclinable, base de nylon negro, tapizada en tela su capacidad de carga es igual o mayor a 120 kg.</p>
16	<p>CUARTO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA</p> <p>Pedestal sujeto a cubierta de 0.70m alto, 0.42m ancho y 0.60m profundidad de profundidad, cajón/cajón/archivero, jaladera corrida, metálico con acabado en pintura electrostáticamente aplicada. Incluye cerradura.</p>
17	<p>COCINETA</p> <p>Cubierta de melamina Tarja de acero inoxidable 1.00 largo X 0.60 m de ancho. Herrajes metálicos en puertas y cajones Acabado con selladores y lacas de poliuretano Dimensiones Alacena 3 puertas: .30 cm x 1.16 mx 80 cm Alacena 1 puerta: 30 cm x 41 cm x 80 cm Fregadero: .65 cm x 1.17 m x 90 cm</p>

Handwritten signature and initials:

AN

	Gabinete 1 puerta: 65 cm x 42 cm x 90 cm
--	--

18	SALA DE PRIMEROS AUXILIOS
-----------	----------------------------------

Módulo operativo para 1 usuario, con cubierta de 1.20 X 0.80 m de ancho en laminado plástico, pedestal alto fijo de 3 cajones, cuerpo metálico y frente en laminado plástico sus medidas son: alto 0.75cm, ancho 0.36cm profundidad 0.45cm. Soportería metálica. Incluye silla operativa, respaldo alto, mecanismo reclinable, base de nylon, tapizada en tela y 2 sillas de visitas cuatro patas, estructura de acero laminado en caliente de 1mm y 2mm de espesor o perfil tubular redondo de acero laminado en frío calibre 14. Pintura epoxi micro pulverizada que garantice resistencia, tapizada en tela su capacidad de carga es igual o mayor a 120 kg.

Gabinete universal con 4 entrepaños móviles, fabricado en lámina de acero calibre 22 cerraduras de seguridad tipo paleta, material acero inoxidable sus dimensiones son ancho 80-120 cm, profundidad 40-50cm, alto 68-130 cm.

19	BODEGA DE INSUMOS
-----------	--------------------------

Módulo operativo para usuario, con cubierta de 1.20 X 0.80 de ancho en laminado plástico, pedestal alto fijo de 3 cajones, cuerpo metálico calibre 22 y frente en laminado plástico. Soportería metálica. Incluye silla operativa, respaldo alto, mecanismo reclinable, base de nylon, tapizada en tela y 2 sillas de visitas cuatro patas, estructura de acero laminado en caliente de 1mm y 2mm de espesor o perfil tubular redondo de acero laminado en frío calibre 14. Pintura epoxi micro pulverizada que garantice resistencia, tapizada en tela su capacidad de carga es igual o mayor a 120 kg.

Anaquelel entrepaño de lámina de acero calibre no. 20 con dobleces en las orillas a 90 soldadas con un peralte mínimo de 25.4mm reforzados con canaletas de lámina de acero calibre 20. Unidas con soldaduras térmicas, deben llevar perforaciones oval para tornillos de 6.3mm ¼ de diámetro en los frentes y costados, con postes de lámina de acero calibre no. 14 en forma de "L" con perforaciones y base protectora de lámina de acero calibre 14 atornillada o doblada o soldada.

20	BODEGA DE EQUIPO
-----------	-------------------------

Módulo operativo para usuario, con cubierta de 1.20 X 0.80 m de ancho en laminado plástico, pedestal alto fijo de 3 cajones, cuerpo metálico y frente en laminado plástico sus medidas son: alto 0.75cm, ancho 0.36cm profundidad 0.45cm. Soportería metálica. Incluye silla operativa, respaldo alto, mecanismo reclinable, base de nylon, tapizada en tela y 2 sillas de visitas de cuatro patas, estructura de acero laminado en caliente de 1mm y 2mm de espesor o perfil tubular redondo de acero laminado en frío calibre 14. Pintura epoxi micro pulverizada que garantice resistencia, tapizada en tela su capacidad de carga es igual o mayor a 120 kg.

Anaquelel entrepaño de lámina de acero calibre no. 20 con dobleces en las orillas a 90 soldadas con un peralte mínimo de 25.4mm reforzados con canaletas de lámina de acero calibre 20. Unidas con soldaduras térmicas, deben llevar perforaciones oval para tornillos de 6.3mm ¼ de diámetro en los frentes y costados, con postes de lámina de acero calibre no. 14 en forma de "L" con perforaciones y base protectora de lámina de acero calibre 14 atornillada o doblada o soldada.

**Apéndice A:
"Reposición de Equipamiento Principal"**

Sin perjuicio de la garantía o de la vida útil del Equipo. El Equipo enlistado a continuación deberá ser repuesto, usando como referencia las fallas que afecten o demeriten la calidad de la prestación de los Servicios durante la Vigencia del Contrato, hasta antes de la transferencia de las Instalaciones.

LISTADO DE EQUIPAMIENTO PRINCIPAL SUJETO A REPOSICIÓN			
Id	Descripción	Cantidad	Observaciones
1	Sistema de CCTV	Tantas como existan en el Proyecto del Centro Cívico Gubernamental y que aseguren el servicio eficiente del sistema de CCTV.	
2	Sistema de aire acondicionado	Tantas como existan en el Proyecto del Centro Cívico Gubernamental y que aseguren el servicio de aire acondicionado y circulación de aire en zonas críticas del Inmueble.	Es de vital importancia que el sistema de aire que alimentan los Centros de Datos por ningún motivo deje de funcionar intempestivamente.
3	Equipos del sistema eléctrico	Tantos como existan en el Proyecto del Centro Cívico Gubernamental y que aseguren el abastecimiento de energía eléctrica.	Tendrán que tener la capacidad de garantizar la alimentación eléctrica y evitar micro cortes en el suministro.
4	Instalaciones hidrosanitarias	Lo requerido por el Proyecto del Centro Cívico Gubernamental que aseguren el abastecimiento de agua potable en las Instalaciones	
5	Sistema Contra Incendio	Todo Equipamiento que exista en el Proyecto del Centro Cívico Gubernamental y que asegure en todo momento el bienestar del usuario en general en caso de incendio.	Es importante que este equipo este en óptimas condiciones durante la Vigencia del Contrato.

Tegucigalpa, M.D.C. a los 20 días de abril del 2016.

POR LA CONTRATANTE

POR SEFIN



WILFREDO RAFAEL CERRATO
RODRIGUEZ

POR COALIANZA



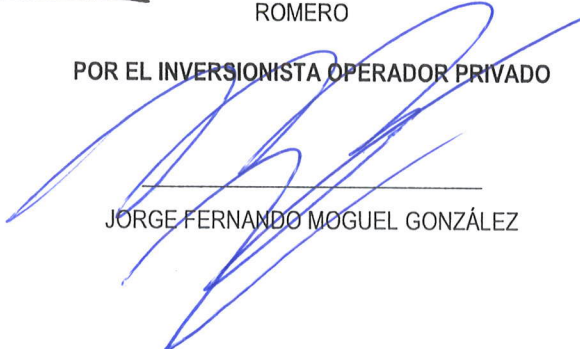
ZONIA MARGARITA MORALES
ROMERO

POR EL FIDUCIARIO



ALEJANDRO ALFONSO RAMÍREZ
CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO



JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ



SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS

coalianza

Comisión para la Promoción de Alianzas Público-Privadas

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE ALIANZAS
PÚBLICO PRIVADAS



BANCO LAFISE (HONDURAS), S.A.

Anexo 10

“Propuesta Técnica del Inversorista Operador Privado”

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y
EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO,
OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS
CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE
LA REPÚBLICA DE HONDURAS

Anexo 10

“Propuesta Técnica del Inversionista Operador Privado”.

El Inversionista Operador Privado Adjudicatario Empresa Constructora y Edificadora GIA + A. S.A. de C. V., presentó Propuesta Técnica original que consta de 5 carpetas que contienen 3,745 folios, 13 laminas y 4 Discos Compactos, de acuerdo al Acta Notarial de fecha 18 de diciembre de 2015, los cuales están en custodia del Banco Fiduciario.


Tegucigalpa, M.D.C. a los 20 dias de abril del 2016.

POR LA CONTRATANTE

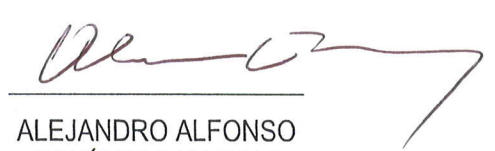
POR SEFIN

POR COALIANZA

POR EL FIDUCIARIO


WILFREDO RAFAEL CERRATO
RODRÍGUEZ


ZONIA MARGARITA MORALES
ROMERO


ALEJANDRO ALFONSO
RAMÍREZ CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO


JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ



SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS

coalianza

Comisión para la Promoción de Alianzas Público-Privadas

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE ALIANZAS
PÚBLICO PRIVADAS



BANCO LAFISE (HONDURAS), S.A.

ANEXO 11

**“OFERTA ECONÓMICA DEL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO”
CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y
EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO,
OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS
CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE
LA REPÚBLICA DE HONDURAS**

1
AN
2016

Anexo 11

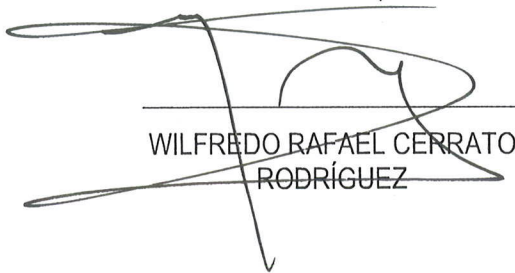
“Oferta Económica del Inversionista Operador Privado”.

El Inversionista Operador Privado Adjudicatario Empresa Constructora y Edificadora GIA + A. S.A. de C. V., presentó Oferta Económico original que consta de una (1) carpeta que contiene 895 folios, y 2 Discos Compactos, de acuerdo al Acta Notarial de fecha 29 de enero de 2016, los cuales están en custodia del Banco Fiduciario.

Tegucigalpa, M.D.C. a los 20 dias de abril del 2016.

POR LA CONTRATANTE

POR SEFIN



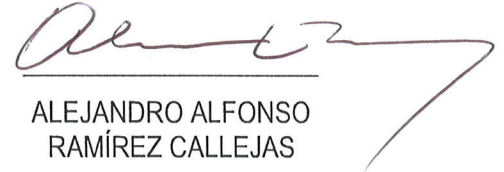
WILFREDO RAFAEL CERRATO
RODRÍGUEZ

POR COALIANZA



ZONIA MARGARITA MORALES
ROMERO

POR EL FIDUCIARIO



ALEJANDRO ALFONSO
RAMÍREZ CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO



JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ



SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS

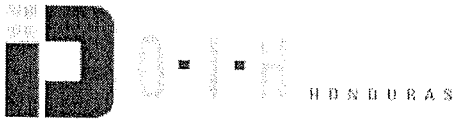


COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA
COALIANZA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA
PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



DESARROLLADORA Y OPERADORA DE
INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 12

“Lineamientos del Fideicomiso 2”

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

1
M
ZMA
AN

Anexo 12

“Lineamientos del Fideicomiso 2”

(Insertar el contrato de fideicomiso que en calidad de Fideicomitente del Fideicomiso 2 constituirá el Inversionista Operador Privado en Banco Lafise, quien actuará como Fiduciario del Fideicomiso 2; así como el Reglamento de Operación del Fideicomiso 2)

Requisitos mínimos que debe de contener el Fideicomiso 2 que deberá constituir el Inversionista Operador Privado.

El Inversionista Operador Privado deberá constituir un fideicomiso de administración, garantía y fuente pago el cual servirá como vehículo para operar las distintas relaciones jurídicas indispensables para el diseño, financiamiento, demolición, construcción, equipamiento, provisión de mobiliario y equipos, operación, explotación y mantenimiento de las Instalaciones, relacionados con el Centro Cívico Gubernamental, en el Municipio del Distrito Central de la República de Honduras, y que deberá sujetarse por lo menos a los siguientes lineamientos:

1. El Fideicomiso 2 será constituido por la Sociedad Mercantil de Giro Exclusivo como fideicomitente en Banco Lafise (Honduras), S.A. como institución fiduciaria, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el Contrato y el presente Anexo.
2. Sin perjuicio de los fines establecidos en el Fideicomiso 1, el Fideicomiso 2 será de naturaleza privada y tendrá por objeto fiduciario principal el de administrar la totalidad de los recursos derivados de la ejecución y operación del Contrato, así como los demás recursos relacionados con el Proyecto, hasta su liquidación y extinción.
3. Las cláusulas del Fideicomiso 2 no podrán modificarse en forma alguna sin la previa autorización por escrito de la Contratante.
4. El Fideicomiso 2 no podrá contravenir, eludir o hacer nugatoria ninguna disposición del Contrato.
5. El Fideicomiso 2 tendrá como fines específicos que la Fiduciaria:
 - a) Administre la totalidad de los recursos derivados de la ejecución del Contrato, así como los demás recursos relacionados con el Proyecto, hasta su liquidación y extinción, con base en lo previsto en el propio Fideicomiso, el Fideicomiso 1, el Contrato y las instrucciones que reciba del Comité Técnico del Fideicomiso 2.
 - b) Con base en las instrucciones que reciba del Comité Técnico del Fideicomiso 2, destine el patrimonio fideicomitado, al pago de las obligaciones a su cargo, con la prelación que se indican en el Contrato.

- c) Con base en las instrucciones que reciba del Comité Técnico del Fideicomiso 2, verifique el depósito de los montos mínimos de Capital de Riesgo que el Inversionista Operador Privado debe aportar conforme al Contrato, así como de los recursos de los Financiamientos contratados con los Acreedores.
- d) Aplique el patrimonio del Fideicomiso 2 conforme a las instrucciones del Comité Técnico del Fideicomiso 2 y las estipulaciones del Contrato.
- e) Garantice con cargo a su patrimonio y con la prelación prevista en el Contrato el pago de los Financiamientos aprobados para ser aplicados al Proyecto.
- f) Con cargo a su patrimonio cubra los gastos y costos correspondientes a la Construcción del Proyecto conforme al Programa de Construcción y el Programa de Inversión previstos en el Contrato.
- g) Aperture las cuentas bancarias, contables y lleve a cabo los mecanismos necesarios para identificar el monto, destino, disposición y pago del Capital de Riesgo, los Financiamientos, la Emisión de Títulos, y demás recursos que formen parte del patrimonio del Fideicomiso 2, relativos a las Instalaciones.
- h) Aperture las cuentas bancarias, contables y lleve a cabo los mecanismos necesarios para identificar el monto, destino, disposición y pago de los recursos de cualquier naturaleza que formen parte del patrimonio del Fideicomiso 2, relativos a las infraestructuras necesarias para la prestación de los Servicios Opcionales.
- i) Constituya y opere los fondos a que se refiere el Contrato y aquéllos que apruebe el Comité Técnico del Fideicomiso 2.
- j) Con base en las instrucciones que reciba del Comité Técnico del Fideicomiso 2, ejerza las garantías que los Subcontratistas y Subcontratistas Afiliados proveedores de bienes y servicios otorguen para cubrir cualquier defecto de fabricación o desempeño por un lapso acorde con la práctica comercial.
- k) Reciba los importes que correspondan a devoluciones de contribuciones e impuestos que en cualquier caso tenga derecho a obtener el Inversionista Operador Privado o el Fideicomiso 2 conforme a las Leyes Aplicables.
- l) Conozca las obligaciones y los contratos que celebre el Inversionista Operador Privado para la ejecución del Proyecto y en caso de que constituyan o puedan constituir una violación o contravención al Fideicomiso 1 o al Contrato, requerirlo para que se modifiquen.
- m) En el caso de que se interrumpa la Operación del Proyecto con motivo de fenómenos naturales o siniestros, y sea necesario repararlo con urgencia, disponer de los recursos existentes y aplicarlos a las reparaciones necesarias, previa

aprobación por escrito del Comité Técnico del Fideicomiso 2; y recibir los montos que en su caso se obtengan del pago de las indemnizaciones provenientes de los Seguros que cubran el riesgo de que se trate.

- n) Invierta los recursos disponibles del patrimonio fideicomitado, conforme a las instrucciones que al efecto reciba por escrito del Comité Técnico del Fideicomiso 2, en instrumentos de deuda emitidos, garantizados o avalados por el Gobierno de la República de Honduras, a vencimiento o en reporto, así como en aquellos instrumentos de deuda de alta calidad crediticia.
 - o) Concluida la vigencia del Fideicomiso 2 y/o el Contrato, liquide el Fideicomiso 2 y transfiera a los Fideicomisarios del Fideicomiso 2 autorizados, el patrimonio fideicomitado que exista en ese momento.
 - p) Cumpla con las instrucciones del Comité Técnico del Fideicomiso 2, en el entendido de que tales instrucciones no podrán cambiar ni contravenir las estipulaciones del Contrato, ni del Fideicomiso 1 o el Fideicomiso 2.
 - q) Lleve a cabo las acciones necesarias para la defensa del patrimonio fideicomitado, para lo cual podrá otorgar y revocar poderes para pleitos y cobranzas.
 - r) Realice todos aquellos fines, actividades y celebre todos los actos jurídicos que no se hallen contemplados expresamente en el Fideicomiso 2, pero que sean necesarios o se entiendan implícitos para cumplir el objeto del Contrato, previa autorización del Comité Técnico del Fideicomiso 2.
6. La duración del Fideicomiso deberá exceder por lo menos en 2 (dos) años al plazo de vigencia del Contrato y, en caso de que el Contrato sea prorrogado, la Sociedad Mercantil de Giro Exclusivo ampliará la vigencia del Fideicomiso o hasta su completa liquidación.
7. El Fideicomiso 2 y la Fiduciaria del Fideicomiso 2, no podrán ser acreditadas de los Financiamientos.
8. Dos representantes de la Contratante, uno designado por Coalianza y otro designado por Banco Lafise (Honduras) S.A., formará parte del Comité Técnico del Fideicomiso 2, con voz y sólo tendrán voto en aquellos asuntos que afecten o puedan afectar bienes o recursos públicos o el interés público, en cuyo caso necesariamente se requerirá su voto aprobatorio.
9. La Fiduciaria del Fideicomiso 2 entregue toda la información que le requieran Autoridades Gubernamentales.
10. El Comité Técnico del Fideicomiso 2 tendrá primordialmente como finalidad, vigilar el cumplimiento de los fines del Fideicomiso 2 y llevar a cabo los actos que se enuncian en el Fideicomiso 2, para lo cual gozará de las facultades siguientes:

- a) Verificar la administración de la totalidad de los recursos derivados de la explotación del Contrato, así como de los demás recursos relacionados con el Proyecto, hasta su liquidación y extinción, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Contrato y el Fideicomiso 2.
- b) Conocer e instruir a la Fiduciaria del Fideicomiso 2 para llevar a cabo la aplicación y el destino del Capital de Riesgo, los Financiamientos, los recursos de la Emisión de Títulos, el flujo proveniente de la Operación del Proyecto, los recursos necesarios para la Construcción y Equipamiento requeridos para la prestación de los Servicios Obligatorios y los Servicios Opcionales, en términos de lo previsto en el Contrato y en el Fideicomiso 2.
- c) Vigilar que se aporte el Capital de Riesgo en su integridad y los demás recursos económicos necesarios para la ejecución del Proyecto.
- d) Conocer e instruir a la Fiduciaria del Fideicomiso 2 para que reciba, ejerza y pague los Financiamientos y la Emisión de Títulos en términos de lo previsto en el Contrato y los contratos de los Financiamientos.
- e) Instruya al Fiduciario del Fideicomiso 2 para disponer de los recursos necesarios para la Construcción de las obras conforme al Programa de Inversión y con la prelación prevista en el Contrato.
- f) Instruir a la Fiduciaria del Fideicomiso 2 para que se lleve a cabo la Emisión de los Títulos en términos de lo previsto en el Contrato y los contratos de los Financiamientos.
- g) Instruir a la Fiduciaria del Fideicomiso 2 para que lleve a cabo la administración y aplicación de los fondos referidos en el Contrato y aquéllos que apruebe el Comité Técnico del Fideicomiso 2.
- h) Llevar a cabo los presupuestos y programas necesarios para destinar los recursos del patrimonio del Fideicomiso 2 a los fines del mismo, conforme a la prelación de pagos y demás condiciones establecidas en el Fideicomiso 2.
- i) Instruir a la Fiduciaria del Fideicomiso 2 la ejecución de las garantías otorgadas por los proveedores de bienes y servicios para cubrir cualquier defecto de fabricación o desempeño de Mobiliario, obras, Equipos y Equipamiento, para lo cual el Comité Técnico del Fideicomiso 2 determinará los fines a los que deberán destinarse los recursos que se obtengan de dicha ejecución.

- j) Solicitar a la Contratante, en su caso, la ejecución de las garantías otorgadas por el Fideicomitente del Fideicomiso 2, de conformidad con lo establecido en el Contrato.
- k) Determinar los recursos adicionales que el Fideicomitente del Fideicomiso 2 deba afectar al Fideicomiso 2 para la total culminación de la obras, o que sean requeridos para la ejecución del Proyecto, conforme a lo establecido en el Contrato, el Fideicomiso 1 y el Fideicomiso 2.
- l) Conocer de las obligaciones y los contratos celebrados para la ejecución del Proyecto, a fin de que (i) éstos sean acordes con el Contrato; (ii) se evite que sus disposiciones llegasen a eludir, contradecir o hacer nugatorios los términos y condiciones establecidos en el Contrato, y (iii) determinar los pagos que conforme a los mismos deban realizarse.
- m) Aprobar los términos y condiciones para la contratación del la Supervisión del Proyecto.
- n) Revisar y discutir los informes de Supervisión.
- o) Instruir a la Fiduciaria del Fideicomiso 2 los términos y condiciones en que deberá ser invertido el patrimonio fideicomitado en el Fideicomiso 2.
- p) Conocer, evaluar y en su caso modificar, las políticas de explotación del Contrato que establezca el Fideicomitente del Fideicomiso 2, en el caso de que el desempeño económico del Contrato sea insuficiente para cubrir los compromisos derivados del mismo.
- q) Instruir a la Fiduciaria del Fideicomiso 2 para que entregue toda la información que le requieran las Autoridades Gubernamentales.

11. El Fideicomitente del Fideicomiso 2 tendrá como mínimo, en forma enunciativa más no limitativa, las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las obligaciones a su cargo previstas en el Fideicomiso 2.
- b) Aportar y afectar al Fideicomiso 2 la totalidad de los recursos relativos a o derivados del Contrato.
- c) Dar a conocer a la Fiduciaria del Fideicomiso 2 las obligaciones y contratos celebrados para la ejecución del Proyecto.

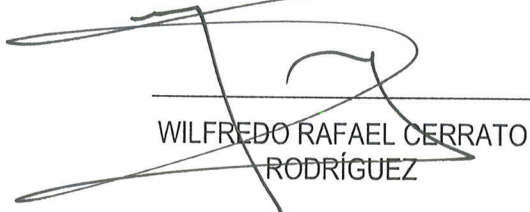
- d) Aportar los recursos adicionales que, en su caso, sean requeridos por la Fiduciaria del Fideicomiso 2 para la ejecución del Proyecto.
- e) Responder ante la Contratante y cualesquier tercero por los actos realizados por sus Subcontratistas o Subcontratistas Afiliados o cualesquier empresa que contrate o los servicios de terceros que utilice para la prestación de los Servicios y la realización de las Actividades Previstas o cualquiera otra relacionada con las obras, la ejecución del Proyecto o el Contrato.
- f) Cumplir con las obligaciones que le impone el Contrato, el Fideicomiso 1 y el Fideicomiso 2.

Los honorarios que se deberán de pagar a la Fiduciaria de conformidad con el contrato de Fideicomiso de administración correrán a cargo de la Sociedad Mercantil de Giro Exclusivo.

Tegucigalpa, M.D.C. a los 20 días de abril del 2016.

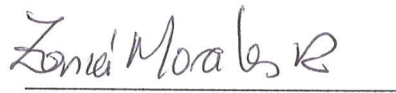
POR LA CONTRATANTE

POR SEFIN



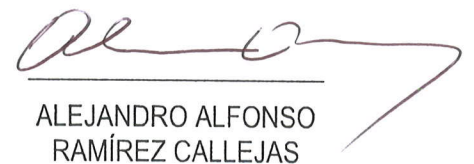
WILFREDO RAFAEL CERRATO
RODRÍGUEZ

POR COALIANZA



ZONIA MARGARITA MORALES
ROMERO

POR EL FIDUCIARIO



ALEJANDRO ALFONSO
RAMÍREZ CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO



JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ



SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

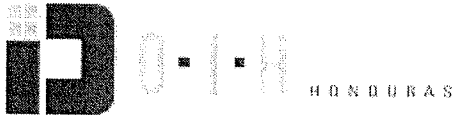


COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA PÚBLICO- PRIVADA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



DESARROLLADORA Y OPERADORA DE INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 13

“Penas Convencionales”

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

Handwritten signature and initials

Handwritten initials: BMYA, AR

Anexo 13

“Penas Convencionales”.

La aplicación de Penas Convencionales por incumplimiento de las obligaciones contractuales del Inversionista Operador Privado, se sujetará a lo siguiente:

1. Las multas, Sanciones y Penas Convencionales se registrarán en el Sistema de Información a que se refiere la **sección 27.9 Entrega de Información por parte del Inversionista Operador Privado**, de la **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. DISPOSICIONES GENERALES**; mismo que el Inversionista Operador Privado deberá mantener operando permanentemente.
2. Con relación a la aplicación de multas y Sanciones que correspondan por violación de disposiciones legales y reglamentarias, la Superintendencia de Alianzas Público-Privadas seguirá el procedimiento establecido al efecto.
3. Las Penas Convencionales son las indicadas en la **sección 15.2 Penas Convencionales** y en este **Anexo 13 del Contrato: “Penas Convencionales”**. Estas Penas Convencionales son independientes de las Deducciones, multas y/o Sanciones a las que se haga acreedor el Inversionista Operador Privado por alguna otra Autoridad Gubernamental por la omisión o infracción de las disposiciones legales aplicables o las Deducciones que correspondan por Fallas del Servicio. El Inversionista Operador Privado se hará acreedor al pago de las Penas Convencionales que se indican a continuación, mismas que se aplicarán conforme al procedimiento indicado en la **sección 27.9 Entrega de Información por parte del Inversionista Operador Privado**, de la **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. DISPOSICIONES GENERALES**, siendo éste el siguiente:
 - a) Cualquier infracción que es solventada por el Inversionista Operador Privado dentro del plazo de cura establecido en este **Anexo 13 del Contrato: “Penas Convencionales”** no será objeto de Pena Convencional alguna.
 - b) Una vez conocida cualquier infracción al Contrato, la Superintendencia de Alianzas Público-Privadas notificará al Inversionista Operador Privado la infracción de que se trate y el tiempo de cura para solventarla.
 - c) En caso que el Inversionista Operador Privado no solvete la infracción dentro del tiempo de cura establecido, la Superintendencia de Alianzas Público-Privadas dará inicio al procedimiento de aplicación de Penas Convencionales previsto en el Contrato y notificará al Inversionista Operador Privado, la infracción cometida, así como las constancias que la acrediten.
 - d) El Inversionista Operador Privado dispondrá de un plazo de cinco (5) Días para manifestar lo que a su derecho convenga.
 - e) Transcurrido el plazo de cinco (5) Días referido en el literal inmediato anterior, la

Superintendencia de Alianzas Público-Privadas notificará al Inversionista Operador Privado, si es que queda exonerado parcial o totalmente, o bien la Pena Convencional a que se ha hecho acreedor y le concederá un plazo de cinco (5) Días Hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de la Pena Convencional incurrida, para que cubra al Fiduciario el monto de la Pena Convencional que le haya sido aplicada. De no hacerlo dentro de dicho plazo de cinco (5) Días Hábiles, notificará al Fiduciario para que proceda a ejecutar la Garantía de Cumplimiento de Contrato por el monto de la Pena Convencional de que se trate mediante el requerimiento correspondiente al Banco emisor. Cuando el pago de la Pena Convencional de que se trate se lleve a cabo mediante la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, el Inversionista Operador Privado deberá reponer el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato en la medida en que se hubiera ejecutado, conforme se señala en la **CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍAS A CARGO DEL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO**, para restituir el monto de dicha garantía al monto total original que corresponda a la etapa de que se trate de conformidad con lo previsto en la Ley, el Reglamento de la Ley y el Contrato.

- f) Si el Inversionista Operador Privado no está conforme con la Pena Convencional impuesta, podrá acudir al Procedimiento para Solución de Controversias previsto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**, pero ello no impedirá que se proceda como se indica en el literal inmediato anterior.
- g) La aplicación de Penas Convencionales por un monto equivalente a la cantidad señalada en la sección 1 de la **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**, en un período de tres (3) años, podrá dar lugar al inicio del procedimiento de Caducidad del Contrato.
- h) La reincidencia del Inversionista Operador Privado en la infracción de que se trate dará lugar a que el monto de la Pena Convencional se incremente en veinticinco por ciento (25%) la primera vez; en cincuenta por ciento (50%) la segunda; y en cien por ciento (100%) la tercera.
- i) Para efectos de lo establecido en la **sección 27.9 Entrega de Información por parte del Inversionista Operador Privado**, de la **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. DISPOSICIONES GENERALES** y este **Anexo 13 del Contrato: "Penas Convencionales"**, hay reincidencia cuando la misma falta se comete por el Inversionista Operador Privado en un periodo de veinticuatro (24) meses.

Del CAPÍTULO I. Parte General
Del Objeto del Contrato
Objeto

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
2.1 a)	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Segunda, numeral 2.1, Tercer Párrafo, inciso a) del Contrato. (Objeto)	Cada vez.	3 Días
2.1 b)	15,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Segunda, numeral 2.1, Tercer Párrafo, inciso b) del Contrato. (Objeto)	Cada vez.	5 Días

3
AN
DMR

2.1 c)	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Segunda, numeral 2.1, Tercer Párrafo, inciso c) del Contrato. (Objeto)	Cada vez por cada permiso, licencia, concesión o autorización.	10 Días
2.1 d)	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Segunda, numeral 2.1, Tercer Párrafo, inciso d) del Contrato. (Objeto)	Cada Día de atraso.	1 Día
2.1 e) y 3.1	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Segunda, numeral 2.1, Tercer Párrafo, inciso e) (Objeto) y el numeral 3.1 de la cláusula Tercera del Contrato. (Marco Jurídico y Regulatorio)	Cada Día de atraso.	3 Días
2.2 c)	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Segunda, numeral 2.2, Primer Párrafo, inciso c) del Contrato. (Objetivos Específicos)	Cada vez y por cada requisito.	1 Día
2.3	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Segunda, numeral 2.3 del Contrato. (Otras obligaciones del Inversionista Operador Privado.)	Cada vez y por cada requisito.	1 Día

De la Vigencia del Contrato

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
5.1	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Quinta, numeral 5.1 del Contrato. (VIGENCIA DEL CONTRATO)	Cada Día de atraso, por cada documento omitido o incompleto.	1 Día
5.3	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Quinta, numeral 5.3 del Contrato. (Plazo de Vigencia del Contrato)	Cada vez	1 Día

Del Idioma y Moneda Del Contrato

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
6.1	2,500	Por incumplir lo dispuesto en el numeral 6.1 de la Cláusula Sexta del Contrato. (Idioma del Contrato)	Cada vez	3 Días
6.2	2,500	Por incumplir lo dispuesto en el numeral 6.2 de la Cláusula Sexta del Contrato. (Moneda del Contrato)	Cada vez	3 Días

Del Inversionista Operador Privado, su Estructura Societaria y Obligaciones Generales

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
7.1	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.1 del Contrato. (Estatutos de la Sociedad Mercantil de Giro Exclusivo)	Cada vez por cada omisión.	1 Día
7.2	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.2, Primer Párrafo del Contrato. (Capital Social)	Cada vez por cada omisión y en el supuesto en el que se establecen plazos, la sanción será por cada día de atraso.	1 Día
7.2	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.2, Séptimo Párrafo del Contrato. (Montos y fechas máximas de aportación del Capital de Riesgo)	Cada día de atraso.	1 Día
7.3	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.3, Primer Párrafo del Contrato. (Actos del Inversor Operador Privado que requieren autorización de la Contratante)	Cada vez.	1 Día
7.4.1 a)	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.4.1, Primer Párrafo, inciso a) del Contrato. (Cesión del Control de la Sociedad Mercantil de Giro Exclusivo)	Cada vez.	1 Día
7.4.1 b)	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.4.1, Primer Párrafo, inciso b) del Contrato. (Cesión del Control de la Sociedad Mercantil de Giro Exclusivo)	Cada vez.	1 Día
7.4.1 c)	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.4.1, Primer Párrafo, inciso c) del Contrato. (Cesión del Control de la Sociedad Mercantil de Giro Exclusivo)	Cada vez.	1 Día
7.4.1 d)	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.4.1, Primer Párrafo, inciso d) del Contrato. (Cesión del Control de la Sociedad Mercantil de Giro Exclusivo)	Cada vez.	1 Día
7.4.1 e)	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.4.1, Primer Párrafo, inciso e) del Contrato. (Cesión del Control de la Sociedad Mercantil de Giro Exclusivo)	Cada vez.	1 Día
7.4.1 f)	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.4.1, Primer Párrafo, inciso f) del Contrato. (Cesión del Control de la Sociedad Mercantil de Giro Exclusivo)	Cada vez.	1 Día
7.4.1 g)	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.4.1, Primer Párrafo, inciso g) del Contrato. (Cesión del Control de la Sociedad	Cada vez.	1 Día

Handwritten signature and initials
ANBME

		Mercantil de Giro Exclusivo)		
7.4.1 h)	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.4.1, Primer Párrafo, inciso h) del Contrato. (Cesión del Control de la Sociedad Mercantil de Giro Exclusivo)	Cada vez.	1 Día
7.4.1 i)	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.4.1, Primer Párrafo, inciso i) del Contrato. (Cesión del Control de la Sociedad Mercantil de Giro Exclusivo)	Cada vez.	1 Día
7.4.1 j)	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.4.1, Primer Párrafo, inciso j) del Contrato. (Cesión del Control de la Sociedad Mercantil de Giro Exclusivo)	Cada vez.	1 Día
7.4.1 k)	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.4.1, Primer Párrafo, inciso k) del Contrato. (Cesión del Control de la Sociedad Mercantil de Giro Exclusivo)	Cada vez.	1 Día
7.4.2	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.4.2 del Contrato. (Cesión por ejecución de Garantías otorgadas por el Inversionista Operador Privado)	Cada vez.	1 Día
7.4.3	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.4.3 del Contrato. (Cesión de bienes afectos al Contrato)	Cada vez.	1 Día
7.4.4	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.4.4 del Contrato. (Obligación de mantener la unidad del Proyecto)	Cada vez.	1 Día
7.5	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.5 del Contrato. (Responsabilidad General del Inversionista Operador Privado)	Cada vez por cada omisión.	1 Día
7.6.1	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.6.1 del Contrato. (Obligación de Financiar el Proyecto)	Cada vez por cada omisión.	1 Día
7.6.2.A	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.6.2 Primer Párrafo letra A. del Contrato. (Obligación de Financiar el Proyecto)	Cada vez por cada omisión.	1 Día
7.6.2.B	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.6.2 Primer Párrafo letra B del Contrato. (Cierre Financiero)	Cada vez por cada omisión.	1 Día
7.6.2.C	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.6.2 Primer Párrafo letra C del Contrato. (Registro de los Acreedor)	Cada vez por cada omisión.	1 Día
7.6.2.D	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.6.2 Primer Párrafo letra D del Contrato. (Desarrollo de Estructuras Financieras)	Cada vez por cada omisión.	1 Día
7.6.2.E	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.6.2 Primer Párrafo letra E del Contrato. (Garantía prendaria)	Cada vez por cada omisión.	1 Día

7.6.2.F	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.6.2 Primer Párrafo letra F del Contrato. (Toma de Posesión de los Acreedores)	Cada vez por cada omisión.	1 Día
7.7	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.7 del Contrato. (Fideicomiso 2)	Cada vez por cada omisión.	1 Día
7.8	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.8 del Contrato. (Comunicaciones)	Cada día de atraso por cada omisión.	1 Día
7.9.1	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.9.1 del Contrato. (Organización y equipo profesional)	Cada vez por cada omisión.	3 Día
7.9.2.A	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.9.2 letra A del Contrato. (Aspectos Generales Laborales)	Cada vez por cada omisión.	3 Día
7.9.2.B	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.9.2 letra B del Contrato. (Personal Principal para Servicios)	Cada vez por cada omisión.	3 Día
7.9.2.C	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.9.2 letra C del Contrato. (Análisis MédicoS)	Cada vez por cada omisión.	3 Día
7.9.2.D	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.9.2 letra D del Contrato. (Retiro de Personal)	Cada vez por cada omisión.	1 Día
7.9.2.E	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.9.2 letra E del Contrato. (Responsabilidad Laboral)	Cada vez por cada omisión.	1 Día
7.9.2.F	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.9.2 letra F del Contrato. (Responsabilidad Laboral)	Cada vez por cada omisión.	1 Día
7.9.3	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.9.3 del Contrato. (Subcontrataciones)	Cada vez por cada omisión.	2 Día
7.9.3.A	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.9.3 letra A del Contrato. (Requisitos adicionales)	Cada vez por cada omisión.	1 Día
7.9.3.B	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.9.3 letra B del Contrato. (Sustitución de Subcontratistas Afiliados o Subcontratistas en incumplimiento)	Cada vez por cada omisión.	1 Día
7.9.3.C	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.9.3 letra C del Contrato. (Clausula arbitral)	Cada vez por cada omisión.	1 Día
7.9.3.1	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.9.3.1 del Contrato. (Sustitución de Subcontratistas)	Cada vez por cada omisión.	2 Día
7.9.3.2	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.9.3.2 del Contrato. (Subcontrataciones de la Operación y Mantenimiento del Proyecto)	Cada vez por cada omisión.	2 Día



AN 2112

7.10	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.10 del Contrato. (Información del Inversionista Operador Privado)	Cada vez por cada omisión.	2 Día
7.11	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.11 del Contrato. (Obligaciones Generales en Materia Medio Ambiental)	Cada vez por cada omisión.	2 Día
7.12.1	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.12.1 del Contrato. (Sistema de Gestión de la Calidad; Alcances)	Cada vez por cada omisión.	1 Día
7.12.2	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.12.2 del Contrato. (Obligaciones principales)	Cada vez por cada omisión.	1 Día
7.13	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.13 del Contrato. (Seguridad e higiene)	Cada vez por cada omisión.	2 Día
7.14	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima, numeral 7.14 del Contrato. (Sistema de Sugerencias y Reclamos de los Usuarios)	Cada día	1 Día

De los Representantes de las Partes

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
8.1	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Octava, Numeral 1 del Contrato. (Representante Designado del Inversionista Operador Privado)	Cada día	1 Día
8.2	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Octava, Numeral 2 del Contrato. (Representante Designado de la Contratante)	Cada día	1 Día

Del Comité de Coordinación

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
9.1	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Novena, Numeral 1 del Contrato. (Integración)	Cada vez	1 Día
9.2.	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Novena, Numeral 2, del Contrato. (Funciones)	Cada vez.	1 Día
9.3	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Novena, Numeral 3 del Contrato. (Sesiones del Comité)	Cada vez.	3 Días
9.4	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Novena, Numeral 4 del Contrato. (Recomendaciones)	Cada día.	1 Días

De las Garantías a Cargo del Inversionista Operador Privado.

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
10.1	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima, Numeral 10.1 del Contrato. (Garantía durante la etapa de construcción)	Cada Día de atraso.	1 Día
10.2	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima, Numeral 10.22 del Contrato. (Garantía durante la etapa de Explotación)	Cada Día de atraso.	1 Día
10.3	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima, Numeral 10.33 del Contrato. (Disposiciones comunes)	Cada vez.	3 horas

De los Seguros

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
11.1	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera, Numeral 11.1, Primer Párrafo del Contrato. (Consideraciones Generales)	Cada vez.	1 Día
11.2	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera, Numeral 11.2, Segundo Párrafo del Contrato. (Estudio de Riesgos)	Cada vez.	1 Día
11.3	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera, Numeral 11.3 del Contrato. (Pólizas de Seguros)	Cada Día de atraso.	1 Día
11.4	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera, Numeral 11.4 del Contrato. (Seguro sobre el Inmueble y las Instalaciones)	Cada vez.	1 Día
11.5	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera, Numeral 11.5 del Contrato. (Seguros de riesgos laborales)	Cada Día de atraso.	1 Día
11.6	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera, Numeral 11.6 del Contrato. (Seguros sobre obras en Construcción)	Cada Día de atraso.	1 Día
11.7	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera, Numeral 11.7 del Contrato. (Seguro contra todo riesgo de obras civiles terminadas)	Cada Día de atraso.	1 Día
11.8	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera, Numeral 11.8 del Contrato. (Seguro de responsabilidad civil)	Cada Día de atraso.	1 Día
11.9	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera, Numeral 11.9 del Contrato. (Seguros a cargo de los Subcontratistas Afiliados y Subcontratistas)	Cada Día de atraso.	1 Día
11.10	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera, Numeral 11.10 del Contrato. (Fecha de Presentación de las Pólizas de Seguros)	Cada Día de atraso.	1 Día
11.11	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima	Cada Día de	1 Día

		Primera, Numeral 11.11 del Contrato. (Requisitos de las empresas Aseguradoras)	atraso.	
11.12	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera, Numeral 11.12 del Contrato. (Disposiciones Comunes)	Cada Día de atraso.	1 Día
11.13	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera, Numeral 11.13 del Contrato. (Comunicaciones)	Cada vez.	1 Día
11.14	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera, Numeral 11.14 del Contrato. (Saneamiento de la Contratante)	Cada vez.	1 Día
11.16	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera, Numeral 11.16 del Contrato. (Cumplimiento de pólizas)	Cada vez.	1 Día
11.17	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera, Numeral 11.17 del Contrato. (Informe de Cobertura)	Cada Día de atraso.	1 Día
11.19	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera, Numeral 11.19 del Contrato. (Responsabilidad del Inversionista Operador Privado)	Cada Día de atraso.	1 Día

De los Permisos, Concesiones, Licencias y Autorizaciones

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
12.1	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Segunda, Numeral 1 del Contrato. (Autorizaciones)	Cada vez.	1 Día
12.2	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Segunda, Numeral 12.2 del Contrato. (Aprobaciones de la Contratante)	Cada vez.	1 Día
12.3	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Segunda, Numeral 12.3 del Contrato. (Licencias municipales)	Cada vez.	1 Día

De los Impuestos.

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
13	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Tercera del Contrato. (impuestos)	Cada vez.	4 Días

De la Inspección y Vigilancia

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
14	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta del Contrato. (inspección y Vigilancia)	Cada vez, por cada omisión.	1 Día
14.1	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, Numeral 14.1 del Contrato. (Autorregulación, Supervisión y Fiscalización)	Cada vez.	1 Día
14.1.2	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, Numeral 14.1.2 del Contrato. (Supervisor del Contrato)	Cada vez.	1 Día
14.1.3	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, Numeral 14.1.3 del Contrato. (Supervisión por parte del Fiduciario)	Cada vez.	1 Día
14.1.4	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, Numeral 14.1.4 del Contrato. (Supervisión a cargo del Inversionista Operador Privado)	Cada vez, por cada omisión.	1 Día
14.1.5	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, Numeral 14.1.5 del Contrato. (Fondo para el Pago de la Supervisión)	Cada vez, por cada omisión.	1 Día
14.1.7	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, Numeral 14.1.7 del Contrato. (Informes)	Cada vez, por cada omisión.	1 Día

De las Obligaciones del Inversionista Operador Privado Durante la Etapa Previa a la Construcción.

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
16.1.2	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Sexta, numeral 16.1.2 del Contrato. (Administración a cargo del Inversionista Operador Privado)	Cada vez.	1 Día
16.1.3	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Sexta, numeral 16.1.3 del Contrato. (Estudios e Investigaciones)	Cada vez.	1 Día
16.1.4	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Sexta, numeral 16.1.4 del Contrato. (Otros Trabajos Previos)	Cada vez.	1 Día
16.1.5	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Sexta, numeral 16.1.5 del Contrato. (Financiamiento)	Cada vez.	1 Día
16.1.6	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Sexta, numeral 16.1.6 del Contrato. (Autorizaciones)	Cada vez.	1 Día
16.1.7	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Sexta, numeral 16.1.7 del Contrato. (Diseños de	Cada vez.	1 Día

		las Instalaciones)		
16.1.8	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Sexta, numeral 16.1.8 del Contrato. (Proyecto Ejecutivo)	Cada vez.	1 Día
16.1.9	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Sexta, numeral 16.1.9 del Contrato. (Actividades adicionales a cargo del Inversionista Operador Privado)	Cada vez.	1 Día
16.1.10	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Sexta, numeral 16.1.10 del Contrato. (Revisión, modificación y aprobación de los estudios a cargo del Inversionista Operador Privado)	Cada vez.	1 Día
16.1.11	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Sexta, numeral 16.1.11 del Contrato. (Información en poder de la Contratante)	Cada vez.	1 Día
16.1.12	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Sexta, numeral 16.1.12 del Contrato. (Modelo Financiero)	Cada vez.	1 Día
16.2	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Sexta, numeral 16.2 del Contrato. (Aspectos Prediales)	Cada vez, por cada omisión.	1 Día
16.3	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Sexta, numeral 16.3 del Contrato. (Proyecto Ejecutivo)	Cada vez.	1 Día
16.4	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Sexta, numeral 16.4 del Contrato. (Gestión de permisos y autorizaciones)	Cada vez.	1 Día
16.5	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Sexta, numeral 16.5 del Contrato. (Gestión Ambiental y Social)	Cada vez.	1 Día

De las Obligaciones del Inversionista Operador Privado Durante la Etapa de Construcción

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
17.1.2	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Séptima, Numeral 17.1.2 del Contrato. (Condiciones precedentes)	Cada día, por cada omisión.	1 Día
17.1.3	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Séptima, Numeral 17.1.2 del Contrato. (Construcción)	Cada día, por cada omisión.	1 Día
17.2	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Séptima, Numeral 17.2 del Contrato. (Obligaciones principales del Inversionista Operador Privado durante la etapa de Construcción)	Cada vez., por cada omisión.	1 Día
17.3	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Séptima, Numeral 17.3 del Contrato. (Obligaciones principales de la Contratante)	Cada vez.	1 Día

		durante la etapa de Construcción)		
17.4	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Séptima, Numeral 17.4 Primer y/o Segundo Párrafo del Contrato. (Programa de Construcción)	Cada vez.	1 Día
17.4.1	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Séptima, Numeral 17.4.1 del Contrato. (Atraso en el Programa de Construcción)	Cada vez.	1 Día
17.5	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Séptima, Numeral 17.5, Primer Párrafo del Contrato. (Reuniones de seguimiento)	Cada vez.	1 Día
17.6	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Séptima, Numeral 17.6, Segundo Párrafo del Contrato. Bitácora de Obra.)	Cada vez.	1 Día
17.7	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Séptima, Numeral 17.7 del Contrato. (Plazo para la construcción y puesta en servicio)	Cada vez.	1 Día
17.8	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Séptima, Numeral 17.8 del Contrato. (Fuentes de Materiales)	Cada vez.	1 Día
17.9	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Séptima, Numeral 17.9 del Contrato.(Muebles, Equipos y Sistemas)	Cada vez., por cada omisión y por cada día de atraso.	1 Día
17.11	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Séptima, Numeral 17.11 del Contrato. (Terminación de la Construcción)	Cada día, por cada omisión.	1 Día
17.12	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Séptima, Numeral 17.12 del Contrato. (Planos finales)	Cada día de atraso.	1 Día
17.13	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Séptima, Numeral 17.13 del Contrato. (Instructivos de equipos)	Cada vez.	1 Día
17.14	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Séptima, Numeral 17.14 del Contrato. (Finiquito de la etapa de Construcción)	Cada día de atraso.	1 Día
17.15	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Séptima, Numeral 17.15 del Contrato. (Hallazgos Arqueológicos)	Cada vez.	1 Día
17.16	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Séptima, Numeral 17.16 del Contrato. (Mejoras, Obras Adicionales, Obras de Modernización Programadas, Obras de Modernización No Programadas)	Cada vez.	1 Día
17.17	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Séptima, Numeral 17.17 del Contrato. (Redes)	Cada vez.	1 Día
17.18.1	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Séptima, Numeral 17.18.1 del Contrato. (Obras Adicionales)	Cada vez.	1 Día
17.18.2	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima	Cada vez, por	1 Día

AN-DMR

		Séptima, Numeral 17.18.2 del Contrato. (Mejoras y Ampliaciones)	cada omisión.	
17.18.3	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Séptima, Numeral 17.18.3 del Contrato. (Obras de modernización no programadas)	Cada vez.	1 Día

De las Obligaciones del Inversionista Operador Privado Durante la Etapa de Operación de los Servicios.

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
18.1	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava, Numeral 18.1 del Contrato. (Periodos)	Cada día de atraso.	1 Día
18.1.2	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava, Numeral 18.1.2 del Contrato. (Condiciones Precedentes)	Cada vez, por cada omisión.	1 Día
18.1.3	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava, Numeral 18.1.3 del Contrato. (Prestación de los Servicios)	Cada vez, por cada omisión.	1 Día
18.1.4	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava, Numeral 1.4 del Contrato. (Prestación de Servicios Opcionales)	Cada vez, por cada omisión.	1 Día
18.1.5	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava, Numeral 18.1.5 del Contrato. (Obligaciones principales del Inversionista Operador Privado)	Cada vez.	1 Día
18.1.7	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava, Numeral 18.1.7 del Contrato. (Derecho de uso del Inmueble por las Instituciones Participantes)	Cada vez.	1 Día
18.1.9	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava, Numeral 18.1.9 del Contrato. (Documentación Operativa)	Cada vez, por cada omisión.	1 Día
18.1.15	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava, Numeral 18.1.15 del Contrato. (Prestación de Servicios en condiciones no discriminatorias)	Cada vez.	1 Día
18.1.17	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava, Numeral 18.1.17 del Contrato. (Servicios comerciales)	Cada vez.	1 Día
18.1.19	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava, Numeral 18.1.19 del Contrato. (Pruebas y ensayos)	Cada vez.	1 Día
18.1.20	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava, Numeral 18.1.20 del Contrato. (Inicio de la Operación)	Cada vez, por cada omisión.	1 Día
18.1.21	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava, Numeral 18.1.21 del Contrato. (Derechos de los Usuarios)	Cada vez.	1 Día
18.1.22	15,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima	Cada vez	N/A

		Octava, Numeral 18.1 del Contrato. (Características principales de la Etapa de Prestación de los Servicios)		
18.2	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava, Numeral 18.2 del Contrato. (Nuevos Servicios obligatorios)	Cada vez, por cada omisión.	1 Día
18.2.1	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava, Numeral 18.2.1 del Contrato. (Servicios contratados con terceros)	Cada vez.	1 Día
18.2.2	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava, Numeral 18.2.2 del Contrato. (Prestación de Servicios por terceros)	Cada vez.	1 Día
18.3	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava, Numeral 18.3 del Contrato. (Anuncios y publicidad)	Cada vez.	1 Día
18.5	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava, Numeral 18.5 del Contrato. (Mantenimiento)	Cada vez, por cada omisión	1 Día
18.5.3	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava, Numeral 18.5.3 del Contrato. (Inventario de bienes afectos a las Instalaciones)	Cada vez.	1 Día

Del Régimen Económico del Contrato.

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
19.1.1	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Novena, Numeral 19.1.1 del Contrato. (Consideraciones Generales)	Cada vez, por cada omisión.	1 Día
19.2.1	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Novena, Numeral 19.2.1 del Contrato. (Ingresos de Inversión Operador Privado)	Cada vez, por cada omisión.	1 Día
19.7	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Décima Novena, Numeral 19.7 del Contrato. (Pagos del Inversionista Operador Privado)	Cada vez, por cada omisión.	1 Día

De las Modificaciones al Contrato.

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
20.1	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Vigésima, Numeral 20.1 del Contrato. (Causas de modificación al Contrato)	Cada vez	1 Día
20.2	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Vigésima, Numeral 20.2 del Contrato. (Procedimiento de análisis)	Cada vez	1 Día
20.4	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula	Cada vez	1 Día

		Vigésima, Numeral 20.4 del Contrato. (Modificación de Anexos)		
--	--	--	--	--

De la Suspensión del Contrato.

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
22	2,500	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Segunda del Contrato. (Suspensión del Contrato)	Cada día de atraso.	1 Día

De la Terminación del Contrato.

Cláusula Contrato	Montos en Lempiras Constantes	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
23.1	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Tercera, Numeral 23.1 del Contrato. (Terminación del Contrato por cumplimiento del plazo)	Cada día de atraso.	1 Día
23.2	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Tercera, Numeral 23.2 del Contrato. (Terminación del Contrato por mutuo acuerdo entre las Partes)	Cada día de atraso.	1 Día
23.4	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Tercera, Numeral 23.4 del Contrato. (Terminación del Contrato por Fuerza Mayor)	Cada día de atraso.	1 Día
23.5	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Tercera, Numeral 23.5 del Contrato. (Terminación del Contrato por incumplimiento grave del Inversionista Operador Privado)	Cada día de atraso, por cada omisión.	1 Día
23.7.2	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Tercera, Numeral 23.7.2 del Contrato. (Otras disposiciones)	Cada vez.	1 Día
23.7.3	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Tercera, Numeral 23.7.3 del Contrato. (Otras disposiciones)	Cada vez.	1 Día

De las Indemnizaciones.

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
25.1	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Quinta, numeral 25.1 del Contrato. (Indemnizaciones del Inversionista Operador Privado a la Contratante)	Cada vez, por cada omisión.	1 Día
25.3	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Quinta, numeral 25.3 del Contrato.	Cada vez.	1 Día

		(Procedimiento de Reclamaciones)		
25.4	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Quinta, numeral 25.4 del Contrato. (Impuestos sobre Reclamaciones)	Cada vez	1 Día
25.5	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Quinta, numeral 25.5 del Contrato. (Límite de Responsabilidad)	Cada vez	1 Día

De la Confidencialidad.

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
26	15,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Sexta del Contrato. (Confidencialidad)	Cada vez	Día N/A

De las Disposiciones Generales.

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
27.7	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Séptima, numeral 27.7 del Contrato. (Derechos de Propiedad Intelectual)	Cada vez.	1 Día
27.7.1	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Séptima, numeral 27.7.1 del Contrato. (Acceso a la Propiedad Intelectual)	Cada vez.	1 Día
27.7.2	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Séptima, numeral 27.7.2 del Contrato. (Licencias)	Cada vez.	1 Día
27.7.3	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Séptima, numeral 27.7.3 del Contrato. (Entrega de la Información del Proyecto y de Propiedad intelectual)	Cada vez.	1 Día
27.7.9	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Séptima, numeral 27.7.9 del Contrato. (Entrega de Información por parte del Inversionista Operador Privado)	Cada vez.	1 Día

De los Domicilios de las Partes para Efectos de Ejecución del Contrato.

Cláusula Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
29	10,000	Por incumplir lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Novena del Contrato. (Domicilios de las partes para efectos de ejecución del Contrato)	Cada vez.	1 Día

Anexo del Contrato	Montos en US\$	Descripción	Criterio de Aplicación	Periodo de Cura sin sanción
Anexo 8 a)	10,000	Por incumplir lo dispuesto en el indicador de acuerdo a una categoría mayor	diario	0 días
Anexo 8 a)	5,000	Por incumplir lo dispuesto en el indicador de acuerdo a una categoría media	diario	0 días
Anexo 8 a)	2,500	Por incumplir lo dispuesto en el indicador de acuerdo a una categoría menor	diario	0 días
17 sección 8.2	5,000	Por incumplir lo dispuesto en la sección 8.2	Cada vez	3 Días
17 sección 8.3	15,000	Por incumplir lo dispuesto en la sección 8.3	Cada vez	1 Día

Los montos de los cuadros anteriores, serán ajustados anualmente de acuerdo a la siguiente expresión:

$$PC_n = PC_0 \times (1 + 2,37\%)^n$$

Donde:

PC_n : Pena Convencional en Dólares de los Estados Unidos de América que rige para el año contractual n.

PC_0 : Pena Convencional establecida en los cuadros anteriores.

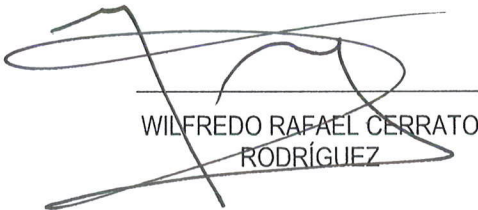
n: Año calendario del Contrato. n=1 corresponde al año calendario que comienza el 1º de Enero del año 2017.

El pago de la Pena Convencional será realizado en Lempiras, considerando el Tipo de Cambio de Referencia de la fecha del inicio del procedimiento de aplicación de la Pena Convencional de que se trate, publicado por el Banco Central de Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C. a los 20 días de abril del 2016.

POR LA CONTRATANTE

POR SEFIN



WILFREDO RAFAEL CERRATO
RODRÍGUEZ

POR COALIANZA



ZONIA MARGARITA MORALES
ROMERO

POR EL FIDUCIARIO



ALEJANDRO ALFONSO
RAMÍREZ CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO



JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ



SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

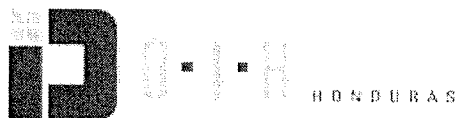


COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



DESARROLLADORA Y OPERADORA DE INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 14

“Requerimientos de Seguros”

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

AN 2010

Anexo 14

“Requerimientos de Seguros”.

El “Inversionista Operador Privado” tiene la obligación de contratar antes de iniciar las actividades relacionadas con la construcción de las Obras y Equipamiento así como la operación del CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS, los Seguros indicados en esta sección y renovarlos anualmente hasta finalizar la Vigencia del proyecto, asumiendo en su totalidad los costos relacionados a este anexo.

Es obligatorio que el Inversionista Operador Privado cuente en todo momento con las pólizas de Seguros que exigen las Leyes Aplicables y el presente Contrato cada uno de los apartados del presente anexo, destacando que lo que aquí se enuncia no es limitativo, considerándose en todo caso como las exigencias mínimas en materia de aseguramiento que podrán ser ampliadas y mejoradas por el Inversionista Operador Privado

1. Estudio de Riesgos y cálculo de la Pérdida Máxima Probable (PML).

El estudio de riesgos es el resultado de lo establecido en la Clausula 11.2 del Contrato tal y como lo reporte dicha evaluación, la cual contempla la determinación de la suma asegurada, la pérdida máxima posible por riesgos de la naturaleza incluyendo terremoto, maremoto, así como cualquier otro daño por evento natural posible, riesgos políticos y riesgos operativos

Es necesario incluir en dicha evaluación:

- a) El valor del Mobiliario y las Instalaciones.
- b) El valor del Equipamiento.
- c) El cálculo de la Pérdida Máxima Probable.

Es destacable que con el objeto de cubrir adecuadamente los riesgos inherentes a las Instalaciones, los muebles y el Equipamiento del CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, el Inversionista Operador Privado está obligado a contratar cada 3 (tres) años o con la periodicidad que autorice en su caso el Fiduciario, la realización o actualización de un Estudio de Riesgos con una empresa especializada de reconocida solvencia y experiencia aprobada por la Contratante, cuyos resultados se utilizarán para mantener actualizadas las sumas aseguradas de dichas pólizas de seguro

2. Actualización de Valores declarados, Sumas Aseguradas y Límites de Responsabilidad.

“EI INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO” deberá efectuar una revisión cuando menos anualmente, para actualizar los valores declarados, sumas aseguradas y límites de responsabilidad de las pólizas mencionadas en el presente Anexo, basada en índices económicos propios a los bienes materia del Contrato.

3. Seguro sobre el Inmueble y las Instalaciones.

A partir de la Fecha de Toma de Posesión, el Inversionista Operador Privado, está obligado a contratar por su cuenta y costo un Seguro que cubra el cien por ciento (100%) del valor de reposición de los bienes que conforman el Inmueble y las Instalaciones que resulten afectados por la actualización de riesgos asegurables, excluyendo el valor del Predio "A", con coberturas tales como: eventos de la naturaleza, explosiones, vandalismo, conmoción social, entre otros. En caso de presentarse algún siniestro que afecte dichos bienes, el Inversionista Operador Privado será responsable por los costos directos e indirectos, relacionados con los daños ocasionados, así como por las primas que deberán ser pagadas a las compañías aseguradoras que en su caso corresponda.

En su caso, las indemnizaciones que se reciban provenientes de este Seguro se podrán utilizar para cubrir los costos derivados de una emergencia.

Sin perjuicio de lo antes señalado, el Inversionista Operador Privado se obliga a destinar cualquier indemnización que se obtenga derivada de las pólizas referidas en la presente Cláusula, a la reposición de las Instalaciones, los muebles y el Equipo y demás bienes que se hubiesen perdido o dañado y que se requieran para cumplir obligaciones del Inversionista Operador Privado bajo el Contrato, salvo que las Leyes Aplicables dispongan otra cosa, derivado de lo anterior el Inversionista Operador Privado podrá considera para ello:

3.1 Seguros durante el Periodo de Operación.

3.1.1 Operación y Mantenimiento.

"EI INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO" deberá contratar, a su propia cuenta y antes de la Fecha de Inicio de los Servicios para actividades relacionadas con la operación, mantenimiento, conservación y mantenimiento de las Obras, los seguros indicados en el presente Anexo. La vigencia de los mismos deberá ser anual, considerando para la fecha de inicio de la póliza, la Fecha de Inicio de los Servicios y deberá renovarse anualmente hasta finalizar la Vigencia del Proyecto.

3.1.2 Seguro de todo riesgo – incendio.

- **Bienes cubiertos.**

Sobre la construcción material de los edificios, anexos, extensiones y todos los activos del CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL DE HONDURAS tales como, pero no limitados a equipo electrónico, maquinaria y equipo a presión, mobiliario y equipo, oficinas administrativas, estacionamientos, casetas de vigilancia y todo tipo de instalaciones propias e inherentes a la infraestructura.

3.1.3 Riesgos Amparados.

Las coberturas mínimas que deberá amparar el seguro de Todo Riesgo son las siguientes:

Cobertura a Todo Riesgo incluyendo los riesgos de:

3
AN

- Incendio y Rayo.
- Explosión.
- Huelgas, Conmoción Civil, Alborotos Populares, Vandalismo y Actos de Personas Mal Intencionadas.
- Huracán, Granizo.
- Inundación y Daños por agua.
- Daños por Aviones, Vehículos y Humo.
- Temblor, Terremoto y Erupción Volcánica.
- Derrame y/o Descarga de Protecciones Contra Incendio.
- Otros riesgos accidentales no excluidos específicamente.

3.1.4 Valores Declarados.

Es requisito indispensable que los valores declarados representen el valor de reposición de los bienes.

3.1.5 Límite mínimo de indemnización.

Para daños materiales, se contratará para el Proyecto, un límite mínimo de indemnización equivalente a la pérdida máxima probable por evento, que resulte del estudio de riesgos que el Inversionista Operador Privado realizará.

3.1.6 Bases de Valuación para la indemnización de daños.

Los pagos de los siniestros de daños materiales deberán realizarse al costo que sea necesario desembolsar para la reparación o reposición de un bien nuevo de la misma clase y capacidad de la parte afectada.

3.1.7 Deducible.

En caso de reclamación al amparo de la presente sección, quedarán a cargo del Inversionista Operador Privado cualquier deducible:

3.2. Pérdidas de Ingresos Por Interrupción de Actividades.

3.2.1 Interés Asegurado.

Ampara las pérdidas económicas ocasionadas por la interrupción de operaciones debido a la ocurrencia de algún siniestro amparado en la sección de daños materiales que antecede.

3.2.2 Suma asegurada.

El monto mínimo que deberá amparar es el importe de los ingresos esperados del Inversionista Operador Privado equivalentes a 6 (seis) meses.

3.2.3 Retención máxima.

Quedará a cargo del Inversionista Operador Privado el pago de todo deducible por este seguro.

3.3 Póliza de: seguro de equipo electrónico, rotura de maquinaria y equipo a presión.

3.3.1 Bienes Cubiertos.

- **Equipo Electrónico.**

Sobre todo tipo de bienes tales como, pero no limitados, para equipo de telecomunicaciones e informática y otros bienes inherentes Centro Cívico Gubernamental

- **Rotura de Maquinaria y Equipo a presión.**

Sobre equipo y maquinaria tales como: calderas, subestación eléctrica, tableros de control, transformadores, interruptores, planta de luz de emergencia, compresores, bombas, equipos a presión y otros bienes inherentes al Centro Cívico Gubernamental

3.3.2 Riesgos Amparados.

Las coberturas mínimas que deberá amparar el seguro son las siguientes:

- **Equipo Electrónico.**

Incendio, Rayo, explosión, inundación, granizo, helada, impericia, sabotaje, descuido, errores de construcción, humo hollín, fallas de montaje, cuerpos extraños, hundimiento de terreno, gases, líquidos, humo, acción del agua, humedad, defectos de fabricación, errores en diseño, errores de manejo, descuido, negligencia robo y otros accidentes.

- **Riesgos Adicionales.**

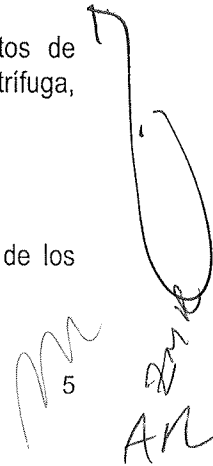
Terremoto, huracán, hurto, huelgas, gastos extraordinarios para mantener la operación con equipo sustituto y equipo móvil.

- **Rotura de Maquinaria y Equipo a Presión.**

Impericia, descuido, sabotaje, corto circuito, arcos voltaicos, errores en diseño, defectos de construcción, defectos de mano de obra y montaje incorrecto, rotura debido a fuerza centrífuga, cuerpos extraños que se introduzcan en los bienes y otro tipo de riesgos.

3.3.3 Suma Asegurada.

Es requisito indispensable que los valores declarados representen el valor de reposición de los bienes.



Handwritten signature and initials in the bottom right corner. The signature appears to be 'M' with a large loop, and the initials 'AN' are written below it. A small number '5' is written near the signature.

3.3.4 Bases de Valuación para la indemnización de daños.

Los pagos de los siniestros de daños materiales deberán realizarse al costo que sea necesario desembolsar para la reparación o reposición de un bien nuevo de la misma clase y capacidad del equipo / maquina afectada: Valor de Reposición.

3.3.5 Deducible.

En caso de reclamación al amparo de la presente sección, quedarán a cargo del Inversionista Operador Privado los deducibles, salvo convenio en contrario en el Contrato.

4. Seguros de riesgos laborales.

El Inversionista Operador Privado será responsable de mantener asegurados al Personal del Inversionista Operador Privado en los términos de la legislación laboral y de seguridad social aplicable.

Salvo que las coberturas existan mediante mecanismos de seguridad social a cargo del Estado o terceros, a partir de la Fecha de Inicio de Vigencia del Contrato, el Inversionista Operador Privado está obligado a contratar una póliza de seguro complementario que cubra el riesgo de muerte y accidentes laborales, incapacidad temporal y permanente del Personal del Inversionista Operador Privado.

Los montos asegurados y los amparos contemplados deberán corresponder a las exigencias contenidas en las Leyes Aplicables en la materia y en este Contrato.

5. Seguros sobre obras de Construcción

El Inversionista Operador Privado está obligado a contratar, durante la ejecución de cualquier obra de Construcción a su cargo, un seguro contra todo riesgo de construcción pólizas C.A.R (construction all risk) que cubra dentro de la cobertura básica ("A") el cien por ciento (100%) del valor de reposición de las obras en Construcción que resulten afectadas.

Adicionalmente a la cobertura básica ("A") la póliza C.A.R. deberá contar con otras coberturas tales como: riesgos de diseño, riesgos de ingeniería y eventos catastróficos como terremotos, inundaciones, lluvias, incendios, explosiones, terrorismo, vandalismo, conmoción social, robo y cualquier otra cobertura contemplada bajo una póliza C.A.R. hasta una suma asegurada que sea por demás suficiente para hacer frente ante cualquier siniestro que pudiese ocurrir durante la Construcción de las obras de que se trate.

Las pólizas contratadas por el Inversionista Operador Privado, tendrán como único beneficiario al Inversionista Operador Privado, el cual estará obligado a destinar de inmediato los fondos obtenidos en la reconstrucción de la infraestructura dañada en el menor plazo posible y tendrá la obligación de instruir a la aseguradora que corresponda el depósito de las indemnizaciones correspondientes en el Fideicomiso 1.

El Seguro a que se refiere la presente sección deberá incluir una cláusula en la que se establezca que los fondos producto de la indemnización por cualquier siniestro deberán ser destinados necesariamente a la reparación de los daños causados por el siniestro. En caso que ello no sea viable a juicio de la Contratante, su importe se utilizará para cubrir los Financiamientos existentes y en caso de haber remanente se destinarán a alguno de los fondos previstos en el Contrato a elección de la Contratante.

El valor declarado de la póliza de Seguro será equivalente al valor de reposición del monto total de las obras en ejecución y deberá adecuarse a la naturaleza de cada bien. En ningún caso se tomará en cuenta el valor contable de cada uno de ellos.

El cálculo del monto correspondiente a las obras en ejecución se establecerá sobre la base del cronograma de avance físico de la obra conforme al Programa de Construcción y su vigencia será igual al período de ejecución de las obras de que se trate, lo que será validado por la Contratante.

En la póliza de Seguro se podrá incluir como asegurado adicional a los Acreedores, previa aprobación de la Contratante.

Una vez que las obras de que se trate a cargo del Inversionista Operador Privado hayan sido concluidas y cuenten con la aceptación respectiva en términos del Contrato, las mismas deberán pasar a estar cubiertas por la póliza contemplada en la sección inmediata siguiente.

5.1 Seguro de obra civil en construcción y colocación del equipamiento del Centro Cívico Gubernamental de Honduras.

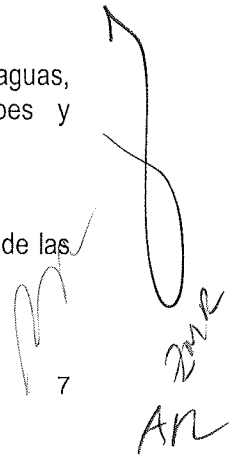
5.1.1 Bienes Cubiertos.

La construcción de las Obras incluyendo la obra civil de edificios, anexos y extensiones; el montaje de Equipo, Equipo de Informática, Equipamiento Principal, maquinaria y equipo a presión, Mobiliario y Equipo de estacionamientos, casetas de vigilancia y todo tipo de instalaciones propias e inherentes Centro Cívico Gubernamental.

5.1.2 Requisitos de cobertura.

Las coberturas mínimas que deberá amparar el seguro de obra civil en construcción y montaje son las siguientes:

- Cobertura a todo riesgo incluyendo los siguientes riesgos:
 - i. Terremoto, temblor y erupción volcánica.
 - ii. Ciclón, huracán, vientos, inundación, desbordamiento y alza del nivel de aguas, enfangamiento, hundimiento o deslizamiento del terreno, derrumbes y desprendimiento de tierra o de rocas.
 - iii. Remoción de escombros y desmontaje.
 - iv. Mantenimiento amplio por 12 (doce) meses adicionales a la terminación de las Obras.



Handwritten signatures and initials on the right side of the page. There is a large signature that looks like 'M' with a long vertical stroke extending upwards. Below it are the initials 'ZMR' and 'AR'.

- v. Pruebas 4 (cuatro) semanas.
- vi. Huelga, motín y conmoción civil.
- vii. Gastos extras.
- viii. Errores en diseño.
- ix. Daños a otra Propiedad del Asegurado (DOPA).
- x. Tiempo extra, trabajo nocturno y fletes express.
- xi. Transportes de materiales y equipo.
- xii. Campamentos y almacenes.

5.1.3 Suma Asegurada / Valores Totales.

La suma asegurada deberá representar el valor total de las Obras y Equipamiento al finalizar las Obras y las Actividades del "Inversionista Operador Privado.

5.1.4 Bases de Valuación aplicables a los daños que puedan resultar y se encuentren debidamente amparados.

Los pagos de los siniestros de daños materiales deberán realizarse al costo que sea necesario desembolsar para la reparación o reposición de un bien nuevo de la misma clase y capacidad de la parte afectada de la obra: valor de reposición.

5.1.5 Deducibles.

En caso de cualquier daño amparado quedarán a cargo del Inversionista Operador Privado los deducibles salvo convenio en contrario previsto en el Contrato.

5.1.6 Coaseguros.

En caso de cualquier daño amparado quedarán a cargo del Inversionista Operador Privado cualquier coaseguro aplicable.

6. Pérdida de utilidades esperadas (Advance Loss of Profits- ALOP).

6.1 Interés Asegurado.

Ampara las pérdidas económicas ocasionadas por la demora en la Fecha de Inicio de los Servicios debido a la ocurrencia de algún siniestro amparado en la sección de daños materiales.

6.2 Suma asegurada.

El monto mínimo que deberá amparar es el importe de los ingresos esperados del Inversionista Operador Privado equivalentes a 6 (seis) meses.

6.3 Retención máxima.

Quedará a cargo de el Inversionista Operador Privado el pago de cualquier deducible aplicable.

7. Responsabilidad civil en la etapa de construcción.

En dicho seguro deberá figurar el Fiduciario como beneficiario privilegiado.

7.1 Interés Asegurable.

Quedarán cubiertos todos los daños, perjuicios y el daño moral que Inversionista Operador Privado, el Contratista Principal y Subcontratistas causen a terceros en sus bienes y en sus personas, a consecuencia de la realización de la, la obra civil y Equipamiento que se ejecute, conforme a la Legislación aplicable en materia de responsabilidad civil, siendo Inversionista Operador Privado el único responsable ante la Contratante.

7.2 Riesgos a cubrir.

Las coberturas mínimas que deberá amparar el seguro son:

- Caída de objetos.
- Incendio y/o explosión.
- Cables y descargas eléctricas.
- Derrumbe de edificios linderos.
- Actividades e inmuebles.
- Responsabilidad Civil Contractual.
- Carga y descarga.
- Responsabilidad civil cruzada.
- Daños a la Infraestructura del CCG
- Contaminación del medio ambiente.
- Responsabilidad Civil Constructor:
 1. Instalaciones subterráneas.
 2. Trabajos con soldadura.
 3. Máquinas de trabajo.
 4. Uso de explosivos.
 5. Excavaciones y cimentaciones.

7.3 Suma Asegurada.

La suma asegurada deberá ser una cantidad como límite único y combinado por todas las obras de conformidad con los términos establecidos en la recomendación del Estudio de Riesgos (como se define más adelante).

7.4 Deducible.

Quedará a cargo de el Inversionista Operador Privado el pago de cualquier deducible salvo pacto en contrario en el Contrato.

8 Transportes de materiales y otros bienes.

8.1 Interés Asegurable.

Quedarán cubiertos todo tipo de materiales y bienes en general ya sean nuevos o usados sobre los cuales tenga un interés asegurable el Inversionista Operador Privado de acuerdo a lo establecido en el objeto del Contrato,

8.2 Lugar de origen y destino.

Desde cualquier parte de Honduras o el extranjero hasta el sitio de las Instalaciones del Centro Cívico Gubernamental en Tegucigalpa Honduras.

8.3 Riesgos amparados.

Las coberturas mínimas que deberá amparar el seguro son:

Todo Riesgo: se cubren los bienes asegurados contra pérdidas y/o daños físicos ocasionados por riesgo súbito e imprevisto, que sufran los mismos.

La cobertura Todo Riesgo incluye: riesgos ordinarios de tránsito, mojadura, oxidación, manchas, contacto con otras cargas, rotura, merma, derrame, robo total y parcial con violencia, maniobras de carga y descarga.

Adicionalmente, se cubrirá: huelgas y alborotos, estadía en aduanas/recintos fiscales y/o bodegas transitorias, incluyendo la cláusula de Bodega a Bodega.

8.4 Suma asegurada.

El valor de embarque más costoso como límite por embarque, en un solo lugar, en un solo evento de daño.

8.5 Bases de Valuación para el pago de indemnizaciones.

Los pagos de los siniestros deberán realizarse en función del valor factura más los gastos inherentes al embarque/transporte, excepto para bienes usados, donde aplicará el valor real/comercial al momento del siniestro más los gastos inherentes al embarque/transporte.

8.6 Deducible.

Los deducibles en toda y cada reclamación al amparo de la presente sección, quedarán a cargo de el Inversionista Operador Privado.

9 Seguro contra todo riesgo de obras civiles terminadas.

Este Seguro debe incluir los Equipos, maquinaria y todas sus instalaciones, sobre y bajo tierra, tuberías e instalaciones submarinas o subacuáticas. El Inversionista Operador Privado deberá cumplir con contratar la mencionada póliza, amparando el riesgo patrimonial de las obras terminadas y en Operación, de todo riesgo, cuya cobertura deberá estar vigente desde el momento en que haya terminado la cobertura de la póliza contra todo riesgo de construcción y montaje, y mantenerse vigente durante todo el periodo de Vigencia del Contrato.

La cobertura deberá cubrir todas las obras terminadas, incluyendo sin limitación las obras civiles, Equipamiento, todas las instalaciones de cualquier clase y descripción, sobre y bajo tierra, tuberías e instalaciones submarinas o subacuáticas, instalaciones subterráneas, maquinaria, equipos y existencias de materiales y refacciones, por todos los daños materiales que pueda sufrir cualquier bien de cualquier clase y descripción, lo cual será consistente con el presupuesto real ejecutado, con excepción de los trabajos preliminares o preparatorios que no formarán parte del valor asegurado, como gastos de demolición de edificaciones y retiro de materiales entre otros.

La mencionada cobertura contra todo riesgo deberá cubrir también los daños por riesgos de fallas o errores de Diseño y vicios ocultos.

Entre los riesgos cubiertos por esta póliza deberán estar incluidos los riesgos políticos tales como huelgas, conmociones civiles, daño malicioso, vandalismo y terrorismo. Así como también los riesgos de la naturaleza tales como terremoto y maremoto. También se deberá incluir expresamente los riesgos por impacto de aeronaves y vehículos.

Esta cobertura también debe incluir los riesgos de pérdidas directas, indirectas y consecuenciales por cualquier tipo de siniestro, incluyendo gastos de demolición, limpieza, gastos extras y gastos extraordinarios.

El Inversionista Operador Privado deberá declarar a la compañía aseguradora el valor de reposición total del Proyecto, incluyendo todas sus instalaciones, equipos y existencias, como valor total de la exposición del riesgo. Sin embargo, las sumas aseguradas deberán ser como mínimo la máxima pérdida probable por cada riesgo.

El valor asegurado en todo momento debe incluir la cláusula de valor de reposición a un nuevo activo.

10 Seguro de responsabilidad civil general.

el Inversionista Operador Privado deberá obtener a su propia cuenta costo y antes de la Fecha Programada de Inicio de los Servicios, el seguro de Responsabilidad Civil General el cual deberá mantener vigente desde la Fecha de Inicio de los Servicios y renovarlos anualmente durante la Vigencia del Proyecto.

En dicho seguro deberá figurar el Fiduciario como beneficiario privilegiado.

El seguro de responsabilidad civil, deberá contar al menos con las siguientes coberturas:

- a) Responsabilidad civil por las actividades relacionadas con el Contrato, (RC Contractual).
- b) Responsabilidad civil por carga.
- c) Responsabilidad civil por filtración, polución o contaminación súbita, imprevista y accidental.

Handwritten signatures and initials:
A large vertical signature on the right side.
Initials "AN" at the bottom right.
Other handwritten marks and initials.

- d) Responsabilidad civil patronal incluyendo trabajos en altura y/o subterráneos. Los empleados y trabajadores de los Subcontratistas Afiliados o Subcontratistas también deberán ser incluidos dentro de este seguro o bajo una póliza independiente.
- e) Responsabilidad civil cruzada.
- f) Responsabilidad civil de vehículos motorizados y equipo móvil, que cubra todos los vehículos propios, arrendados o en leasing utilizados en conexión con las obras

10.1 Interés del Asegurado

Cubrirá los daños que el Inversionista Operador Privado y/o quienes actúen en su nombre o contratados por él bajo el Contrato, ocasionen a terceros en sus bienes y en sus personas por hechos u omisiones no intencionales durante sus actividades relacionadas con el Contrato, siendo el Inversionista Operador Privado el único responsable la Contratante.

Se deberán amparar las siguientes coberturas:

- Actividades e inmuebles.
- Trabajos Terminados.
- Responsabilidad Civil Contractual.
- Responsabilidad Civil Profesional (para quienes proceda basado en el Contrato).
- Carga y descarga.
- Responsabilidad civil cruzada.
- Daños a la Infraestructura del Centro Cívico Gubernamental de Honduras
- Responsabilidad Civil Ecológica (Contaminación del medio ambiente).
- Manejo, almacenamiento y transporte de desechos.
- Responsabilidad Civil de Contratistas Independientes.

10.2 Sumas Aseguradas.

El Inversionista Operador Privado deberá contratar, como mínimo, la suma sugerida en el Estudio de Riesgos para cubrir daños a bienes y a personas como resultado de cualquier responsabilidad civil.

10.3 Deducible.

En caso de cualquier daño quedarán a cargo del Inversionista Operador Privado los deducibles, salvo convenio en contrario establecido en el Contrato.

10.4 Territorialidad.

Deberán ser amparados por el seguro todos los usuarios que se encuentren dentro de las instalaciones dentro del Centro Cívico Gubernamental de Honduras conforme a los términos establecidos en el Contrato.

11 Seguros a cargo de los Subcontratistas Afiliados y Subcontratistas

Es responsabilidad del Inversionista Operador Privado exigir a los Subcontratistas Afiliados o Subcontratistas que cuenten con las pólizas que correspondan a la cobertura de los riesgos que ellos asuman, sin que ello releve al Inversionista Operador Privado de contar con todas y cada una de las pólizas de Seguro establecidas en la presente Cláusula, o, en su defecto, deberá contratar directamente dichos seguros por cuenta de los Subcontratistas Afiliados o Subcontratistas.

11.1 Asegurados Adicionales.

El Inversionista Operador Privado, los contratistas, Subcontratistas Afiliados y Subcontratistas, proveedores y el Fideicomiso 1, deberán ser nombrados como asegurados en las pólizas a contratar en cada etapa del proyecto: Construcción, y Operación.

12 Plazos de presentación de las Pólizas de Seguros.

El Inversionista Operador Privado deberá entregar las pólizas originales o copia certificada de las mismas al Representante Designado de la Contratante lo anterior de conformidad a los plazos siguientes:

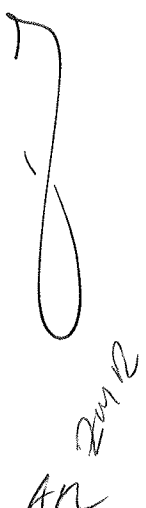
- i. El Inversionista Operador deberá presentar todas las pólizas en un plazo que no deberá exceder de treinta (30) Días posteriores a la fecha en que hayan sido aprobadas las propuestas de pólizas por parte de la Contratante, pero en todo caso con la oportunidad debida a efecto de que la vigencia de la cobertura inicie a partir de la fecha en que pueda ocurrir el riesgo cubierto.
- ii. El Inversionista Operador deberá presentar Las pólizas para la etapa de construcción en un plazo que no deberá exceder de treinta (30) Días previos a la Fecha Programada de Inicio de Construcción respecto de las obras de que se trate.
- iii. El Inversionista Operador deberá presentar las pólizas relacionadas con la prestación de los Servicios y la póliza de responsabilidad civil en un plazo que no deberá exceder de treinta (30) Días previos a la Fecha Programada de Inicio para la Prestación Parcial de los Servicios o la Fecha Programada de Inicio para la Prestación de los Servicios lo que ocurra primero.

Si las pólizas de los Seguros mencionados no son entregados en los plazos indicados, la Contratante tendrá la facultad de impedir a el Inversionista Operador Privado el inicio de los trabajos bajo el Contrato de Obra y/o bajo el Periodo de Operación, y ello no relevará a el Inversionista Operador Privado de su total responsabilidad en cuanto a los tiempos establecidos en el Contrato para la prestación de los Servicios bajo el Contrato.

13. Empresas Aseguradoras.

Las pólizas deberán emitirse preferentemente por empresas asentadas en Honduras, legalmente acreditadas para operar en el país. En caso de que dentro del mercado de seguros Hondureño no existan las coberturas o capacidades para expedir las pólizas de los Seguros conforme se señala en el Contrato, se podrá recurrir a compañías aseguradoras o sindicatos aseguradores que no operen en la República de Honduras, en cuyo caso el Inversionista Operador Privado deberá acreditar ante la Contratante y aquella otra Autoridad Gubernamental que lo solicite, que la compañía aseguradora o sindicato asegurador:

- i. Se encuentra legalmente constituida en su país de origen y en capacidad de asegurar riesgos originados en el extranjero.
- ii. Está facultada de acuerdo con la legislación de su país de origen a emitir las pólizas relativas.



Handwritten signature and initials, including a large vertical mark and the letters 'AN' and 'RMD'.

- iii. Cuenta con una clasificación internacional igual o mejor a BBB+ (o clasificación equivalente). Dicha clasificación deberá ser otorgada por una empresa calificadora de riesgo de prestigio internacional, a satisfacción de la Contratante.
- iv. Pagará directamente al Fideicomiso 1 en la divisa convenida, en la cuenta autorizada por escrito por el Fiduciario, las indemnizaciones cubiertas por la póliza en un plazo no mayor a los treinta (30) Días siguientes de verificado el siniestro por la compañía aseguradora.

14. Disposiciones Comunes.

El Inversionista Operador Privado se obliga a cumplir con las disposiciones aplicables de manera general a todo lo relacionado en materia de seguros de acuerdo a lo siguiente:

- a) Con una antelación de por lo menos quince (15) Días a la fecha en que la póliza correspondiente deba estar en vigor, y previamente a la expedición de la póliza del Seguro de que se trate, el Inversionista Operador Privado deberá notificar por escrito al Representante Designado de la Contratante:
 - El Seguro de que se trata conforme al Contrato o las Leyes Aplicables.
 - El monto y riesgo asegurado.
 - El nombre y la calificación de la compañía de seguros que emite la garantía que deberá ser por lo menos AA+ de conformidad con la calificación de empresas calificadoras acreditadas en Honduras a satisfacción del Inspector de Proyecto o Supervisor de Proyecto, según corresponda.
- b) La Contratante, dispondrá de 10 (diez) Días Hábiles para pronunciarse respecto de los tres (3) temas referidos en el literal a) inmediato anterior, de no hacerlo se entenderá su conformidad con lo propuesto por el Inversionista Operador Privado.
- c) Dentro del plazo establecido para cada caso, el Inversionista Operador Privado deberá entregar al Representante Designado de la Contratante el original o copia certificada de la póliza del Seguro respectiva, quienes dispondrán de un plazo de hasta veinte (20) Días para formular observaciones.
- d) En todos los casos, las pólizas de Seguros deberán ser expedidas por instituciones debidamente autorizadas para operar en Honduras o bien, cuando las Leyes Aplicables lo permitan, podrán ser expedidas en el extranjero pero en todo caso deberán estar confirmadas por instituciones de seguros autorizadas para operar en Honduras y con domicilio en Honduras.
- e) Todos los Seguros previstos en este Contrato a cargo del Inversionista Operador Privado deberán mantenerse vigentes en forma permanente durante el plazo previsto para ello, pudiendo otorgarse y renovarse por periodos no menores a un (1) año, pero siempre en forma tal que en ningún momento y bajo ninguna circunstancia se suspenda la cobertura del Seguro respecto de los riesgos correspondientes.
- f) En caso de actualizarse un riesgo asegurado, el Inversionista Operador Privado deberá llevar a cabo todas las gestiones pertinentes a efecto de hacer efectivo el pago de las indemnizaciones correspondientes y restituir, cuando así proceda o así lo solicite la Contratante, la cobertura al

monto originalmente establecido. Si el Inversionista Operador Privado no la restituye al monto de cobertura que tenía dicho Seguro previamente a la actualización del riesgo de que se trate, en un plazo de treinta (30) Días contados a partir de la fecha en la cual se deje de tener la cobertura original por haber ocurrido un riesgo asegurable, entonces la Contratante, podrán gestionar la restitución del Seguro que corresponda por cuenta y a costa del Inversionista Operador Privado, en cuyo caso tendrá facultades para solicitar al Fiduciario que lleve a cabo el pago de las primas correspondientes con cargo a fondos del Inversionista Operador Privado disponibles en el Fideicomiso 1.

- g) Los Seguros establecidos en esta Cláusula son independientes de otros seguros que terceros pudieran solicitar al Inversionista Operador Privado o que este último esté obligado a contratar en virtud de obligaciones legales o contractuales.
- h) Todas las renovaciones de los Seguros deberán estar contratadas para que de manera automática se renueven y se mantenga la cobertura al vencimiento del plazo vigente.
- i) La responsabilidad de acreditación del cumplimiento de las condiciones establecidas en esta Cláusula y en su caso la carga de la prueba corresponde al Inversionista Operador Privado.

15 Comunicaciones.

El Inversionista Operador Privado se obliga a que las pólizas contratadas contengan cláusulas que refieran lo señalado en las siguientes secciones:

15.1 Acciones en caso de incumplimiento.

En caso de que el Inversionista Operador Privado no obtenga o no renueve cualquier póliza en el término, es obligatoria la estipulación de la respectiva compañía aseguradora a notificar por escrito al Inspector de Proyecto o Supervisor de Proyecto, según corresponda de cualquier incumplimiento por parte del Inversionista Operador Privado en el pago de las primas, con por lo menos veinticinco (25) Días de anticipación a la fecha en que tal incumplimiento pueda resultar en la suspensión de cobertura y/o cancelación parcial o total de la póliza

15.2 Acciones en caso de Cancelaciones y modificaciones.

El Inversionista Operador Privado no podrá cancelar o modificar los términos y condiciones establecidos en las pólizas contratadas sin la autorización previa por escrito de la Contratante y en términos del Contrato.

En caso de que el Inversionista Operador Privado desee cancelar o no renovar cualquier Seguro, deberá efectuar un el pre-aviso a la Contratante el cual deberá hacerse por lo menos con diez (10) Días de anticipación. La póliza respectiva deberá al mismo tiempo establecer que su vencimiento sólo ocurrirá si la compañía aseguradora ha cumplido con lo estipulado en lo referente a la acción anterior.

El Inversionista Operador Privado deberá notificar al Representante Designado de la Contratante, según corresponda con por lo menos treinta (30) Días de anticipación al

vencimiento de las pólizas correspondientes, las fechas en que efectuará las renovaciones de las mismas, remitiéndolas con el objeto que la Contratante, puedan revisar y opinar respecto de las condiciones en que dichas pólizas de Seguros serán emitidas.

Cuando las renovaciones de las pólizas de seguro, no impliquen una modificación de sus términos y condiciones, sólo será necesario informar tal hecho al Representante Designado de la Contratante con por lo menos diez (10) Días de anticipación al vencimiento de las pólizas correspondientes, sin necesidad de requerir su opinión.

16 Sanearamiento de la Contratante.

Si el Inversionista Operador Privado no mantiene las pólizas de Seguros vigentes, tal y como se le requiere de acuerdo con la presente Cláusula, entonces la Contratante podrán gestionar su contratación y pagar las primas a costo y por cuenta del Inversionista Operador Privado con cargo a los fondos del Inversionista Operador Privado disponibles en el patrimonio del Fideicomiso 1. De no ser posible lo anterior, la Contratante notificará al Inversionista Operador Privado para que deposite en el Fideicomiso 1 en un plazo perentorio, las cantidades requeridas. Lo anterior sin perjuicio de la ejecución de la Garantía de Cumplimiento del Contrato para el cobro de las Penas Convencionales correspondientes, incluyendo en su caso la Caducidad del Contrato.

17 Obligaciones no afectadas.

La contratación de los Seguros no reduce o altera en modo alguno las demás obligaciones que asume el Inversionista Operador Privado de acuerdo con el presente Contrato y su cumplimiento, por lo tanto no existe un liberación de obligaciones contractuales y esto no deberá entenderse como liberación, total o parcial de cualquiera de las obligaciones y responsabilidades de el Inversionista Operador Privado frente a la Contratante, sus funcionarios, representantes y otros terceros.

Por lo tanto, el Inversionista Operador Privado será responsable de contratar por cuenta propia y costo, pólizas adicionales u otras pólizas que él considere necesarias o prudentes para su protección y la del objeto del Contrato, aunado a que deberá obtener a su sola costa pólizas adicionales cuando la Contratante, fundada y motivadamente dictamine su procedencia en términos aceptables.

18 Características de las pólizas.

Cada póliza de seguro requerida por el Contrato deberá incluir las siguientes disposiciones:

- Las pólizas contratadas de acuerdo con lo establecido en el presente Contrato deberán contener una estipulación que obligue a la respectiva compañía aseguradora a notificar por escrito al Inspector de Proyecto o Supervisor de Proyecto, según corresponda cualquier acto de comunicación previsto en la Clausula 11.3 del Contrato.
- El Inversionista Operador Privado se obliga al pago de una prima calculada a prorrata por el tiempo de vigencia restante. Salvo indicación en contrario, todas las pólizas requeridas deberán ser válidas cuando menos por 12 (doce) meses, y renovarse cada año de vigencia

- del Proyecto.
- o Cláusulas de Anticipo del 50% cuando menos en caso de siniestro y el pago para gastos de ajuste.
 - o Otras disposiciones y cláusulas previstas en el Contrato, especialmente respecto de coasegurados y beneficiarios preferentes.

19 Moneda.

Todas las indemnizaciones a que haya lugar serán liquidadas en lempiras, salvo que la póliza de aseguramiento este protegiendo algún equipamiento que requiera una cobertura en Dólares.

20 Deducibles.

Todos los deducibles de los seguros antes descritos, serán asumidos invariablemente por el Inversionista Operador Privado.

21 Reclamaciones.

El Inversionista Operador Privado será responsable de presentar oportunamente y debidamente fundada y documentada, cualquier reclamación que esté relacionada con los Seguros del CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL DE HONDURAS.

22 Cumplimiento de pólizas.

El Inversionista Operador Privado queda obligado frente a la Contratante a cumplir con los términos y condiciones de todas las pólizas de Seguro contratadas de acuerdo con lo establecido en el presente Contrato. En caso de siniestro, el Inversionista Operador Privado deberá reportarlo sin dilación alguna a la compañía aseguradora de conformidad con los términos de la respectiva póliza o pólizas y al mismo tiempo notificar del mismo al Representante Designado de la Contratante. Si la cobertura del Seguro se cancela por falta de notificación oportuna de un siniestro, la responsabilidad en que se incurra será por cuenta del Inversionista Operador Privado y libera de toda responsabilidad a la Contratante, respecto al equivalente del monto que hubiera debido indemnizar a la parte asegurada en caso se hubiera notificado oportunamente del siniestro. Los montos correspondientes a deducibles serán de cargo del Inversionista Operador Privado.

23 Informe de cobertura.

Dentro de los primeros treinta (30) Días de cada año y durante el plazo de Vigencia del Contrato, el Inversionista Operador Privado presentará al Representante Designado de la Contratante lo siguiente:

Una lista de las pólizas de Seguro a ser tomadas y/o mantenidas por el Inversionista Operador Privado durante el año en cuestión, indicando al menos la cobertura, costo de la póliza, la compañía aseguradora, las reclamaciones hechas durante el año anterior y su situación actual; y

Un certificado emitido por el representante autorizado de la compañía aseguradora indicando las pólizas y coberturas que el Inversionista Operador Privado ha contratado durante el año anterior, a fin de demostrar el cumplimiento de los términos de la presente Cláusula.

Sin perjuicio de lo indicado en los dos literales precedentes, durante la Vigencia del Contrato y cada vez que la Contratante lo requieran, el Inversionista Operador Privado deberá presentar prueba fehaciente de que todas las pólizas de Seguro siguen vigentes y al día en sus pagos.

De verificarse el incumplimiento de la obligación de mantener vigentes las pólizas de los Seguros requeridos conforme al Contrato, la Contratante, según corresponda, procederán a ejecutar en forma inmediata la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto de las Penas Convencionales que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Contrato, sin perjuicio de las eventuales acciones a que diera lugar el referido incumplimiento, entre ellas, la Caducidad del Contrato de conformidad con lo establecido en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**, del Contrato. En caso de que alguna póliza de Seguro pierda vigencia o deje de cubrir los riesgos asegurables conforme al Contrato y las Leyes Aplicables, el Inversionista Operador Privado será responsable de los daños y perjuicios que puedan causarse, sin perjuicio de las Penas Convencionales y sanciones que procedan.

24 Eventos no cubiertos.

Las pérdidas, daños y responsabilidades no cubiertas por las pólizas de seguros mencionadas en el presente Anexo, o por alguna deficiencia o falta de cobertura, estarán a cargo del Inversionista Operador Privado quien será el único responsable frente a la Contratante y terceros por cualquier pérdida y/o daño ocasionado.

25 Responsabilidad del Inversionista Operador Privado

La contratación de pólizas de Seguros por parte del Inversionista Operador Privado no disminuye la responsabilidad de este último atribuible a causas originadas con posterioridad a la Toma de Posesión, resultando responsable directo de todas las obligaciones establecidas en el Contrato.

La Contratante no estarán sujetas a ninguna responsabilidad por cualquier pérdida, daño, demanda o responsabilidad que provenga o se base en el uso, operación, condición o estado del Inmueble desde (e incluyendo) la fecha en que se produzca la Toma de Posesión y hasta (e incluyendo) la Fecha de Terminación del Contrato, debiendo el Inversionista Operador Privado indemnizar, defender y mantener indemne a la Contratante o el Estado, excepto que dichos eventos: sean causados por negligencia grave o dolo de la Contratante o que sean causados única y directamente por cualquier acción regulatoria adoptada por las Autoridades Gubernamentales. Se entiende por acción regulatoria toda decisión o actuación de las Autoridades Gubernamentales en ejercicio de sus funciones establecidas en la Leyes Aplicables.

El Inversionista Operador Privado no será responsable por los daños y perjuicios que se pudieran originar por eventos producidos con posterioridad a la Fecha de Caducidad del Contrato o Fecha de Terminación del Contrato, salvo que tales daños o perjuicios fueran consecuencia de actos u omisiones incurridos por el Inversionista Operador Privado antes de la Fecha de Terminación del Contrato o la fecha en que se declare la Caducidad del Contrato, según corresponda.

Con independencia de lo estipulado en la presente sección y las obligaciones en ella establecidas, el Inversionista Operador Privado deberá pagar la totalidad de las sumas debidas a cualquier persona de acuerdo con las Leyes Aplicables. Esto implica que, en caso de siniestro por causa de dolo o culpa de su parte, y que no fuere cubierto por las pólizas de Seguro, el Inversionista Operador Privado será el único responsable por cualquier posible daño que fuere causado.

En ningún caso el Inversionista Operador Privado será responsable de los actos o hechos cometidos o incurridos por la Contratante, el Fiduciario o las Autoridades Gubernamentales, a quienes en su caso corresponda asumir la responsabilidad de que se trate, de acuerdo con las Leyes Aplicables.

Tegucigalpa, M.D.C. a los 20 días de abril del 2016.

POR LA CONTRATANTE


POR SEFIN

POR COALIANZA

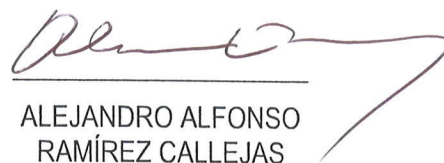
POR EL FIDUCIARIO



WILFREDO RAFAEL CERRATO
RODRÍGUEZ



ZONIA MARGARITA MORALES
ROMERO



ALEJANDRO ALFONSO
RAMÍREZ CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO



JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ



SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS



COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA
COALIANZA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA
PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



DESARROLLADORA Y OPERADORA DE
INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 15

“Modelo Financiero”

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

MAN

Anexo 15

“Modelo Financiero”.

El Inversionista Operador Privado Adjudicatario Empresa Constructora y Edificadora GIA + A. S.A. de C. V., presentó el modelo financiero junto con la Oferta Económica original que consta de una (1) carpeta que contiene 895 folios, y 2 Discos Compactos, de acuerdo al Acta Notarial de fecha 29 de enero de 2016, los cuales están en custodia del Banco Fiduciario; la oferta fue adjudicada en fecha 01 de febrero de 2016 de acuerdo a Acta Notarial de la misma fecha.

El Modelo Financiero presentado deberá ser ajustado conforme a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. PCM 047-2016 de fecha 27 de junio del año 2016, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 25 de julio del 2016.

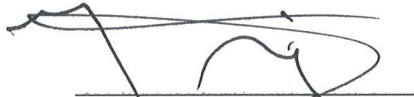
Tegucigalpa, M.D.C. a los 15 días de agosto del 2016.

POR LA CONTRATANTE

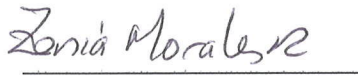
POR SEFIN

POR COALIANZA

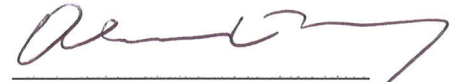
POR EL FIDUCIARIO



WILFREDO RAFAEL CERRATO
RODRÍGUEZ



ZONIA MARGARITA MORALES
ROMERO



ALEJANDRO ALFONSO
RAMÍREZ CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO



JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ



SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS



COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA
COMALIANZA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA
PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



DESARROLLADORA Y OPERADORA DE
INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 16

“Mecanismo de Supervisión”

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

[Handwritten signature]
ANEXO

Anexo 16

“Mecanismo de Supervisión”.

INDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES	1
2. ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN EN EL PERIODO DE LAS ACTIVIDADES PREVIAS	1
2.1. <u>Objetivo</u>	1
2.2. <u>Funciones del Supervisor de Proyecto</u>	1
2.3. <u>Etapa de Construcción del Inversionista Operador Privado</u>	1
(a) <u>Seguros:</u>	2
(b) <u>Permisos:</u>	2
(c) <u>Predio</u>	2
(d) <u>Diseño</u>	2
(e) <u>Construcción</u>	3
(f) <u>Autorización de Avances de obra y Expedición de la Constancia de Avance de Actividades Previas.</u>	5
(g) <u>Equipo</u>	6
3. ALCANCES DE LA SUPERVISIÓN DE OPERACIÓN	7
3.1. <u>Etapa Previa al Inicio de la prestación de los Servicios</u>	7
(a) <u>Coordinación con el Supervisor de Proyecto</u>	7
(b) <u>Manuales de Operación de los Servicios, Manual de Organización y todo otro documentos solicitados en el Contrato y sus Anexos.</u>	7
3.2. <u>Etapa de la Supervisión en la Etapa de Prestación del Servicio</u>	7
(c) <u>Calendario anual de mantenimiento preventivo</u>	7
(d) <u>Planes de actividades rutinarias</u>	7
(e) <u>Reporte Mensual de Desempeño y Pagos</u>	8
(f) <u>Cumplimiento de Indicadores de Desempeño, Indicadores Generales de Gestión, Indicadores Específicos de Servicios, Indicadores de Mejora Continua.</u>	8
4. REQUISITOS PARA EL SUPERVISOR DE PROYECTO Y SUPERVISOR DE OPERACIÓN ..	8
4.1. <u>Requisitos para el Supervisor de Proyecto</u>	8
4.2. <u>Requisitos para el Supervisor de Operación</u>	9
5. ASPECTOS CONTRACTUALES	9

1. Disposiciones generales

La Supervisión se prestará durante el (i) periodo de las Actividades Previas del Inversionista Operador Privado, y para la etapa de prestación de Servicios, de conformidad con lo establecido en el Contrato. Lo anterior, a fin de verificar que el Inversionista Operador Privado cumpla con lo previsto en el **Anexo 7 del Contrato "Requerimientos de Diseño y Construcción"**, **Anexo 8 del Contrato "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales"** y **Anexo 9 del Contrato "Requerimientos de Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal"**.

Para el periodo de las Actividades Previas del Inversionista Operador Privado y para la etapa de Prestación de Servicios, la Contratante contratará al Supervisor de Proyecto, que desempeñará las funciones de auditoría respecto del cumplimiento de las obligaciones del Inversionista Operador Privado.

2. Alcance de la Supervisión en el periodo de las Actividades Previas

2.1. Objetivo

El objetivo de acuerdo a los Artículos 78 y 82 del Reglamento de la LPAPP la Supervisión a cargo del Supervisor de Proyecto consistirá en la verificación de las obligaciones legales, contractuales o técnicas de la infraestructura, durante el desarrollo del Proyecto Ejecutivo, la Demolición, la Construcción, provisión de Mobiliario y Equipo consistente en:

- Revisión del Proyecto Ejecutivo.
- Supervisión del proceso de Demolición de las obras existentes.
- Supervisión de la Construcción de las Instalaciones.
- Supervisión del aseguramiento de la calidad de los materiales y Equipo.
- Supervisión de las pruebas de funcionamiento del Equipo a instalar.
- Supervisión del Proyecto, incluye los Servicios, bienes mueble.
- Supervisión y seguimiento al cumplimiento de las condicionantes en materia de impacto ambiental.
- Supervisión y seguimiento al cumplimiento de la seguridad e higiene durante el proceso de construcción de las Instalaciones.
- Análisis y verificación del avance de Construcción que presente el Inversionista Operador Privado durante el periodo de Construcción, en términos; en su caso, emisión de la Constancia de Avance de Actividades Previas (CAAP) respectiva.
- Actividades de cierre para la Fecha de Terminación de la construcción.
- Y todas aquellas no implícitas que requiera el contratista sin que ello implique incremento en el monto del contrato

2.2. Funciones del Supervisor de Proyecto

El Supervisor de Proyecto prestará los servicios necesarios para realizar todas y cada una de las actividades y funciones que prevé el Contrato, para cumplir con el objetivo que se describe en el numeral anterior.

2.3. Etapa de Construcción del Inversionista Operador Privado

El Supervisor de Proyecto deberá supervisar todas las actividades que deba realizar el Inversionista Operador Privado para la ejecución del Proyecto durante el periodo de Construcción. Esta Supervisión comprenderá todo lo relacionado con la inspección, el control técnico y el control del cumplimiento de lo previsto en el **Anexo 7 del Contrato "Requerimientos de Diseño y Construcción"**, **Anexo 8 del Contrato "Requerimientos de Servicio Obligatorios y Opcionales"** y **Anexo 9 del Contrato "Requerimientos de Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal"** a fin de llevar a cabo las tareas correspondientes.

El Supervisor de Proyecto podrá solicitar datos y todo tipo de informes al Inversionista Operador Privado y reportará a la Contratante.



La Supervisión a cargo del Supervisor de Proyecto para esta etapa, comprenderá las siguientes actividades:

(a) Seguros:

El Supervisor de Proyecto:

Revisará que el Inversionista Operador Privado contrate por su cuenta y costo y con anterioridad al inicio de las Actividades Previas del Inversionista Operador Privado los Seguros sobre obras de Construcción (Construcción All Risk), de obra civil, en su caso de pérdida de utilidades esperadas, de responsabilidad civil, de transporte de materiales y otros bienes y todos aquellos seguros y requisitos señalados en el **Anexo 14 del Contrato: "Requerimientos de Seguros"**.

(b) Permisos:

El Supervisor de Proyecto:

Revisará que el Inversionista Operador Privado cuente con los permisos, factibilidades, autorizaciones, aprobaciones, constancias, certificados, consentimientos, licencias, concesiones y demás instrumentos jurídicos necesarios por las Instituciones adecuadas para la realización de las obras de Construcción y los trabajos.

(c) Predio

El Supervisor de Proyecto:

Supervisará que la ejecución de los trabajos de Demolición se realicen de conformidad con el procedimiento y programa de demolición aprobado y en cumplimiento con la normatividad y permisos correspondientes.

- i. Revisará que el Inversionista Operador Privado realice todos los estudios y análisis en relación con el Predio y el Inmueble, incluyendo pero no limitándose a; levantamiento topográfico, estudio de mecánica de suelos, estudio hidrológico, estudio de resistividad, estudio de impacto ambiental, estudio de impacto vial y dando su conformidad por escrito. En caso de que exista duda justificada sobre los resultados de estos estudios y análisis, previa anuencia de la Contratante, el Supervisor de Proyecto tendrá la facultad de requerir se elaboren nuevos estudios con cargo al Inversionista Operador Privado.

(d) Diseño

El Supervisor de Proyecto:

- i. Revisará el Proyecto Ejecutivo y cualquier cambio o modificación al mismo; en caso de que así lo considere necesario, solicitará que partes del Proyecto Ejecutivo sean consideradas como información sujeta a revisión para que las mismas sean completadas con el detalle suficiente y sometidas al Procedimiento de Revisión en los términos que se estipulan en el **Anexo 16 del Contrato: "Mecanismo de Supervisión"**.
- ii. Revisará los detalles de las ingenierías y del Equipo propuestos para asegurar que los mismos, así como todo lo incluido en el Proyecto Ejecutivo, cumplan con lo requerido en el **Anexo 7 del Contrato: "Requerimientos de Diseño y Construcción"**, el **Anexo 9 del Contrato: "Requerimientos de Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal"**, Propuesta Técnica, Pliego de Condiciones, Leyes Aplicables y las Prácticas Prudentes de la Industria.
- iii. Revisará detalles de las memorias de cálculo y descriptivas y cualquier otro elemento necesario para el correcta desarrollo del Proyecto Ejecutivo.
- iv. Verificará que el Inversionista Operador Privado realice los estudios y análisis en relación con el Proyecto Ejecutivo. En caso de que exista duda justificada sobre los resultados de estos estudios y análisis, previa anuencia de la Contratante, el Supervisor de Proyecto tendrá la facultad de requerir se elaboren nuevos estudios con cargo al Inversionista Operador Privado.
- v. Revisará todos los estudios y análisis realizados por el Inversionista Operador Privado en relación con el Proyecto Ejecutivo, incluyendo pero no limitándose a los siguientes:

1. Anteproyecto Arquitectónico;
 2. Proyecto arquitectónico;
 3. Diseño estructural;
 4. Ingenierías de instalaciones hidráulicas, sanitarias, pluviales, contra incendio, eléctricas en media y baja tensión, alumbrado, aire acondicionado, gas lp o natural, voz y datos, control de acceso, circuito cerrado de televisión y vigilancia, detección de incendio, sonido y voiceo general, etc.; y,
 5. Cualquier otro estudio o análisis que se encuentre previsto en la Propuesta del Inversionista Operador Privado o en el **Anexo 7 del Contrato: "Requerimientos de Diseño y Construcción"**.
- vi. Revisará y validará que existan los estudios preliminares y definitivos, memorias descriptivas, memorias de cálculo, planos de taller en su caso, especificaciones generales y particulares, procedimientos constructivos que establezcan los reglamentos y Leyes Aplicables.

(e) Construcción

El Supervisor de Proyecto:

- i. Supervisará que el Inversionista Operador Privado lleve a cabo ensayos y pruebas de laboratorio que se efectúen sobre materiales y Equipos; en caso de que exista duda justificada sobre los resultados de estos ensayos y pruebas, previa anuencia de la Contratante, el Supervisor de Proyecto tendrá la facultad de requerir se elaboren nuevos ensayos y pruebas con cargo al Inversionista Operador Privado. El Supervisor de Proyecto podrá solicitar el remplazo o la reinstalación del material y/o componente si estos no cumplen con los parámetros adecuados y/o con las Leyes Aplicables.
- ii. Supervisará que la profundidad de las excavaciones para cimentación corresponda a la establecida en el Proyecto Ejecutivo, el diseño estructural, las Leyes Aplicables y las Prácticas Prudentes de la Industria y realizada de acuerdo con el Programa de Construcción, y que sea consistente con el estudio de mecánica de suelos.
- iii. Verificará que se cumpla con todas disposiciones en materia ambiental y las buenas prácticas ambientales.
- iv. Solicitará al Inversionista Operador Privado la entrega de documentación técnica adicional a la ya aprobada al momento de la suscripción del Contrato en caso de requerir aclaraciones.
- v. Supervisará la movilización y utilización de equipos mecánicos, la adquisición de materiales e insumos, la programación de tareas y todos los aspectos logísticos programados por el Inversionista Operador Privado.
- vi. Revisará el Programa de Actividades Previas del Verificará que el Inversionista Operador Privado cumpla con las medidas exigidas en el **Anexo 7 del Contrato: "Requerimientos de Diseño y Construcción"** y su Programa de Construcción, de conformidad con las Leyes Vigentes, así como con los requerimientos de todas las Instituciones Gubernamentales del Distrito Central, involucradas en la aprobación de un nuevo Proyecto.
- vii. Revisará el Programa de Actividades Previas del Inversionista Operador Privado y de ser necesario, convocará a las partes contratantes a efecto de que determinen la necesidad de modificarlo o bien, definir su aprobación. De acuerdo con el punto anterior realizará un riguroso control de las actividades mediante el uso de un programa PERT-CPM y/o diagrama de barras que permita monitorear detalladamente las actividades desde el inicio hasta la conclusión de la Etapa de Construcción del Inversionista Operador Privado.
- viii. Supervisará la calidad, el correcto traslado, almacenamiento y utilización de los materiales que se emplearán en el periodo de Construcción.
- ix. Realizará un riguroso control de cimbrados y armaduras para garantizar que correspondan con el Proyecto Ejecutivo, el Programa de Construcción, el Contrato, y sus Anexos, las Leyes Aplicables y las Prácticas Prudentes de la Industria.
- x. Supervisará el descimbrado en tiempo y forma y el curado de concreto en general.
- xi. Supervisará el manejo de todo tipo de cargas pesadas dentro del área de trabajo, movimiento de

Equipo, Operación del mismo y modalidad en que se realizan todas las tareas inherentes al desarrollo de la infraestructura.

- xii. Avalorará modificaciones al Proyecto Ejecutivo previa autorización de la Contratante, con apego a las Leyes Aplicables y de acuerdo con las especificaciones que se requieran, garantizando en todo momento la seguridad estructural de la obra.
- xiii. Mantendrá actualizados los documentos del Proyecto, recopilando las adecuaciones y modificaciones debidamente autorizadas por la Contratante durante la ejecución del Proyecto.
- xiv. Llevará un control propio del progreso real de la infraestructura a fin de comparar dicho progreso con el previsto en el Programa de Construcción y, en caso de retrasos, solicitará los reportes correspondientes.
- xv. Los retrasos a que se refiere el punto anterior formarán parte de un informe mensual detallado que presentará el Supervisor de Proyecto al Inversionista Operador Privado a la Contratante.
- xvi. Pondrá especial énfasis en el cumplimiento por parte de todo el personal directo e indirecto a cargo del Inversionista Operador Privado involucrado en el desarrollo de la infraestructura, de las Leyes Aplicables en materia de seguridad industrial y prevención de riesgos laborales, así como de las acciones realizadas para prevenir riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante el desarrollo de la infraestructura.
- xvii. Llevará a cabo un control continuo de las actividades realizadas por el Inversionista Operador Privado durante todos los turnos de trabajo y cuando la intensidad del desarrollo de la infraestructura lo requiera.
- xviii. Presentará en sus informes mensuales detallados y actualizados, detalle de la presencia de Equipos y maquinarias e informará a la Contratante sobre la permanencia en el Inmueble de dichos Equipos y maquinarias.
- xix. Informará a la Contratante acerca de los incumplimientos contractuales detectados en los que en su caso incurra el Inversionista Operador Privado.
- xx. Incluirá en los informes a presentar, el detalle de los avances físicos, económicos y administrativos, incluyendo los problemas presentados y las soluciones propuestas y adoptadas.
- xxi. Instalará bajo su costo, su oficina de Supervisión para proporcionar los Servicios establecidos bajo el amparo del Contrato de Supervisión en el sitio del inmueble, y acorde a las necesidades del Proyecto, tomando en consideración las tareas necesarias para realizar reuniones de trabajo, y los recursos que permitan un buen desempeño de los trabajos tanto de la propia Supervisión como funcionarios de la contratante o invitados que pudieren asistir.
- xxii. Asistirá a las juntas de trabajo programadas por la Contratante con voz, pero sin voto y participará en el análisis y resolución de los problemas de carácter técnico que interfieran con el avance del Proyecto.
- xxiii. Tendrá a su cargo la custodia, llenado y firma de la Bitácora de Obra, debiendo entregar copia al Inversionista Operador Privado. Además del registro y seguimiento de avance de obra en la Bitácora de Obra, la Supervisión deberá incluir las irregularidades detectadas en la aplicación de recursos financieros, en cuanto a diferencias del avance real de inversión respecto del avance programado, de acuerdo con el Programa de Construcción propuesto por el Inversionista Operador Privado.
- xxiv. Transmitirá al Inversionista Operador Privado las instrucciones propias y las que reciba de la Contratante en forma adecuada y oportuna, en el entendido que dichas instrucciones no podrán modificar el Proyecto Ejecutivo ni las especificaciones contenidas en el contrato de Prestación de Servicios, salvo que se tenga el consentimiento expreso de la Contratante.
- xxv. El Supervisor de Proyecto, en conjunto con el Inversionista Operador Privado, levantarán el Acta de Inicio de Actividades Previas. Este documento, así como las demás actas contempladas en el Contrato, será elaborado por el Inversionista Operador Privado y revisado por el Supervisor de Proyecto y aprobado por la Contratante. El Supervisor de Proyecto cuidará que tanto el contenido de las actas como los datos y quienes intervienen en ellas, cumplan y sean consistentes con los objetivos y metas expresados en el Contrato de prestación de servicios y sus Anexos.
- xxvi. Deberá ajustarse a los programas de ejecución de las actividades del proyecto para supervisar las pruebas de calidad que realizará el Inversionista Operador Privado y ejecutar las pruebas de laboratorio de control de calidad que a la Supervisión le corresponda, evitando interferir con el proceso constructivo.
- xxvii. Verificará las Instalaciones y suministros para que éstas cumplan con las características y especificaciones ofertadas por el Inversionista Operador Privado en su Propuesta y con las especificaciones establecidas en el Contrato.

- xxviii. Verificará que en los montajes y ensambles de los equipos especiales, se cumplan con los instructivos del fabricante o del Inversionista Operador Privado o bien con los protocolos que el Inversionista Operador Privado haya elaborado para tal efecto.
- xxix. Elaborará y entregará mensualmente reportes fotográficos de los distintos frentes de obra, una descripción breve de los trabajos ejecutados en el periodo y un resumen de las Estimaciones de Obras.
- xxx. Verificará los procesos constructivos propuestos por el Inversionista Operador Privado, los avances de obra y la calidad de los trabajos, para lo cual contarán con una plantilla de personal, que sea suficiente para atender los frentes de trabajo que se estén ejecutando, en trabajos tales como: compactaciones, armados de acero, resistencia de concretos, cimbras, estabilización de taludes, soldaduras, calidad de acabados, en términos generales las especificaciones establecidas en el Proyecto Ejecutivo.
- xxxi. Contará con una o más brigadas de topografía, según la necesidad que los frentes demanden, para verificar los niveles de desplante y alineamientos horizontales y verticales.
- xxxii. Verificará que el Inversionista Operador Privado realice las pruebas de hermeticidad de tuberías hidráulicas, sanitarias, aire acondicionado, etc.
- xxxiii. Contará con un laboratorio certificado por la Oficina Hondureña de Acreditación (OHA) para realizar un muestreo de las pruebas de control de calidad elaborado por el Inversionista Operador Privado. Es obligación del Supervisor de Proyecto realizar de forma independiente, por si misma o a través de un tercero, el 2% (dos por ciento) del total de las pruebas de calidad y ensaye a los materiales que realice el Inversionista Operador Privado, a fin de correlacionar y corroborar los resultados que obtenga el Inversionista Operador Privado. De igual forma, deberá realizar el 5% (cinco por ciento) de las pruebas de compactación indicadas por las especificaciones, en terracerías, así como las correspondientes a las pruebas de resistencia de concretos, con objeto de verificar que los resultados que obtenga el Inversionista Operador Privado sean consistentes.
- xxxiv. Verificará y controlará que la Construcción y el Equipamiento cumplan en calidad, costo, tiempo y seguridad; llevándose a cabo conforme a lo pactado en este Contrato y sus respectivos Anexos, con apego al Proyecto Ejecutivo, las Leyes Aplicables y las Prácticas Prudentes de la Industria.
- xxxv. Supervisará el cumplimiento de protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas, electromecánicas, hidráulicas sanitarias, pluviales, de gas, de telecomunicaciones, de puesta a tierra, de ductos, tuberías, canalizaciones y toda otra instalación embutida en muros y techos.
- xxxvi. Supervisará el armado y montaje de las estructuras metálicas.
- xxxvii. Supervisará la calidad de todos los trabajos referidos a las instalaciones eléctricas en general (interior y exterior), como los de fuerza motriz, iluminación, señales débiles e instalaciones del sistema de cómputo.
- xxxviii. Supervisará la calidad de la instalación y montaje de puertas, ventanas y todo tipo de carpinterías y herrería.
- xxxix. Supervisará la calidad de los acabados de interiores y exteriores, y su cumplimiento con el Proyecto Ejecutivo.
- xl. Supervisará los trabajos hasta la conclusión de las instalaciones del Centro Cívico Gubernamental.

(f) Autorización de Avances de obra y Expedición de la Constancia de Avance de Actividades Previas.

- i. El Inversionista Operador Privado deberá presentar las estimaciones de avance de obra al Supervisor de Proyecto, debidamente firmadas por el Representante Designado del Inversionista Operador Privado, con el correspondiente análisis, cálculo e integración de dichas estimaciones, las notas de la Bitácora de Obra, generadores, fichas técnicas, reportes fotográficos y todo documento anexo que respalde la estimación y el avance de obra respectivo, conforme al formato de constancia que se solicite en el **Apéndice A** de este Anexo "**Formato de Constancias**".
- ii. Para que el Supervisor de Proyecto pueda emitir una CAAP será necesario que el mismo sea sometido previamente al procedimiento establecido en el **Anexo 17 del Contrato "Procedimiento de Revisión"**. El Supervisor de Proyecto deberá cuantificar, conciliar, aprobar, avalar y firmar las Constancias de Avance de Actividades Previas.
- iii. Para efectos de certificar el avance de obra, el Supervisor de Proyecto elaborará una relación clara de los gastos directos en que incurra el Inversionista Operador Privado para la ejecución del Proyecto durante el periodo de Construcción a fin de verificar y validar que los mismos sean razonables, estén debidamente comprobados y no excedan, para cada rubro, de los gastos correspondientes señalados en la oferta económica de la Propuesta y reflejados en el Modelo Financiero. Asimismo, verificará y, en su caso, validará

Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a large blue signature and the initials 'AN' and '24R'.

los avances específicos logrados por el Inversionista Operador Privado respecto de los hitos previstos en el Programa de Construcción y en el Programa de Actividades Previas del Inversionista Operador Privado.

- iv. Cuando una CAAP no sea objetado por la Contratante se considerará debidamente emitido y el Supervisor de Proyecto será responsable de generar 2 (dos) versiones originales, de las cuales 1 (una) será entregada a la Contratante y la otra al Inversionista Operador Privado. En caso de que el Supervisor de Proyecto no autorice los avances de obra y no expida la Constancia de Avance de Actividades Previas (CAAP), se entenderá que las estimaciones de avance de obra no fueron autorizadas y/o que la Constancia de Avance de Actividades Previas no fue otorgada y se tendrá que continuar el procedimiento establecido en el **Anexo 17 del Contrato: "Procedimiento de Revisión"** hasta su aprobación.

(g) **Equipo**

El Supervisor de Proyecto:

- i. De considerarlo apropiado, podrá solicitar al Inversionista Operador Privado la realización de ensayos de Equipos, a cargo de una persona distinta a quien originalmente lo realizó, quien será determinada por la Supervisión, para efecto de verificar el cumplimiento de las Leyes Aplicables y los Requerimientos del **Anexo 7 del Contrato: "Requerimientos de Diseño y Construcción"** y el **Anexo 9 del Contrato: "Requerimientos de Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal"**.
- ii. Supervisará los trabajos de montaje e instalación de la subestación eléctrica, y grupo electrógeno.
- iii. Realizará el control de las tareas de instalación de calderas, ascensores, plantas de tratamiento, cisternas, sistemas de aire acondicionado, puesta a tierra, sistemas contra incendio, detección de humo y todo tipo de sensores, instalaciones de gas, instalaciones especiales de cocina e instalaciones de seguridad y todo otro sistema o instalación previsto en el Proyecto Ejecutivo, el **Anexo 7 del Contrato "Requerimientos de Diseño y Construcción"** y en el **Anexo 9 del Contrato: "Requerimientos de Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal"**.
- iv. Asistirá a las pruebas de conclusión referentes a las Instalaciones de conformidad con lo previsto en el Programa Definitivo de Actividades Previas y solicitará a la Contratante la realización de las inspecciones que considere necesarias para acreditar el cumplimiento del Inversionista Operador Privado con el Programa de Construcción.
- v. Solicitará al Inversionista Operador Privado la presentación de certificaciones o constancias de pruebas de todas las Instalaciones y Equipos, así como los instructivos de uso de cada Equipo.
- vi. Una vez satisfecho con la conclusión derivado de la inspección de las Instalaciones referida en la **sección 17.11 de la CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO DURANTE LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN**, del Contrato, el Supervisor de Proyecto emitirá la constancia de terminación de la Construcción, a fin de que se otorgue el Permiso de Inicio de la Prestación Parcial de los Servicios, el Permiso de Inicio de la Prestación de los Servicios, el Permiso Provisional para el Inicio de la Prestación Parcial de los Servicios o el Permiso Provisional para el Inicio de la Prestación de los Servicios, según corresponda, en o antes de la Fecha Programada de Inicio para la Prestación de los Servicios.
- vii. Elaborará de común acuerdo con el Inversionista Operador Privado, al término de la ejecución de las obras, el cual deberá contener una descripción general de los trabajos realizados y concluidos, fotografías, archivos electrónicos en discos compactos.
- viii. En el acta de terminación de la Construcción el Supervisor de Proyecto anotará las observaciones referentes a detalles pendientes, siempre que no afecten el funcionamiento de las Instalaciones, así como el plazo para su corrección, lo cual una vez cumplido, dejará constancia de dicha corrección en una minuta de liberación de pendientes.
- ix. Verificará la entrega por parte del Inversionista Operador Privado de los planos "As Built", Manuales de Operación, instructivos de uso de los Equipos, Programa de Mantenimiento, garantías, etc. Supervisar la aplicación de los protocolos de pruebas que deberá realizar el Inversionista Operador Privado según las Leyes Aplicables, para verificar que los Equipos de instalación permanente, instalaciones hidráulicas, sanitarias, pluviales, eléctricas, voz y datos, detección y prevención de incendios, control de accesos, cctv, etc., se encuentren funcionando y en óptimas condiciones de servicio. En caso de encontrarse alguna falla en alguna

instalación o equipo deberá solicitar al Inversionista Operador Privado su reparación o sustitución antes de la recepción de los trabajos

- x. Coordinará la entrega recepción de las Instalaciones entre el Inversionista Operador Privado y la Contratante. Deberá elaborar una memoria documental de la Construcción desde su inicio y hasta su conclusión.

3. Alcances de la Supervisión de Operación

3.1. Etapa Previa al Inicio de la prestación de los Servicios

El Supervisor de Operación para esta etapa comprenderá cuando menos las actividades siguientes:

- (a) Coordinación con el Supervisor de Proyecto

En caso de que el Supervisor de Proyecto sea una sociedad distinta al Supervisor de Operación, deberá coordinarse con aquélla a partir de que aquélla sea contratada, a fin de asegurar que exista la coordinación necesaria para que ambas sociedades puedan cumplir con sus funciones y obligaciones.

- (b) Manuales de Operación de los Servicios, Manual de Organización y todo otro documentos solicitados en el Contrato y sus Anexos.

Solicitará al Inversionista Operador Privado la presentación, seis (6) meses antes de la Fecha Programada de Inicio para la Prestación de los Servicios los Manuales de Operación de cada uno de los Servicios, objeto de este Contrato, como también el Manual de Organización, y todo otro Documento Operativo solicitado en el **Anexo 8 del Contrato "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales"** y su **Apéndice A "Indicadores de Desempeño"**, a fin de proceder a su revisión, luego de la cual producirá un informe con consideraciones y/u observaciones si las hubiera, para que el Inversionista Operador Privado proceda a su ajuste y posterior presentación a la Contratante para su aprobación.

3.2. Etapa de la Supervisión en la Etapa de Prestación del Servicio

Esta Supervisión comprenderá todas las actividades y funciones que resulten necesarias para poder validar el nivel de disponibilidad, de calidad y de desempeño en la prestación de los Servicios por parte del Inversionista Operador Privado de conformidad con lo previsto en el Contrato a fin de contar con elementos objetivos para la correcta aplicación de los decrementos en el monto de los pagos mensuales que deba cubrir la Contratante al Inversionista Operador Privado en atención a los requerimientos y ponderadores previstos en el **Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos"**, **Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales"** y, en su caso, para la emisión de Notificaciones de Servicio Deficiente. Para llevar a cabo las tareas correspondientes, el Supervisor de Operación podrá solicitar datos y todo tipo de informes al Inversionista Operador Privado y contará con el apoyo de la Contratante para asegurar que pueda cumplir con sus funciones de Supervisor de Operación.

El Supervisor de Operación para esta etapa comprenderá cuando menos las actividades siguientes:

- (c) Calendario anual de mantenimiento preventivo

Solicitará al Inversionista Operador Privado la presentación del calendario anual de Mantenimiento preventivo a fin de proceder a su revisión, luego de la cual producirá un informe con consideraciones y/u observaciones si las hubiera, para que el Inversionista Operador Privado proceda a su ajuste y posterior presentación a la Contratante para su aprobación.

- (d) Planes de actividades rutinarias

De manera similar a lo establecido en el párrafo anterior, el Inversionista Operador Privado deberá presentar los planes de actividades de rutina para todos los Servicios a prestar, conteniendo horarios, personal autorizado y detalle específico de procedimientos a realizar a fin de que el Supervisor de Operación emita sus consideraciones y/u observaciones previas a la presentación final para aprobación.



Handwritten signatures and initials: A large signature on the right side of the page, and initials 'AN' and 'ZMR' at the bottom right.

(e) Reporte Mensual de Desempeño y Pagos

- i. Cuando así lo solicite la Contratante, de manera aleatoria y hasta 4 (cuatro) veces en cada año calendario, y mensualmente durante los primeros 18 (dieciocho) meses a partir de la Fecha Programada de Inicio para la Prestación de los Servicios, deberá revisar y, en su caso, validar la información contenida en el Reporte Mensual de Desempeño y Pagos que sea presentado a la Contratante por el Inversionista Operador Privado de acuerdo con el Contrato y con el **Anexo 22 del Contrato: “Mecanismo de Pagos”**.
 - ii. En general, asesorar a la Contratante en la revisión del Reporte Mensual de Desempeño y Pagos que presente el Inversionista Operador Privado en términos del Contrato, e informar de este reporte a la Superintendencia de Alianza Publico Privada
 - iii. Asistir al Representante Designado de la Contratante en las inspecciones y supervisiones que realice al sistema de calidad del Inversionista Operador Privado y sus Subcontratistas (incluyendo planes de calidad y manuales y procedimientos de calidad).
- (f) Cumplimiento de Indicadores de Desempeño, Indicadores Generales de Gestión, Indicadores Específicos de Servicios, Indicadores de Mejora Continua.
- i. Verificará el cumplimiento por parte del Inversionista Operador Privado de los Indicadores de Desempeño a que hace referencia el **Anexo 22 del Contrato: “Mecanismo de Pagos”**, el **Apéndice A del Anexo 8 del Contrato: “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Opcionales”**, para lo cual como mínimo verificará:
 - Que se lleven adelante las rutinas de mantenimiento preventivo fijadas en el correspondiente calendario anual aprobado.
 - Que se lleven adelante las rutinas de prestación de Servicios de acuerdo con los planes aprobados.
 - El registro de acciones reactivas y correctivas.
 - El registro de no conformidades y su devolución.

4. Requisitos para el Supervisor de Proyecto y Supervisor de Operación

El Supervisor de Proyecto y Supervisor de Operación deberán cumplir en todo momento con los requisitos descritos a continuación:

4.1. Requisitos para el Supervisor de Proyecto

El Supervisor de Proyecto será pagado, conforme se señala en el Contrato en el numeral 19.9 y deberá (i) ser seleccionado por la Contratante en un proceso competitivo, y (ii) será contratado oportunamente por el Fideicomiso 1.

- i. Ser una sociedad de reconocido prestigio, con una antigüedad de por lo menos 8 (ocho) años, en el entendido de que podrán ser asociaciones extranjeras para acreditar el cumplimiento de los requisitos aquí establecidos y para el mejor cumplimiento de sus funciones, previa aprobación de la Contratante;
- ii. Los asesores externos que hayan sido contratados por la Contratante para temas o asuntos relacionados con este Contrato, podrán participar o coadyuvar en la Supervisión siempre y cuando ello redunde en un claro beneficio y mejora de las actividades a desarrollar por el Supervisor, la Contratante y el Inversionista Operador Privado;
- iii. Que no les haya sido rescindido por causas que les sean imputables algún contrato celebrado con entidades o dependencias de la Administración Pública Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada o Municipal en Honduras;
- iv. Contar con personal con experiencia en el manejo del marco normativo de contrataciones públicas con una antigüedad mínima de 3 (tres) años.
- v. Contar con por lo menos 3 (tres) profesionales con experiencia comprobada en las áreas de Supervisión o Gerencia de Construcción.

4.2. Requisitos para el Supervisor de Operación

- i. Ser una sociedad de reconocido prestigio, con una antigüedad de por lo menos 8 (ocho) años, en el entendido de que podrán ser asociaciones extranjeras para acreditar el cumplimiento de los requisitos aquí establecidos y para el mejor cumplimiento de sus funciones, previa aprobación del Comité Técnico;
- ii. Los asesores externos que hayan sido contratados por el Fiduciario para temas o asuntos relacionados con este Contrato, podrán participar o coadyuvar en la Supervisión siempre y cuando participen en un proceso competitivo aprobado para su selección.
- iii. Que no le haya sido rescindido por causas que les sean imputables algún contrato celebrado con entidades o dependencias de la Administración Pública Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada o Municipal en Honduras;
- iv. Contar con personal con experiencia en el manejo del marco normativo de contrataciones públicas privadas y Supervisión de Operación con una antigüedad mínima de 3 (tres) años;
- v. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos y solicitudes de información que sean requeridos por la Contratante, previo a la contratación del Supervisor de Operación, debiendo cumplir con la normatividad de la Contratante en materia de contrataciones.

5. Aspectos contractuales

El instrumento jurídico mediante el cual se formalice la contratación del Supervisor de Proyecto y el Supervisor de Operación deberá señalar los plazos que estará obligado a observar o cumplir para desempeñar sus funciones, en particular, los que tendrá para emitir las constancias mencionadas en el presente documento y en el Contrato.

**Apéndice “A”
Modelo de Constancias**

Formato de Constancia de Terminación de Obra

[●]¹

La Contratante

[●]²

[●]³

Comisión para la Promoción de Alianza Público-Privada (COALIANZA)

[●]⁴

[●]⁵

Inversionista Operador Privado

[●]⁶

[●]⁷

[●]⁸

Comité Técnico

[●]⁹

[●]¹⁰

Supervisor del Proyecto

[●]¹¹

[●]¹²

¹ Fecha y lugar

² Nombre del Representante de la Contratante

³ Dirección de la Contratante

⁴ Nombre del Representante de COALIANZA

⁵ Dirección de COALIANZA

⁶ Nombre del Inversionista Operador Privado

⁷ Nombres del Representante del Inversionista Operador Privado

⁸ Dirección del Inversionista Operador Privado

⁹ Nombres de los Miembros del Comité Técnico

¹⁰ Direcciones de los Miembros del Comité Técnico

¹¹ Nombre del Supervisor de Proyecto

¹² Dirección del Supervisor de Proyecto

Formato de Constancia de Terminación de Obra

Contrato de Alianza Público Privada para la Prestación de los Servicios y el Diseño, Financiamiento, Demolición, Construcción, Equipamiento, Provisión del Mobiliario, Operación, Explotación y Mantenimiento de las Instalaciones, relacionados con el Centro Cívico Gubernamental, en el Municipio del Distrito Central de la República de Honduras, (el "Contrato"), celebrado con fecha [●] de [●] de 20[●] entre la Comisión para la Promoción de Alianza Público-Privada, y [●]⁶

De conformidad con lo mencionado en el numeral **14.1.3.1 Supervisión a cargo del Supervisor del Proyecto** del Contrato, el suscrito, en mi carácter de Supervisor de Proyecto, en este acto hago constar que con fecha [●] de [●] de 20[●], y salvo por los pendientes contenidos en la lista de pendientes que se adjunta a la presente constancia como Apéndice A, el Inversionista Operador Privado, concluyó todas las Instalaciones descritas en los Anexos 10 ("*Propuesta Técnica del Inversionista Operador Privado*") y 7 ("*Requerimientos de Diseño y Construcción*") del Contrato.

En virtud de lo anterior, por este medio, hago constar que las Instalaciones se han realizado en cumplimiento con los requerimientos previstos en el Contrato y la Propuesta y con la Legislación vigente. Por lo tanto, para efectos del Contrato, la fecha antes mencionada se considerará como la Fecha de Terminación de Obra.

Nada de lo contenido en esta Constancia de Terminación de Obra se deberá interpretar como una renuncia, modificación, reducción o ampliación de los derechos y obligaciones de "COALIANZA" o de "El Inversionista Operador Privado", bajo los términos del Contrato.

Atentamente

[Nombre del Supervisor de Proyecto]

Apéndice A
“Lista de Pendientes”

Formato: "Constancia de avance de actividades Previas "
Hoja 1 de 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LARGO PLAZO PARA:	CONSTANCIA DE AVANCE DE ACTIVIDADES PREVIAS DEL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO
INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO:	PERIODO DE ACTIVIDADES PREVIA DEL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO
SUPERVISOR DE PROYECTO:	
No. DE CONTRATO:	CONSECUTIVO: NÚMERO 1 (UNO)
UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS:	ÁREA:
IMPORTE DE ESTA CONSTANCIA DE AVANCE DE ACTIVIDADES PREVIAS:	El Supervisor de Proyecto, bajo protesta de decir verdad, hace constar que, después de llevar a cabo la debida verificación: (i) valida el avance específico de los hitos incluidos en la presente Constancia con base en la presencia permanente en la obra y en lo establecido en el Proyecto Ejecutivo o planos arquitectónicos correspondientes, y (ii) valida que los importes de los gastos directos incurridos por Inversionista Operador Privado para la realización de los hitos contenidos en esta Constancia son razonables conforme a precios de mercado, que están debidamente comprobados y que no exceden, para cada rubro, de los gastos correspondientes señalados en la Propuesta y reflejados en el Modelo Financiero. Asimismo, manifiesta que se ha revisado dichos gastos de acuerdo a los mecanismos y procesos de la industria aplicables para ello y ha tenido a la vista la documentación y constancias que sustentan los mismos, señalando que coinciden plenamente con lo observado en las diversas inspecciones físicas realizadas a las Instalaciones. De igual manera, manifiesta que conoce las consecuencias legales que por la validación y constancia del contenido de la presente constancia le corresponden, así como su responsabilidad civil, penal, además de la responsabilidad de cualquier otra índole que le pudiera ser imputable por cualquier omisión, negligencia o falsedad en el contenido de esta Constancia.
MONTO ACUMULADO DE CAAP:	
FECHA DE EMISIÓN:	

Supervisor de Proyecto

Formato: "Concentrado programa de avance de obra"
Hoja 2 de 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LARGO PLAZO PARA:	CONSTANCIA DE AVANCE DE AVANCE DE ACTIVIDADES PREVIAS (CAAP)
INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO:	PERIODO DEL AVANCE DE OBRA:
SUPERVISOR DE PROYECTO:	IMPORTE DEL CONCENTRADO:
No. DE CONTRATO:	CONSECUTIVO: NÚMERO 1 (UNO)
UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS:	ÁREA:

NUM CLAVE	ACTIVIDAD	CONTRATO		ACUMULADO ANTERIOR		AVANCE ESTE CAAP	NUEVO ACUMULADO	SALDO	
TOTALES									

FECHA DE EMISIÓN:

Supervisor de Proyecto

Formato: "Generador programa de avance de obra"
Hoja 3 de 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LARGO PLAZO PARA:	GENERADOR DE TRABAJO EJECUTADOS
INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO:	PERIODO DE REVISIÓN
SUPERVISOR DE PROYECTO:	ÁREA:
No. DE CONTRATO:	
UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS:	

CONCEPTO	LOCALIZACIÓN		LARGO	ANCHO	ALTURA	TOTAL (LxAxA) (Largo, ancho, altura)	UNIDAD	OBSERVACIONES
	EJE (X)	EJE (Y)						

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN:	FOTOS:
--------------------------	--------

FECHA DE EMISIÓN:

Supervisor de Proyecto

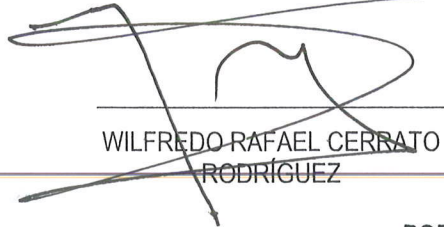
Tegucigalpa, M.D.C. al 20 de abril del 2016.

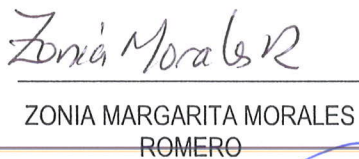
POR LA CONTRATANTE

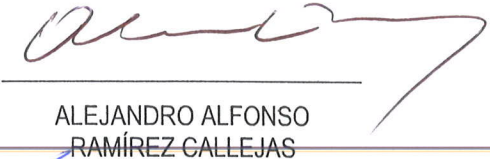
POR SEFIN

POR COALIANZA

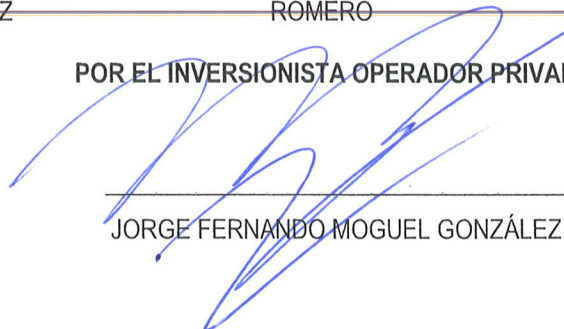
POR EL FIDUCIARIO


 WILFREDO RAFAEL CERRATO
 RODRÍGUEZ


 ZONIA MARGARITA MORALES
 ROMERO


 ALEJANDRO ALFONSO
 RAMÍREZ CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO


 JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ



SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS



COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



DESARROLLADORA Y OPERADORA DE INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 17

“Procedimiento de Revisión”

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

Handwritten signature

1
AN *ZMR*

Anexo 17

“Procedimiento de Revisión”.

Sección 1. Procedimiento de Revisión

1.1 Generalidades

Las disposiciones de este Anexo aplicarán a cualquier acto o documento que en términos del Contrato o cualquiera de sus Anexos requiera la revisión o aprobación de la Contratante o que por cualquier causa deba someterse al procedimiento de revisión establecido en este Anexo.

1.2 Documento Presentado a Revisión

“Documento Presentado a Revisión”. Es cualquier solicitud que el Inversionista Operador Privado pretenda someter a revisión, conjuntamente con la documentación, descripción, planos o cualquier información adicional requerida comprensión.

El Inversionista Operador Privado deberá entregar al Representante Designado de la Contratante, un total de 3 (tres) copias de cada Documento Presentado a Revisión. En el caso del Proyecto Ejecutivo, 2 (dos) se entregarán en doble carta y 1 (una) en plano impreso en un tamaño no menor a 60 cm x 90 cm, acompañadas de 3 (tres) discos compactos que incluyen las copias electrónicas de los documentos, así como un listado completo y detallado de los planos entregados a revisión, incluyendo el nombre y clave de cada uno. Las copias electrónicas se deberán entregar en formato DWG realizado con el software AutoCad versión 2012 o anteriores. El tamaño de los archivos de la información técnica deberá permitir el fácil análisis de la información en equipos de cómputo de capacidad de procesamiento estándar o baja.

Todo Documento Presentado a Revisión deberá estar revisado y firmado por el Representante Designado del Inversionista Operador Privado, se presentarán en carpetas, debidamente foliadas y membretadas con número y nombre de acuerdo a su contenido y será entregado según lo estipulado en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: “DOMICILIOS DE LAS PARTES PARA EFECTOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO”**.

Toda información de Proyecto Ejecutivo sujeta a revisión deberá estar revisada y firmada por el Representante Designado del Inversionista Operador Privado y el Ejecutor que éste contrate, así como por los corresponsables y peritos responsables de cada especialidad según corresponda, se presentarán en carpetas, debidamente foliadas y membretadas con número y nombre de acuerdo a su contenido y entregado según lo estipulado en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: “DOMICILIOS DE LAS PARTES PARA EFECTOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO”**.

1.3 Definición y Validación de Documentación distinta al Proyecto Ejecutivo

El procedimiento de definición y validación de los Documentos Presentados a Revisión, salvo por la información respecto de Proyecto Ejecutivo y acabados que se revisará en términos de las Secciones 1.4 y 1.5 del presente Anexo, según sea el caso, será el siguiente:

(a) *Dentro de los 15 (quince) Días Hábiles (o en cualquier otro plazo que el Representante Designado de la Contratante y el Inversionista Operador Privado acuerden por escrito) siguientes a la fecha*

en que el Inversionista Operador Privado entregue de manera integral (impreso y en electrónico) el Documento Presentado a Revisión (o cualquier modificación que se haya solicitado al mismo con anterioridad), el Representante Designado de la Contratante deberá devolver al Inversionista Operador Privado una copia de dicho Documento Presentado a Revisión con una de las siguientes leyendas: "Sin Comentarios", "Proceder Sujeto a Modificación", "Sujeto a Modificación" o "Rechazado", según corresponda de conformidad con la Sección 3 de este mismo Anexo: "Bases para Objetar";

(b) Dentro de los 5 (cinco) Días Hábiles (o en cualquier otro plazo que la Contratante y el Inversionista Operador Privado acuerden por escrito) siguientes a la fecha en que el Representante Designado de la Contratante devuelva al Inversionista Operador Privado las observaciones hechas al Documento Presentado a Revisión, previamente entregado por el Inversionista Operador Privado; se llevarán a cabo entonces, las reuniones que sean necesarias entre el Representante Designado de la Contratante y el Inversionista Operador Privado, a efecto de definir y validar la documentación respectiva y necesaria para el progreso del Proyecto. Una vez realizadas dichas reuniones, se incluirá una de las siguientes leyendas: "Sin Comentarios" o "Proceder Sujeto a Modificación" en la totalidad de los documentos o en aquellos que sea necesario, según corresponda de conformidad con la Sección 3 de este Anexo: "Bases para Objetar"; y

(c) De conformidad con lo establecido en la Sección 4 de este Anexo: "Resultado de la Revisión", en el caso en el que el Representante Designado de la Contratante no cumpla con la devolución del Documento Presentado a Revisión con una de las leyendas conforme a lo señalado en el inciso (b) anterior, dentro del plazo señalado en el mismo inciso, se entenderá que el Representante Designado de la Contratante devolvió al Inversionista Operador Privado el Documento Presentado a Revisión (incluyendo la información de Proyecto Ejecutivo Sujeta a Revisión) con la leyenda "Sin Comentarios".

1.4. Definición y Validación de Proyecto Ejecutivo

El procedimiento de definición y validación de Proyecto Ejecutivo descrito en el Anexo 7 del Contrato: "Requerimientos de Diseño y Construcción", será el siguiente:

(a) Dentro de los primeros 5 (cinco) Días Hábiles después de la firma del Contrato, se llevarán a cabo las reuniones que sean necesarias para resolver cualquier duda respecto del procedimiento de revisión, así como respecto de la información solicitada en el Anexo 7 del Contrato: "Requerimientos de Diseño y Construcción".

(b) Durante dicho periodo, también se harán recomendaciones de forma y fondo a la Propuesta y que de alguna manera pudieran resultar en un incumplimiento de lo solicitado en el Anexo 7 del Contrato: "Requerimientos de Diseño y Construcción".

(c) Por otro lado, dentro de los primeros 30 (treinta) Días después de la firma del Contrato, el Inversionista Operador Privado presentará a revisión de la Contratante, los documentos o información que correspondan a la primera parte Proyecto Ejecutivo, conforme a los alcances indicados en el Apéndice A "Tabla de Documentación Técnica y Operativa" y el Anexo 7 del Contrato: "Requerimientos de Diseño y Construcción".

(d) Dentro de los 15 (quince) Días (o en cualquier otro plazo que la Institución Contratante del Estado y el Inversionista Operador Privado acuerden por escrito) siguientes a la fecha en que el Representante Designado de la Contratante reciba de manera integral (impreso y en electrónico) el Documento Presentado a Revisión de la primera parte Proyecto Ejecutivo, el Representante Designado de la Contratante deberá devolver al Inversionista Operador Privado una copia de dicha documentación con la leyenda "Sin Comentarios", "Proceder Sujeto a Modificación", "Sujeto a Modificación" o "Rechazado", según corresponda de conformidad con la Sección 3 "Bases para Objetar".

(e) De conformidad con lo establecido en la Sección 4 "Resultado de la Revisión", en el caso que el Representante Designado de la Institución Contratante del Estado no cumpla con la devolución del Documento Presentado a Revisión con una anotación conforme a lo señalado en el inciso (d) anterior dentro del plazo señalado en dicho inciso, se entenderá que el Representante Designado de la Contratante devolvió al Inversionista Operador Privado el Documento Presentado a Revisión (incluyendo la información de Proyecto Ejecutivo Sujeta a Revisión) con la leyenda "Sin Comentarios".

(f) Dentro de los 90 (noventa) Días siguientes a la primera entrega del Proyecto Ejecutivo, el Inversionista Operador Privado presentará a revisión de la Contratante los documentos o información que correspondan a la segunda parte del Proyecto Ejecutivo, así mismo en esa misma fecha, hará entrega de las modificaciones a la primera parte del Proyecto Ejecutivo, de acuerdo con las observaciones hechas previamente por el Representante Designado de la Contratante.

(g) Dentro de los 15 (quince) Días (o en cualquier otro plazo que la Institución Contratante del Estado y el Inversionista Operador Privado acuerden por escrito) siguientes a la entrega de la revisión de la segunda parte del Proyecto Ejecutivo, el Inversionista Operador Privado deberá completar las observaciones para dar inicio a la etapa de Construcción.

(h) De conformidad con lo establecido en la Sección 4 "Resultado de la Revisión", en el caso que el Representante Designado de la Contratante no cumpla con la devolución del Documento Presentado a Revisión con una anotación conforme a lo señalado en el inciso (g) anterior dentro del plazo señalado en dicho inciso, se entenderá que el Representante del Contratante devolvió al Inversionista Operador Privado el Documento Presentado a Revisión (incluyendo la información de Proyecto Ejecutivo Sujeta a Revisión) con la leyenda "Sin Comentarios".

(i) Dentro de los 45 (cuarenta y cinco) Días siguientes a la segunda entrega del Proyecto Ejecutivo, el Inversionista Operador Privado presentará a revisión de la Contratante los documentos o información que correspondan a la tercera parte del Proyecto Ejecutivo, así mismo en esa misma fecha, hará entrega de las modificaciones a la segunda parte del Proyecto Ejecutivo, de acuerdo con las observaciones hechas previamente por el Representante Designado de la Contratante. Esta se considerará la entrega del Proyecto Ejecutivo completo para su aprobación.

(j) Dentro de los 10 (diez) Días [*o en cualquier otro plazo que la Contratante y el Inversionista Operador Privado acuerden por escrito*] siguientes a la fecha en que el Representante Designado de la Contratante reciba de manera integral (impreso y en electrónico) el Documento Presentado a Revisión de la tercera parte Proyecto Ejecutivo. Esta se considerará la entrega del Proyecto Ejecutivo completo para su aprobación.

(k) De conformidad con lo establecido en la Sección 4 "Resultado de la Revisión", en el caso que el Representante Designado de la Contratante no cumpla con la devolución del Documento Presentado a Revisión con una anotación conforme a lo señalado en el inciso (j) anterior dentro del plazo señalado en dicho inciso, se entenderá que el Representante de la Contratante devolvió al Inversionista Operador Privado el Documento Presentado a Revisión (incluyendo la información de Proyecto Ejecutivo Sujeta a Revisión) con la leyenda "Sin Comentarios".

1.5. Definición y Validación de Documentación sobre Acabados

El procedimiento de definición y validación de los documentos sobre acabados de las Instalaciones, será el siguiente:

(a) Dentro de los 45 (cuarenta y cinco) Días siguientes a la fecha de firma del Contrato, el Inversionista Operador Privado deberá proponer al Representante Designado de la Contratante, los acabados para las Instalaciones mediante una lista, así mismo deberá incluir un documento con la descripción y las características de los acabados propuestos, de acuerdo al **Anexo 7 del Contrato: "Requerimientos de Diseño y Construcción"**. Una vez entregada la información descrita se seleccionarán los acabados a partir de la elección de la Contratante en los términos de la Sección 3.1 (d) de este Anexo dentro de la etapa de selección, así como a partir de un catálogo de muestras físicas de los materiales y acabados propuestos.

(b) Dentro de los 20 (veinte) Días siguientes a la fecha en que el Representante Designado de la Contratante reciba una solicitud de selección de acabados, el Representante Designado de la Contratante deberá realizar su elección y notificarla al Inversionista Operador Privado, siempre y cuando la Contratante cuente con la información completa en términos del párrafo (a) anterior.

(c) En el caso que el Representante Designado de la Contratante no elija un acabado o no notifique su elección a Inversionista Operador Privado dentro de la etapa de selección, el Inversionista Operador Privado tendrá el derecho de elegir el acabado de que se trate. Una vez finalizada la etapa de selección, en el caso que la Contratante decida modificar la selección hecha por el Inversionista Operador Privado o por la Contratante, dicha modificación deberá realizarse como una Variación en los términos del **Anexo 18 del Contrato "Procedimiento de Variación"**.

1.6. Comentarios de la Contratante a Documento Presentado a Revisión

En el caso que cualquier Documento Presentado a Revisión, que el Representante Designado de la Contratante devuelva al Inversionista Operador Privado con la leyenda "Proceder Sujeto a Modificación", "Sujeto a Modificación" o "Rechazado" en los términos de la Sección 3 "Bases para Objetar" de este Anexo, el Representante Designado de la Contratante deberá incluir los fundamentos conforme a las cuales se realizaron dichos comentarios. En caso de que el Representante Designado de la Contratante dé comentarios a un Documento Presentado a Revisión sin incluir los fundamentos correspondientes, o no cumpla con alguna de las disposiciones de esta Sección, el Inversionista Operador Privado, a su entera discreción, podrá:

(a) Solicitar una aclaración por escrito de los fundamentos conforme a las cuales se realizaron los comentarios en cuestión y, en caso de no recibir la aclaración correspondiente o de recibir una aclaración no satisfactoria, dentro de los 10 (diez) Días Hábiles siguientes a la fecha en que el Inversionista Operador Privado la haya solicitado, el Inversionista Operador Privado podrá remitir el asunto para su resolución de conformidad con la **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS** del Contrato; o

(b) Bajo su propio riesgo, y sin perjuicio continuar con el diseño o construcción de las Instalaciones correspondientes sin tomar en cuenta los comentarios de la Contratante; considerando que los Documentos Presentados a Revisión que no incluyan los comentarios realizados durante la primera entrega y que se sometan de nuevo al procedimiento de revisión, harán al Inversionista Operador Privado acreedor a las sanciones específicas que correspondan de acuerdo a la Sección 8 del presente Anexo.

1.7. Documentos Presentados a Revisión en relación con la Entrega de Instalaciones

En el caso de cualquier Documento Presentado a Revisión del tipo señalado en el **Anexo 24 del Contrato: "Procedimiento de Reversión"** para la entrega de Instalaciones, en el caso que el Representante Designado de la Contratante no haga la anotación dentro del plazo establecido en la Sección 1.3 (a) anterior, se entenderá que la Contratante incluyó la leyenda "Sin Comentarios" al Documento Presentado a Revisión respectivo. En tal caso, si dentro de los 10 (diez) Días Hábiles siguientes a la fecha en que venza el plazo señalado en la Sección 1.3 (a) anterior, la Contratante y el Inversionista Operador Privado no han llegado a un acuerdo sobre el Documento Presentado a Revisión, dicho asunto deberá resolverse de conformidad con la **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS** del Contrato.

Sección 2. Información Adicional

El Inversionista Operador Privado deberá presentar a la Contratante cualquiera información adicional o cualquier otro tipo de datos o documentos que el Representante Designado de la Contratante le requiera, con el fin de poder determinar si existen bases para dar comentarios o hacer objeciones a cualquier Documento Presentado a Revisión de conformidad con el presente Anexo. El Representante Designado de la Contratante deberá realizar dichas solicitudes dentro de un plazo suficiente para poder emitir una respuesta en el plazo señalado en la Sección 1.3. Si el Inversionista Operador Privado no entrega dichos documentos, datos o información dentro de un plazo de 10 (diez) Días Hábiles siguientes a la solicitud correspondiente, el Representante Designado de la Contratante tendrá el derecho de:

(a) Dar comentarios al Documento Presentado a Revisión con base en la información, datos y documentos que sí le hayan sido entregados; u

(b) Objetar el Documento Presentado a Revisión con base en que la información, datos y documentos que le han sido entregados son insuficientes para que el Representante Designado de la Contratante pueda determinar si existen bases sólidas y legítimas para dar comentarios u objetar de conformidad con el presente Anexo.

Sección 3. Bases Para Objetar

3.1. Generalidades

La expresión "dar comentarios" en esta Sección deberá interpretarse como "dar comentarios o hacer objeciones" salvo que del contexto se desprenda lo contrario.

~~El Representante Designado de la Contratante podrá dar comentarios a cualquier Documento Presentado a Revisión sustentado en los fundamentos señalados en la Sección 2 anterior cuando incumpla lo requerido en el Contrato, o con base en que el Documento Presentado a Revisión podría violar alguna Legislación.~~

El Representante Designado de la Contratante únicamente podrá dar comentarios conforme a lo siguiente:

(a) En relación con cualquier Documento Presentado a Revisión, si:

- (i) La capacidad del Inversionista Operador Privado para cumplir con sus obligaciones bajo el presente Contrato pudiera resultar afectada de manera adversa por llevar a cabo lo contemplado en el Documento Presentado a Revisión; o
 - (ii) Por llevar a cabo lo contemplado en el Documento Presentado a Revisión, se afecte de manera adversa cualquier derecho de la Contratante bajo el Contrato o su capacidad de ejercitar dicho derecho.
- (b) En relación con cualquier Documento Presentado a Revisión de conformidad con el Procedimiento de Revisión del Contrato, si:
- (i) La capacidad de la Contratante para cumplir con sus obligaciones bajo el Contrato pudiera resultar afectada de manera adversa por la realización de las acciones propuestas; o
 - (ii) La capacidad de la Contratante para proporcionar o para llevar a cabo cualquiera de sus funciones, pudiera resultar afectada de manera adversa por la realización de las acciones propuestas; o
 - (iii) Las acciones propuestas resultarían en un incremento de las obligaciones u obligaciones contingentes de la Contratante bajo el Contrato; o
 - (iv) Las acciones propuestas afectarían de manera adversa cualquier derecho de la Contratante bajo el Contrato o su capacidad de ejercer dicho derecho; o
 - (v) La capacidad del Inversionista Operador Privado para cumplir con sus obligaciones bajo el Contrato se afectaría de manera adversa por la realización de las acciones propuestas.
- (c) En relación con la información del Proyecto Ejecutivo sujeta a revisión:
- (i) Cuando no se presente un plano actualizado de información arquitectónica por Unidad Funcional en los términos establecidos en el **Anexo 7 del Contrato: "Requerimientos de Diseño y Construcción"**, el Representante Designado de la Contratante podrá dar comentarios, sujeto y de conformidad con la Sección 4 del presente Anexo, con base en que el Documento Presentado a Revisión no cumple con las disposiciones aplicables del **Anexo 7 del Contrato: "Requerimientos de Diseño y Construcción"** y/o con la Propuesta Técnica del Inversionista Operador Privado.
 - (ii) Cuando se presente un plano de información arquitectónica de detalle, respecto del cual exista un plano de información arquitectónica por Unidad Funcional para el tipo de espacio en cuestión (mismo que debió haber sido revisado por el Representante Designado de la Contratante, y respecto del cual la Contratante dio comentarios conforme al presente Anexo), el Representante Designado de la Contratante podrá dar comentarios, sujeto y de conformidad con la Sección 4 del presente Anexo, con base en que el Documento Presentado a Revisión no es congruente con el plano de información arquitectónica de la Unidad Funcional;
 - (iii) Cuando se presente un plano de información arquitectónica a escala y representación que permita la clara comprensión y revisión respecto de una Unidad Funcional y no exista un plano de información arquitectónica genérico para el tipo de espacio de una

Unidad Funcional, el Representante Designado de la Contratante podrá dar comentarios, sujeto y de conformidad con la Sección 4 del presente Anexo, con base en que el Documento Presentado a Revisión:

- (aa) No cumple con el **Anexo 7 del Contrato: “Requerimientos de Diseño y Construcción”** y/o con la Propuesta del Inversionista Operador Privado;
 - (bb) No es consistente con lineamientos vigentes que deba observar la Contratante para el funcionamiento del tipo de espacio en cuestión; siempre y cuando dichos lineamientos prevalezcan sobre cualquier disposición contenida en el **Anexo 7 del Contrato: “Requerimientos de Diseño y Construcción”** (incluyendo cualquier elemento de diseño aprobado existente en ese momento);
 - (cc) No es congruente con la Propuesta presentada; o
 - (dd) No es consistente con los lineamientos y procesos de operación de la Contratante.
- (iv) Cuando se presente un plano no actualizado de acuerdo al Proyecto Ejecutivo y/o al desarrollo o información complementaria de cualquiera de las ingenierías que integran el Proyecto Ejecutivo o a una escala y representación no adecuada, que no permita la clara comprensión y revisión de los mismos, el Representante Designado de la Contratante podrá dar comentarios, sujeto y de conformidad con la Sección 4 del presente Anexo, con base en que el Documento Presentado a Revisión no cumple con las disposiciones aplicables del Contrato y/o con la Propuesta del Inversionista Operador Privado;
- (v) Cuando se presente un plano arquitectónico, de ingenierías o de cualquier otra partida a escala que permita la clara observación y revisión respecto a una Unidad Funcional o de conjunto y que se encuentre plasmado en plantas arquitectónicas que no han sido corregidas respecto a revisiones previas; y
- (vi) Cuando se presente un plano arquitectónico, de ingenierías a escala que permita la clara observación y revisión respecto a una Unidad Funcional o de conjunto de manera incompleta respecto a la ingeniería correspondiente, el Representante Designado de la Contratante podrá dar comentarios, sujeto y de conformidad con la Sección 4 del presente Anexo, con base en que los Documentos Presentados a Revisión no integran la información completa de la partida correspondiente.
- (d) En relación con los acabados:
- (i) ~~Respecto de los cuales se deba elegir de entre la selección de acabados (o de cualquier otra selección de acabados presentada por el Inversionista Operador Privado al Representante Designado de la Contratante), que no se haya cumplido;~~ o
 - (ii) En caso de que el Documento Presentado a Revisión no cumpla con las disposiciones aplicables del Contrato y/o con la Propuesta del Inversionista Operador Privado; o

- (iii) En caso que el Inversionista Operador Privado no presente muestrario físico para validación de la Contratante, en las fechas establecidas en el presente en el **Apéndice A “Documentación Técnica y Operativa”**, del presente **Anexo**.
- (e) En relación con la presentación del Programa Definitivo de Inicio de Servicios que podría impedir que se completaran las Instalaciones en la Fecha de Terminación de Obra;
- (f) En relación con la presentación de cualquier plan de calidad integral o fragmento o modificación a un plan de este tipo o procedimiento de calidad, el Representante Designado de la Contratante podrá dar comentarios con base en que dicho plan de calidad integral o fragmento, modificación de dicho plan, manual o procedimiento de calidad, o los sistemas de administración de calidad que reflejan, no cumplirían con los requisitos referidos en el **Anexo 8 del Contrato: “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”**;
- (g) En relación con la presentación de cualquier propuesta de modificación o sustitución del **Anexo 8 del Contrato: “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”** o parte de éste, con base en que:
- (i) Los cambios o sustituciones propuestos no sean acordes con las Prácticas Prudentes de la Industria; o
- (ii) La prestación de los Servicios de conformidad con los cambios o sustituciones planteadas; o
- (aa) Varíe en forma significativa de la prestación de los Servicios conforme al **Anexo 8 del Contrato: “Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales”**, según se trate, antes de llevar a cabo las modificaciones o sustituciones planteadas; o
- (bb) Sea menos probable que cumpla con los Indicadores de Servicios para el Servicio en cuestión; o
- (cc) Tenga un efecto adverso en la prestación de servicios a la ciudadanía por parte de CCG o en la seguridad de cualquier usuario de las Instalaciones.
- (h) En relación con la presentación de cualquier Programa de Mantenimiento Preventivo y/o Programas de Rutinas de los diferentes Servicios o cualquier modificación al mismo, con base en que:
- (i) De llevar a cabo las actividades de Mantenimiento Preventivo y Programas de Rutinas del Servicio, dentro del plazo o conforme a los tiempos propuestos, se interfiera con las operaciones del CCG y el Inversionista Operador Privado podría evitar o atenuar dicha interferencia mediante la re-calendarización de las actividades de Mantenimiento Preventivo y Programas de Rutinas de los diferentes Servicios; o
- (ii) En relación con el Programa de Mantenimiento Preventivo, las horas propuestas para realizar actividades de Mantenimiento, no son consistentes con lo previsto en el calendario de Mantenimiento; o

Anexo

- (iii) El método propuesto para realizar las actividades de Mantenimiento o Mantenimiento Correctivo no cumpliera con los Indicadores Específicos de Servicios para el Servicio en cuestión; o
- (iv) La seguridad de los usuarios de las Instalaciones se viera afectada en forma adversa; o
- (v) En relación con la sustitución de las propuestas del Inversionista Operador Privado para asuntos previstos en el **Anexo 24 del Contrato: "Procedimiento de Reversión"**, con base en que:
 - (aa) En el caso de Instalaciones, las propuestas del Inversionista Operador Privado no garantizaran que los requerimientos de entrega se cumplan **en la Fecha de Terminación del Contrato que se tiene prevista**; o
 - (bb) En el caso del programa de entrega, éste no permitiera cumplir con los requerimientos de entrega de las Instalaciones **en la Fecha de Terminación del Contrato que se tiene prevista**; y
 - (cc) En el caso del costo de las instalaciones de entrega, éste no represente el costo de llevar a cabo las obras de entrega de conformidad con el programa de entrega y las disposiciones del **Anexo 24 del Contrato: "Procedimiento de Reversión"**.

3.2. Criterios de Revisión

Toda la información de Proyecto Ejecutivo Sujeta a Revisión entregada al Representante Designado de la Contratante conforme al presente Anexo, estará sujeta a un criterio de clasificación de acuerdo a la tabla presentada a continuación:

CLASIFICACIÓN	CRITERIO
"Sin Comentarios"	El Documento Presentado a Revisión al Representante Designado de la Contratante por parte del Inversionista Operador Privado, cumple cabalmente con lo solicitado en el Apéndice A "Documentación Técnica y Operativa" de este Anexo , los Anexos del Contrato, las Prácticas Prudentes de la Industria y con las Leyes Aplicables, por lo tanto, no genera comentarios u objeciones por parte del Representante Designado de la Contratante.
"Proceder Sujeto a Modificación"	El Documento Presentado a Revisión al Representante Designado de la Contratante por parte del Inversionista Operador Privado, no cumple totalmente con lo solicitado en el Apéndice A "Documentación Técnica y Operativa" de este Anexo , los Anexos del Contrato, las Prácticas Prudentes de la Industria y con las Leyes Aplicables y dicho incumplimiento responde más a cuestiones de forma que de fondo, por lo tanto el Inversionista Operador Privado, podrá proceder y hará la cabal modificación solicitada.
"Sujeto a Modificación"	El Documento Presentado a Revisión al Representante Designado de la Contratante por parte del Inversionista Operador Privado, no cumple cabalmente con lo solicitado en el Apéndice A "Documentación Técnica y Operativa" de este Anexo , los Anexos del Contrato, las

CLASIFICACIÓN	CRITERIO
	Prácticas Prudentes de la Industria y con las Leyes Vigentes y dicho incumplimiento implica afectación del funcionamiento y/o la calidad de los Servicios y dicho incumplimiento tendrá que ser modificado y/o corregido, antes de proceder.
"Rechazado"	El Documento Presentado a Revisión no cumple con lo solicitado en el Apéndice A "Documentación Técnica y Operativa" de este Anexo , los Anexos del Contrato, las Prácticas Prudentes de la Industria y con las Leyes Aplicables.

Sección 4. Resultado de la Revisión

4.1. Cualquier Documento Presentado a Revisión que sea devuelto o se considere que fue devuelto por el Representante Designado de la Contratante con la leyenda "**Sin Comentarios**" deberá ser cumplido o llevado a cabo (según corresponda) por el Inversionista Operador Privado en la forma descrita en el documento respectivo. No obstante lo anterior, ninguna revisión, comentario o aprobación de la Contratante excluirá o limitará las obligaciones del Inversionista Operador Privado bajo el Contrato.

4.2. En el caso de que cualquier Documento Presentado a Revisión, salvo la información del Proyecto Ejecutivo, sea sujeto a revisión; si el Representante Designado de la Contratante devuelve dicho documento con las leyendas "**Proceder Sujeto a Modificación**", "**Sujeto a Modificación**" o "**Rechazado**"; el Inversionista Operador Privado deberá volver a entregar el Documento Presentado a Revisión después de haber hecho las modificaciones de conformidad con lo solicitado por el Representante Designado de la Contratante. Lo anterior, salvo que el Inversionista Operador Privado considere que dichos comentarios no están debidamente sustentados en los fundamentos descritos en el presente Anexo, en cuyo caso el Inversionista Operador Privado o el Representante Designado de la Contratante podrán remitir el asunto para su resolución de conformidad con la **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS** y el Inversionista Operador Privado no deberá actuar en términos del Documento Presentado a Revisión hasta que el asunto haya sido resuelto o la Contratante y el Inversionista Operador Privado hayan llegado a un acuerdo al respecto y este quede por escrito.

4.3. En el caso de que el Documento Presentado a Revisión comprenda Información de Proyecto Ejecutivo Sujeta a Revisión, si el Representante Designado de la Contratante devuelve dicho documento con una leyenda distinta a "Sin comentarios", el Inversionista Operador Privado deberá:

- (a) Cuando el Representante Designado de la Contratante haya incluido la leyenda "Proceder Sujeto a Modificación", proceder conforme al Documento Presentado a Revisión, siempre y cuando se tomen en cuenta en su actuar, las modificaciones solicitadas por el Representante Designado de la Contratante en sus comentarios,
- (b) Cuando el Representante Designado de la Contratante haya incluido la leyenda "Sujeto a Modificación", no proceder y modificar el Documento Presentado a Revisión de conformidad con los comentarios del Representante Designado de la Contratante, debiendo presentar dicho documento de nuevo al Representante Designado de la Contratante de conformidad con la Sección 4.4 siguiente; y
- (c) Cuando el Representante Designado de la Contratante haya incluido la leyenda "Rechazado"; abstenerse de actuar conforme al Documento Presentado a Revisión, modificar dicho documento y volver a presentarlo al Representante Designado de la Contratante, de

Handwritten signature/initials

conformidad con la Sección 4.4, salvo que el Inversionista Operador Privado considere que dichos comentarios o las modificaciones propuestas no están debidamente sustentados en los fundamentos descritos en el presente Anexo. En este caso, el Inversionista Operador Privado observará lo descrito en la Sección 1.6 de este Anexo, sin menoscabo a su derecho a someter a resolución el asunto de conformidad con la **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS** del Contrato.

4.4. Dentro de los 10 (diez) Días Hábiles (o en cualquier otro plazo que la Contratante y el Inversionista Operador Privado acuerden por escrito) siguientes a la fecha en que se reciban los comentarios del Representante Designado de la Contratante a cualquier Documento Presentado a Revisión que comprenda información de Proyecto Ejecutivo sujeta a modificación, el Inversionista Operador Privado deberá (salvo en el caso contemplado en la Sección 4.3(a)) enviar al Representante Designado de la Contratante una copia del Documento Presentado a Revisión modificado, de conformidad con las disposiciones de las Secciones 1.3(a), 4.1 y 4.3. En caso de que el Inversionista Operador Privado no recurra al mecanismo descrito en la Sección 4.2, y a su vez someta de nuevo al procedimiento de revisión la información de Proyecto Ejecutivo que no considere los comentarios hechos con anterioridad por parte del Representante Designado de la Contratante, al Inversionista Operado Privado se le impondrán las sanciones específicas de acuerdo a lo establecido en la Sección 8 del presente Anexo.

4.5. En caso de que se devuelva (o de conformidad con el Contrato deberá considerarse que se devolvió) un Documento Presentado a Revisión con la leyenda "Sin Comentarios" o con observaciones de conformidad con la Sección 4.3 (a) "**Proceder Sujeto a Modificación**", dicho Documento Presentado a Revisión podrá ser utilizado para los fines correspondientes. Lo anterior, en el entendido que en la medida que expresamente se señale en el Contrato, dicha devolución (o la consideración de que se tendrá por devuelto un documento) no liberará al Inversionista Operador Privado de sus obligaciones bajo el Contrato, ni se considerará como la aprobación de la Contratante de que el Inversionista Operador Privado ha cumplido con dichas obligaciones.

Sección 5. Administración de Documentos

5.1. El Inversionista Operador Privado deberá llevar y mantener un registro de las fechas y contenido de cada uno de los Documentos Presentados a Revisión, dicho registro deberá ser revisado y firmado por el representante legal del Inversionista Operador Privado, el Ejecutor que éste contrate, así como contener el nombre y la firma por los peritos responsables de cada especialidad, según corresponda.

5.2. El Inversionista Operador Privado deberá llevar y mantener un registro de las fechas y contenido de cada Documento Presentado a Revisión que sea devuelto o que de conformidad con el Contrato deba considerarse que fue devuelto por el Representante Designado de la Contratante.

5.3 El contenido de los planos deberá conservarse con la misma clave y nomenclatura durante todo el desarrollo del Proyecto Ejecutivo, por lo que la información presentada bajo una sola clave y nombre (ya sea plano o documento) en la primera entrega, no podrá cambiar en las entregas subsecuentes. La información o documentación adicional que sea solicitada como parte de las observaciones durante el procedimiento de revisión aquí descrito, deberá apegarse a dicho requerimiento.

5.4. El periodo en el que el Representante Designado de la Contratante deberá devolver los documentos del Proyecto Ejecutivo presentados a revisión, se considerarán a partir de la fecha en la que el Inversionista Operador Privado presente a éste la información por entregar.

5.5. El Representante Designado de la Contratante tendrá la facultad de establecer que la entrega de los Documentos Presentados a Revisión, sea exclusivamente en formato electrónico cuando se considere que dicha información se trata de una versión preliminar, para lo cual el Representante Designado de la Contratante deberá notificarlo por escrito al Inversionista Operador Privado previo a la fecha programada de su entrega. Una vez que dicha información sea clasificada como “**Proceder Sujeto a Modificación**” o “**Sin Comentarios**”, será responsabilidad del Inversionista Operador Privado su presentación en términos del presente Anexo.

5.6. Salvo por lo establecido en cualquier otra parte del presente Anexo, ninguna revisión, comentario o aprobación de la Contratante excluirá o limitará las obligaciones del Inversionista Operador Privado bajo el Contrato.

Sección 6. Variaciones

6.1 Ninguna aprobación o comentario o la falta de alguna de las anteriores bajo el presente Anexo será una Variación, salvo en el caso de que conforme a lo previsto en el presente Anexo deba iniciarse un Procedimiento de Variación.

6.2 Si una vez que el Inversionista Operador Privado reciba comentarios del Representante de la Contratante, el Inversionista Operador Privado considera que al cumplir con dichos comentarios se daría una Variación, el Inversionista Operador Privado deberá antes de cumplir con el comentario de que se trate, notificar dicha consideración a la Contratante y, en caso de que la Contratante y el Inversionista Operador Privado lleguen a un acuerdo u obtengan una resolución de conformidad con la **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS** del Contrato, de que en caso de cumplir con los comentarios surgiría una Variación, la Contratante podrá, más no estará obligado a, solicitar dicha Variación de conformidad con el **Anexo 18 del Contrato: “Procedimiento de Variación”**. En caso de que el Inversionista Operador Privado no notifique a la Contratante que considera que en el caso de cumplir con los comentarios se daría una Variación, esa omisión será una aceptación irrevocable por parte del Inversionista Operador Privado de que el cumplimiento con los comentarios de la Contratante será sin costo para la misma y no implicará prórroga alguna.

La resolución de conformidad en el caso de Equipo, se dará siempre y cuando se compruebe que el valor de la inversión y el costo de Operación a (valor presente) del Equipo sustituido por uno de mayor o menor inversión son menores respecto al valor presente del Equipo y el costo de operación del Equipo original.

Sección 7. Alcances de los Documentos Presentados a Revisión

7.1. Los requerimientos y alcances de toda la información comprendida en los Documentos Presentados a Revisión deberán en todo momento contemplar un nivel de Proyecto Ejecutivo y para la Documentación Operativa deberán presentarse siempre con carácter de Documentación Ejecutiva de Operación, el cual se define en el **Anexo 6 del Contrato: “Definiciones y Acrónimos”** de este Contrato.

7.2. De acuerdo con los planteamientos de entrega detallados en el presente Anexo y en el **Apéndice A de este Anexo: “Documentación Técnica y Operativa”**, se ha establecido un orden de documentos por partida; dichas partidas deberán presentarse completas, de tal manera que la información plasmada refleje contundente y claramente todos los elementos necesarios para la absoluta comprensión del Proyecto Ejecutivo. Las partidas deberán contemplar en su respectivo rubro todas las Unidades Funcionales y sus correspondientes espacios o unidades conforme al **Anexo 10 del Contrato: “Propuesta Técnica del**

Inversionista Operador Privado", además de toda la información complementaria que el Inversionista Operador Privado considere para la correcta comprensión del Proyecto. En las partidas, según el rubro, se deberá incluir como mínimo:

- a) En el caso de todas las ingenierías deberán incluirse memorias técnicas y de cálculo; catálogos de fichas técnicas de los artículos propuestos, así como de sus similares en caso de haberlos; referencias puntuales a toda la información relevante al elemento detallado y detalles constructivos exclusivos al Proyecto.
- b) En el caso de todas las partidas comprendidas en los Planos de Acabados, presentados como parte del Proyecto Ejecutivo o de la Propuesta, los documentos deberán incluir en todos los elementos detallados acabados primarios, secundarios y finales; materiales así como sus fichas técnicas; medidas claras a ejes, paños interiores y exteriores y referencias puntuales a toda la información relevante al elemento detallado.
- c) En el caso de las partidas comprendidas para el listado de Equipo, el Inversionista Operador Privado deberá atender los requerimientos para su presentación en términos del **Anexo 9 del Contrato: "Requerimientos de Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal"**.
- d) En el caso de las partidas comprendidas para la descripción de los Servicios, los documentos deberán incluir la descripción de los Servicios, los manuales de organización, las memorias y procesos de gestión, el diseño organizacional, y los recursos humanos y materiales que se propone para cada Servicio, lo anterior con el fin de cumplir con la Legislación, las Prácticas Prudentes de la Industria y los Indicadores Específicos de Servicios propuestos en el **Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales"** y su **Apéndice A: "Indicadores de Desempeño"**.

7.3. Todos los Documentos Presentados a Revisión deberán considerar lo anterior, además de contar con todas las actualizaciones de proyecto de manera integral, así como, en su caso, con las modificaciones de Proyecto indicadas por los documentos de Observaciones de Proyecto entregadas por el Representante Designado de la Contratante; de no ser así, los documentos automáticamente serán devueltos con la leyenda "Rechazado".

7.4. Todos los Documentos Presentados a Revisión por parte del Inversionista Operador Privado deberán ser entregados a la Contratante en Días Hábiles antes de las 14:00 horas. En caso de que la entrega se realice posterior a ésta hora, la fecha de acuse corresponderá al Día Hábil siguiente.

7.5. El Representante Designado de la Contratante entregará el control de Documentos Presentados a Revisión y, en su caso, el documento de Observaciones de Proyecto, 15 (quince) Días Hábiles a partir del siguiente Día Hábil de la fecha de acuse de entrega.

Sección 8. Penas Convencionales

8.1. Generalidades

Una vez que la Contratante complete su revisión de cualquiera de los Documentos Presentados a Revisión, la Contratante incluirá las leyendas correspondientes en el control de Documentos Presentados a Revisión de acuerdo a su contenido y cumplimiento. El Inversionista Operador Privado tendrá la oportunidad de remitir nuevamente la información corregida incluyendo los comentarios de la Contratante para una segunda

revisión. En caso que dicha información no haya considerado los comentarios incluidos en el documento de observaciones de Proyecto, los documentos conservarán la misma leyenda o una de menor nivel.

En caso de que el Inversionista Operador Privado desee enviar nuevamente la información para revisiones posteriores, el Inversionista Operador Privado estará obligado al pago de las horas hombre de revisión del Proyecto Ejecutivo incurridas por el Representante Designado de la Contratante y por el Supervisor de Proyecto.

8.2. Sanción por incumplimiento en plazos de entrega

El Inversionista Operador Privado deberá realizar las entregas de la información y programas de acuerdo con los tiempos establecidos en este **Anexo 17 "Procedimiento de Revisión"**, de no ser así, deberá cubrir las Penas Convencionales que se señalan en el **Anexo 13 del Contrato: "Penas Convencionales"**.

8.3. Sanción por no cumplimiento de requerimientos

El Inversionista Operador Privado deberá presentar la corrección de aquella información descrita en el presente **Anexo 17 "Procedimiento de Revisión"**, que previamente haya sido clasificada como "Rechazada" o "Sujeto a Modificación", en un plazo máximo, de 60 (sesenta) Días Calendario a partir de su notificación por parte del Representante Designado de la Contratante. En caso contrario deberá las Penas Convencionales que se señalan en el **Anexo 13 del Contrato: "Penas Convencionales"**.

Apéndice A “Documentación Técnica y Operativa” del Anexo 17 “Procedimiento de Revisión”

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA			
Categoría de elementos de Diseño por aprobar	Requerimientos mínimos de representación y entrega	Leyendas: “Sin Comentarios” “Proceder Sujeto a Modificación”	Plazo de Entrega
PROGRAMAS			
Programa Arquitectónico	Después de la revisión y/o de las reuniones sostenidas con la Contratante, se deberán realizar los ajustes pertinentes en caso de ser necesario.	“Sin comentarios” y “Proceder Sujeto a Modificación” implica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Programa Arquitectónico; y Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.	5 (cinco) Días Hábiles a partir de la firma del Contrato
Programa de Actividades Previas del Inversionista Operador Privado	Después de la revisión y/o después de las reuniones sostenidas con la Contratante, se deberán realizar los ajustes pertinentes, en caso de ser necesario.	“Sin comentarios” y “Proceder Sujeto a Modificación” implica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Programa de Actividades Previas del Inversionista Operador Privado; y Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.	5 (cinco) Días Hábiles a partir de la firma del Contrato
Programa de Construcción	Apegado a los tiempos estipulados por la Contratante.	“Sin comentarios” y “Proceder Sujeto a Modificación” implica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Programa de Construcción; y Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.	60 (sesenta) Días antes de la Fecha Programada de Inicio de Construcción
Programa de Equipamiento	Conforme a lo establecido en el Anexo 9 del Contrato: “Requerimientos de Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal”.	“Sin comentarios” y “Proceder Sujeto a Modificación” implica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Programa de Equipamiento; 	30 (treinta) Días antes del Inicio de la Construcción.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA			
Categoría de elementos de Diseño por aprobar	Requerimientos mínimos de representación y entrega	Leyendas: "Sin Comentarios" "Proceder Sujeto a Modificación"	Plazo de Entrega
		y Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar las modificaciones solicitadas por la Contratante.	
Protocolo de las pruebas de control de calidad y puesta a punto del Equipo, Equipamiento Principal y sistemas.	Conforme a lo establecido en el Anexo 9 del Contrato: "Requerimientos de Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal".	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica: 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Protocolo de las Pruebas de control de calidad y puesta a punto del Equipo, Equipamiento Principal y sistemas; y Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.	6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de la Prestación de los Servicios.
Proyecto Ejecutivo			
Generales			
Poligonal del Predio "A", bancos de nivel y Planos de trazos.	El levantamiento topográfico de la poligonal del(os) Predio(s) deberá contener información general actualizada de las instalaciones e infraestructura existentes. Y las coordenadas de los vértices de la poligonal del(os) Predio(s) y de los bancos de nivel. Deberá estar en coordenadas UTM determinadas a través de uno o más puntos de control, lo más cercano posible y estas coordenadas deberán ser ratificadas con mediciones GPS mediante un equipo GPS profesional de doble frecuencia.	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica: 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con la Poligonal del Predio "A", bancos de nivel y Planos de trazos ; y Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.	30 (treinta) Días a partir de la firma del Contrato.
Planos de Terracerías	Deberá completar los criterios y procedimientos constructivos establecidos en su estudio de mecánica de suelos (estudio a realizar por el Inversionista Operador Privado), para la excavación y rellenos, indicando las escalas adecuadas en planta y entre los Planos de Terracerías.	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica: 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con los Planos de Terracerías; y	30 (treinta) Días a partir de la firma del Contrato.
		Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.	
Plano de Zonificación y funcionamiento general.	Deberá mostrar la forma clara la localización de accesos principales, circulaciones primarias y secundarias por tipo de usuario (funcionarios, operadores y visitantes entre otros. áreas funcionales generales, servicios generales y funcionamiento y articulación integral: el	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica: 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado	30 (treinta) Días a partir de la firma del Contrato.





DOCUMENTACIÓN TÉCNICA			
Categoría de elementos de Diseño por aprobar	Requerimientos mínimos de representación y entrega	Leyendas: "Sin Comentarios" "Proceder Sujeto a Modificación"	Plazo de Entrega
	Plano de Zonificación y funcionamiento general deberá mostrar a su vez cantidades de superficie y número de usuarios por área operativa y por unidad operativa contempladas en el Proyecto.	<p>por la Contratante.</p> <p>2. Que la Contratante está satisfecha con el Plano de Zonificación y funcionamiento general; y</p> <p>Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.</p>	
Planos Arquitectónicos			
Planta Arquitectónica de Conjunto	Deberá mostrar de forma clara la volumetría general, considerando asoleamiento, y volúmenes principales, accesos criterio de Proyecto de paisaje y niveles exteriores. Los Planos de Conjunto de esta entrega deberán complementarse con la partida de Planos de Zonificación y funcionamiento general. Deberá ser una escala conveniente que permita la lectura del plano.	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <p>1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante.</p> <p>2. Que la Contratante está satisfecha con la Planta Arquitectónica de Conjunto; y</p> <p>Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.</p>	30 (treinta) Días a partir de la firma del Contrato.
Plantas Arquitectónicas por Edificio	Deberán tener como escala mínima 1:100, amuebladas: deberá incluir todas las referencias necesarias a ingenierías, planos complementarios, así como partidas de planos que se requieran para comprender el proyecto en su totalidad.	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <p>1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante.</p> <p>2. Que la Contratante está satisfecha con las Plantas Arquitectónicas por Edificio; y</p> <p>Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.</p>	30 (treinta) Días a partir de la firma del Contrato.
Cortes Arquitectónicos de Conjunto	Transversales y longitudinales. Deberá mostrar de forma clara la volumetría general y deberá incluir las referencias necesarias para comprender el Proyecto.	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <p>1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante.</p> <p>2. Que la Contratante está satisfecha con los Cortes Arquitectónicos de Conjunto; y</p> <p>Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.</p>	30 (treinta) Días a partir de la firma del Contrato.
		<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <p>1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento</p>	
Cortes Arquitectónicos por Edificio	Transversales y longitudinales, esc. 1:100., amueblados y ambientados; deberán incluir todas las referencias necesarias a ingenierías, planos complementarios, así como partidas de planos que se requieran para comprender	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <p>1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento</p>	30 (treinta) Días a partir de la firma del Contrato.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA			
Categoría de elementos de Diseño por aprobar	Requerimientos mínimos de representación y entrega	Leyendas: "Sin Comentarios" "Proceder Sujeto a Modificación"	Plazo de Entrega
	el proyecto en su totalidad	<p>presentado a revisión y aprobado por la Contratante.</p> <p>2. Que la Contratante está satisfecha con lo los Cortes Arquitectónico por Edificio; y</p> <p>Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.</p>	
Fachadas Conjunto	Deberá mostrar de forma clara la volumetría general, considerando asoleamiento, y volúmenes principales.	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <p>1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante.</p> <p>2. Que la Contratante está satisfecha con las Fachadas de Conjunto; y</p> <p>Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.</p>	30 (treinta) Días a partir de la firma del Contrato.
Fachadas por Edificio	Fachadas Exteriores, deberán incluir todas las referencias necesarias para comprender el proyecto en su totalidad.	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <p>1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante.</p> <p>2. Que la Contratante está satisfecha con las Fachadas por Edificio; y</p> <p>Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.</p>	30 (treinta) Días a partir de la firma del Contrato.
Acabados			
Selección Acabados	Lista de acabados con las descripciones y características, así como un catálogo de muestras físicas de materiales y acabados.	<p>"Sin comentarios" y "proceder sujeto a modificación" implica que el Inversionista Operador Privado puede proceder conforme a los acabados seleccionados por la Contratante, según el listado presentado por el Inversionista Operador Privado.</p> <p>Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar los comentarios realizados por la Contratante.</p>	45 (cuarenta y cinco) Días a partir de la firma del Contrato
Planos de Ingeniería			
Planos Estructurales	Deberán estar en perfecta concordancia con los planos arquitectónicos y constructivos en general, detallando de forma clara y precisa todos los requerimientos estructurales del Proyecto y siendo esto complementado de forma congruente con la memoria de cálculo estructural: además deberá contemplar todas las plantas y niveles mismos que deberán estar cotejados en los planos de trazo arquitectónicos. Los planos estructurales contendrán todos los elementos constructivos, dimensiones,	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <p>1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante.</p> <p>2. Que la Contratante está satisfecha con los Planos Estructurales; y</p> <p>Sin embargo, esto no excluye al Inversionista</p>	125 (ciento veinticinco) Días a partir de la firma del Contrato.

AN
2012

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA			
Categoría de elementos de Diseño por aprobar	Requerimientos mínimos de representación y entrega	Leyendas: "Sin Comentarios" "Proceder Sujeto a Modificación"	Plazo de Entrega
	simbologías y especificación y procedimiento constructivo que permitan la elaboración de los planos de taller necesarios para la correcta construcción de las estructuras.	Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.	
Planos de Instalación Hidráulica Sanitaria Pluvial y Gas	Deberá mostrar de manera precisa y clara tanto en planta, cortes, e isométricos; desde trayectorias generales, equipo en general, equipo de respaldo, alimentación, descargas drenaje adecuado, sistemas de riego, funcionamiento por edificio. Hasta detalles constructivos y sistemas de ahorro de agua y su reúso, tratamiento y reciclamiento de agua; todos los planos deberán mantener congruencia constructiva con respecto al resto de las ingenierías.	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica: 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el diseño y Planos de Instalación Hidráulica, Sanitaria, Pluvial y Gas; y Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.	125 (ciento veinticinco) Días a partir de la firma del Contrato.
Planos de Instalación Eléctrica	Deberá mostrar de manera precisa y clara tanto en planta, cortes, e isométricos; desde trayectorias generales, equipo, equipo de respaldo, alimentación y fuerza, cuadro de cargas funcionamiento por edificio tanto interior y exterior de las edificaciones, hasta detalles constructivos y sistemas de ahorro de energía, todos los planos deberán mantener congruencia constructiva con respecto al resto de las ingenierías, se deberá considerar como su articulación pertinente con sistemas de energía (suministro ininterrumpido) y controladores vinculados a las demás instalaciones. Todo esto implementado y soportado con la memoria de cálculo completa y congruente.	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica: 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con los Planos de Instalación Eléctrica; y Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.	125 (ciento veinticinco) Días a partir de la firma del Contrato.
Planos de Instalaciones Especiales	Deberá mostrar de manera precisa y clara tanto en planta, cortes, e isométricos; desde trayectorias generales, equipo, alimentación y funcionamiento por edificio, tanto interior y exterior de las edificaciones, hasta detalles constructivos y de controladores; todos los planos deberán mantener congruencia constructiva con respecto al resto de las ingenierías, se deberá contemplar los siguientes planos en esta partida: instalaciones de video CCTV, video, telecomunicaciones, voz y datos, intercomunicación, aire acondicionado, entre otros; todo esto complementado y soportado con su respectiva memoria técnica congruente con el proyecto.	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica: 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con los Planos de Instalaciones Especiales; y Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.	125 (ciento veinticinco) Días a partir de la firma del Contrato.
Planos de Instalaciones Equipamiento Principal	Deberá incluir de manera clara y precisa tanto en planta, cortes, e isométricos; desde trayectorias generales, funcionamiento por edificio o Unidad Funcional, hasta detalles constructivos todos los planos deberán mantener congruencia constructiva con respecto al resto de las ingenierías.	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica: 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante.	125 (ciento veinticinco) Días a partir de la firma del Contrato.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA			
Categoría de elementos de Diseño por aprobar	Requerimientos mínimos de representación y entrega	Leyendas: "Sin Comentarios" "Proceder Sujeto a Modificación"	Plazo de Entrega
		<p>2. Que la Contratante está satisfecha con los Planos de Instalaciones para Equipamiento Principal; y</p> <p>Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.</p>	
Guías Mecánicas	Se deberá anexar a la partida correspondiente, y deberán aplicarse al proyecto en la especialidad respectiva, no se aceptaran guías mecánicas tipo o bien que no estén directa e integralmente aplicadas al proyecto así mismo todas las guías mecánicas deberán ser compatibles y congruentes con los equipos de instalaciones en general y equipamiento propuesto.	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <p>1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante.</p> <p>2. Que la Contratante está satisfecha con las Guías Mecánicas; y</p> <p>Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.</p>	125 (ciento veinticinco) Días a partir de la firma del Contrato.
Listado de Equipo y Fichas Técnicas	Se deberán de anexar a la partida correspondiente, se deberá de presentar un listado de equipo por espacio, que contenga como mínimo la marca, modelo, especificaciones técnicas y vida útil, todo esto en congruencia a la Propuesta del Inversionista Operador Privado y de acuerdo a lo estipulado en el Anexo 9 del Contrato: "Requerimientos de Mobiliario, Equipo y Equipamiento Principal".	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <p>1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante.</p> <p>2. Que la Contratante está satisfecha con el Listado de Equipo y Fichas Técnicas; y</p> <p>Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.</p>	125 (ciento veinticinco) Días a partir de la firma del Contrato.
Planos de Acabados:			
Plantas de Acabados	Deberán mantener congruencia con la Selección de Acabados aprobada; a una escala no mayor de 1:100, y deberá incluir a su vez acabados primarios, secundarios y finales de pisos, plafones, muros y zoclos, tanto de exteriores como de interiores, Deberá presentar ampliaciones de los núcleos de elevadores y escaleras, y de ser necesario de los vestíbulos principales.	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <p>1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante.</p> <p>2. Que la Contratante está satisfecha con las Plantas de Acabados; y</p> <p>Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.</p>	215 (doscientos quince) Días a partir de la firma del Contrato
Planos de acabados de Fachadas	Deberán mantener congruencia con la Selección de Acabados aprobada; a una escala no mayor de 1: 100m, y deberá incluir a su vez acabados primario, secundario y final.	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <p>1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante.</p> <p>2. Que la Contratante está satisfecha</p>	215 (doscientos quince) Días a partir de la firma del Contrato.

ANEXO

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA			
Categoría de elementos de Diseño por aprobar	Requerimientos mínimos de representación y entrega	Leyendas: "Sin Comentarios" "Proceder Sujeto a Modificación"	Plazo de Entrega
		<p>con los Planos de Acabados de Fachadas; y</p> <p>Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.</p>	
Cortes por Fachada	Deberán ser a una escala no mayor de 1:25. Y deberán mostrar de manera clara el procedimiento constructivo congruente con el resto de la propuesta, considerando ingenierías y referenciando a la partida necesaria para una correcta comprensión del Proyecto.	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con los Cortes por Fachada; y <p>Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.</p>	215 (doscientos quince) Días a partir de la firma del Contrato.
Planos de Plafón	Deberán incluir ubicación de luminarias, registros, rejillas de retomo e inyección de AC, y demás elementos requeridos por instalaciones, proyección de instalaciones (en su caso), materiales, cambio de niveles y materiales, así como referencia clara a todas las partidas de planos necesarias para la correcta comprensión del Proyecto.	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con los Planos de Plafón; y <p>Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.</p>	215 (doscientos quince) Días a partir de la firma del Contrato
Planos de Albañilería	Deberán mostrar de forma separada y ordenada cotas a paños exteriores, interiores y a ejes, de tal forma que exista una clara comprensión del trazo de elementos y se facilite la cuantificación de materiales. Deberá presentar ampliaciones de los núcleos de elevadores y escaleras, y de ser necesario de los vestíbulos principales y de todo aquél elemento que el Inversionista Operador Privado considere necesario.	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con los Planos de albañilería; y <p>Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.</p>	215 (doscientos quince) Días a partir de la firma del Contrato
Planos de ampliaciones de Baños	Deberán ser a una escala no mayor de 1:50., y mostrar una clara distribución de muebles sanitarios, accesorios, herrajes, manerales, y demás; elementos que integren los todos servicios sanitarios. A su vez, deberán indicar cotas claras y separadas para medida entre ejes, paños interiores y paños exteriores: además de incluir todas las referencias necesarias (tanto a partidas de ingenierías, acabados y otras involucradas, como a catálogos y fichas técnicas de los elementos propuestos) para la correcta comprensión del Proyecto.	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con los Planos de ampliaciones de baños; y 	215 (doscientos quince) Días a partir de la firma del Contrato

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA			
Categoría de elementos de Diseño por aprobar	Requerimientos mínimos de representación y entrega	Leyendas: "Sin Comentarios" "Proceder Sujeto a Modificación"	Plazo de Entrega
		Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.	
Planos de Cancelería	Deberán ser planos que muestren de manera general y a detalle todas las mangueterías y cancelerías; incluyendo marca y modelos de mecanismos y herrajes necesarios, así como procedimiento constructivo integral además de medida y especificaciones claras.	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica: 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con los Planos de cancelería ; y Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.	215 (doscientos quince) Días a partir de la firma del Contrato
Planos de Herrerías	Deberán incluir la ubicación general de los elementos a detallar de forma precisa y clara; donde se muestren los acabados finales, tipo de soldaduras, herrajes, accesorios y mecanismos necesarios para la correcta ejecución de herrerías.	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica: 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con los Planos de herrerías ; y Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.	215 (doscientos quince) Días a partir de la firma del contrato
Planos de Carpinterías y Mobiliario fijo	Se requieren planos de ubicación clara y precisa de puertas, estableciendo número de puertas totales y de cada tipo; cada tipo de puerta deberá de especificar medidas generales y específicas, materiales acabados finales, herrajes, mecanismos y demás accesorios necesarios para el correcto funcionamiento.	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica: 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Mobiliario fijo propuesto ; y Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.	215 (doscientos quince) Días a partir de la firma del contrato
Planos de detalles	Deberán estar clara y correctamente referenciados al resto de planos de las disciplinas correspondientes a una escala no mayor de 1:20 y deberá contener la información constructiva necesaria.	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica: 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con Planos de detalles ; y Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.	215 (doscientos quince) Días a partir de la firma del contrato
		Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.	
Planos de Arquitectura	Deberá presentar un plan maestro y planos particulares donde muestre, las	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:	215 (doscientos quince) Días a partir

Handwritten signature and initials:

 BMR
 AN

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA			
Categoría de elementos de Diseño por aprobar	Requerimientos mínimos de representación y entrega	Leyendas: "Sin Comentarios" "Proceder Sujeto a Modificación"	Plazo de Entrega
Paisaje	especies vegetales y cualquier otro elemento que incluya el proyecto de arquitectura de paisaje, y la paleta vegetal completa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder a construir de acuerdo con el documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con Planos de arquitectura del paisaje; y <p>Sin embargo, esto no excluye al Inversionista Operador Privado de efectuar las modificaciones solicitadas por la Contratante.</p>	de la firma del contrato

DOCUMENTACIÓN OPERATIVA			
Nombre de Documento a aprobar	Requerimientos mínimos de representación y entrega	Requerimientos de información: "Sin Comentarios" "Proceder Sujeto a Modificación"	Plazo de Entrega
Manual de Organización	Según requerimientos detallados en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" y su Apéndice A: "Indicadores de Desempeño".	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder al Inicio de Servicios de acuerdo con el Documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Documento presentado 3. Que la información contenida en el Documento presentado satisface los Indicadores de Desempeño. <p>Sin embargo esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar los comentarios realizados por la Contratante</p>	6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios
Manuales de Operación de los Servicios	Según requerimientos detallados en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" y su Apéndice A: "Indicadores de Desempeño".	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder al Inicio de Servicios de acuerdo con el Documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Documento presentado 3. Que la información contenida en el Documento presentado satisface los Indicadores de Desempeño. <p>Sin embargo esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar los comentarios realizados por la Contratante</p>	6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios
Sistema Auditoría de Calidad	Integrado como mínimo por los correspondientes Procedimientos de Control Interno de los Servicios, según requerimientos detallados en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" y su Apéndice A: "Indicadores de Desempeño".	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder al Inicio de Servicios de acuerdo con el Documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Documento presentado 3. Que la información contenida en el Documento presentado satisface los Indicadores de Desempeño. <p>Sin embargo esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar los comentarios realizados por la Contratante</p>	6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios

DOCUMENTACIÓN OPERATIVA			
Nombre de Documento a aprobar	Requerimientos mínimos de representación y entrega	Requerimientos de información: "Sin Comentarios" "Proceder Sujeto a Modificación"	Plazo de Entrega
Manual de Operación del MAO	Según requerimientos detallados en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" y su Apéndice A: "Indicadores de Desempeño".	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica: 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder al Inicio de Servicios de acuerdo con el Documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Documento presentado 3. Que la información contenida en el Documento presentado satisface los Indicadores de Desempeño. Sin embargo esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar los comentarios realizados por la Contratante	6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios
Programa de Mantenimiento Preventivo Planificado	Según requerimientos detallados en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" y su Apéndice A: "Indicadores de Desempeño".	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica: 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder al Inicio de Servicios de acuerdo con el Documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Documento presentado 3. Que la información contenida en el Documento presentado satisface los Indicadores de Desempeño. Sin embargo esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar los comentarios realizados por la Contratante	6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios
Características técnicas detalladas del software de Gestión del MAO	Según requerimientos detallados en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" y su Apéndice A: "Indicadores de Desempeño".	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica: 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder al Inicio de Servicios de acuerdo con el Documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Documento presentado 3. Que la información contenida en el Documento presentado satisface los Indicadores de Desempeño. Sin embargo esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar los comentarios realizados por la Contratante	8 (ocho) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios
Desarrollo del Software de Gestión del MAO y Programa y Calendario de implantación asociado al Programa de Inicio	Según requerimientos detallados en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" y su Apéndice A: "Indicadores de Desempeño".	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica: 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder al Inicio de Servicios de acuerdo con el Documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Documento presentado 3. Que la información contenida en el Documento presentado satisface los Indicadores de Desempeño. Sin embargo esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar los comentarios realizados por la Contratante	6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios
Sistema de Control	Según requerimientos detallados en el Anexo 8 del Contrato:	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:	6 (seis) meses antes de la Fecha

AN

DOCUMENTACIÓN OPERATIVA			
Nombre de Documento a aprobar	Requerimientos mínimos de representación y entrega	Requerimientos de información: "Sin Comentarios" "Proceder Sujeto a Modificación"	Plazo de Entrega
Gestión y Programa de Evaluaciones asociado	"Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" y su Apéndice A: "Indicadores de Desempeño".	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder al Inicio de Servicios de acuerdo con el Documento presentado a Revisión 2. Que la Contratante está satisfecha con el Documento presentado 3. Que la información contenida en el Documento presentado satisface los Indicadores de Desempeño. <p>Sin embargo esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar los comentarios realizados por la Contratante</p>	Programada de Inicio de Prestación de los Servicios
Modelo, contenidos y Programa de Encuestas de Satisfacción	Según requerimientos detallados en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" y su Apéndice A: "Indicadores de Desempeño".	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder al Inicio de Servicios de acuerdo con el Documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Documento presentado 3. Que la información contenida en el Documento presentado satisface los Indicadores de Desempeño. <p>Sin embargo esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar los comentarios realizados por la Contratante</p>	6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios
Indicadores de Mejora Continua	Según requerimientos detallados en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" y su Apéndice A: "Indicadores de Desempeño".	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder al Inicio de Servicios de acuerdo con el Documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Documento presentado 3. Que la información contenida en el Documento presentado satisface los Indicadores de Desempeño. <p>Sin embargo esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar los comentarios realizados por la Contratante</p>	12 (doce) meses posteriores al comienzo efectivo de la Prestación de Servicios
Documento de metodología de revisión y reingeniería de procedimientos y su programa asociado	Según requerimientos detallados en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" y su Apéndice A: "Indicadores de Desempeño".	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder al Inicio de Servicios de acuerdo con el Documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Documento presentado 	6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Que la información contenida en el Documento presentado satisface los Indicadores de Desempeño. <p>Sin embargo esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar los comentarios realizados por la Contratante</p>	
Documento de Política de Recursos Humanos	Según requerimientos detallados en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" y su Apéndice A:	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder al Inicio de Servicios de acuerdo con el Documento 	6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los

DOCUMENTACIÓN OPERATIVA

Nombre de Documento a aprobar	Requerimientos mínimos de representación y entrega de	Requerimientos de información: "Sin Comentarios" "Proceder Sujeto a Modificación"	Plazo de Entrega
	"Indicadores de Desempeño".	presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Documento presentado 3. Que la información contenida en el Documento presentado satisface los Indicadores de Desempeño. Sin embargo esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar los comentarios realizados por la Contratante	Servicios
Documento de Política de Sub Contratación	Según requerimientos detallados en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" y su Apéndice A: "Indicadores de Desempeño".	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica: 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder al Inicio de Servicios de acuerdo con el Documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Documento presentado 3. Que la información contenida en el Documento presentado satisface los Indicadores de Desempeño. Sin embargo esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar los comentarios realizados por la Contratante	6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios
Documento de Política de Calidad	Según requerimientos detallados en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" y su Apéndice A: "Indicadores de Desempeño".	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica: 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder al Inicio de Servicios de acuerdo con el Documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Documento presentado 3. Que la información contenida en el Documento presentado satisface los Indicadores de Desempeño. Sin embargo esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar los comentarios realizados por la Contratante	6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios
Programa de Emergencia y Protección Civil	Según requerimientos detallados en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" y su Apéndice A: "Indicadores de Desempeño".	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica: 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder al Inicio de Servicios de acuerdo con el Documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Documento presentado 3. Que la información contenida en el Documento presentado satisface los Indicadores de Desempeño. Sin embargo esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar los comentarios realizados por la Contratante	6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios
		Sin embargo esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar los comentarios realizados por la Contratante	
Documento de Gestión Ambiental y Social	Según requerimientos detallados en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" y su Apéndice A: "Indicadores de Desempeño".	"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica: 1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder al Inicio de Servicios de acuerdo con el Documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante. 2. Que la Contratante está satisfecha con el Documento	6 (seis) meses antes de la Fecha Programada de Inicio de Prestación de los Servicios

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten initials]

DOCUMENTACIÓN OPERATIVA			
Nombre de Documento a aprobar	de a	Requerimientos mínimos de representación y entrega	de
			Requerimientos de información: "Sin Comentarios" "Proceder Sujeto a Modificación"
			Plazo de Entrega
			<p>presentado</p> <p>3. Que la información contenida en el Documento presentado satisface los Indicadores de Desempeño.</p> <p>Sin embargo esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar los comentarios realizados por la Contratante</p>
Documento Política de Integración	de	Según requerimientos detallados en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" y su Apéndice A: "Indicadores de Desempeño".	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <p>1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder al Inicio de Servicios de acuerdo con el Documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante.</p> <p>2. Que la Contratante está satisfecha con el Documento presentado</p> <p>3. Que la información contenida en el Documento presentado satisface los Indicadores de Desempeño.</p> <p>Sin embargo esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar los comentarios realizados por la Contratante</p>
Programa de Inicio	de	Según requerimientos detallados en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" y su Apéndice A: "Indicadores de Desempeño".	<p>"Sin comentarios" y "Proceder Sujeto a Modificación" implica:</p> <p>1. Que el Inversionista Operador Privado puede proceder al Inicio de Servicios de acuerdo con el Documento presentado a revisión y aprobado por la Contratante.</p> <p>2. Que la Contratante está satisfecha con el Documento presentado</p> <p>3. Que la información contenida en el Documento presentado satisface los Indicadores de Desempeño.</p> <p>Sin embargo esto no excluye al Inversionista Operador Privado de considerar los comentarios realizados por la Contratante</p>

Tegucigalpa, M.D.C. al 20 de abril del 2016.

POR LA CONTRATANTE

POR SEFIN

POR COALIANZA

POR EL FIDUCIARIO


WILFREDO RAFAEL CERRATO
RODRÍGUEZ


ZONIA MARGARITA MORALES
ROMERO


ALEJANDRO ALFONSO
RAMÍREZ CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO


JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ



SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS



COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA
COALIANZA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA
PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



DESARROLLADORA Y OPERADORA DE
INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 18

“Procedimiento de Variación”

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

Anexo 18
“Procedimiento de Variación”.

PARTE 1
VARIACIONES

1. General

1.1. Sujeto a (i) recibir la confirmación de variación emitida de acuerdo con los términos de este Anexo, (ii) la obtención de cualquier autorización que se requiera, y (iii) las demás disposiciones de este Anexo, el Inversionista Operador Privado tiene la obligación de implementar y dar cumplimiento a una Variación. Salvo por lo dispuesto en el presente Anexo, el Inversionista Operador Privado no tendrá derecho a recibir contraprestación alguna en relación con una Variación.

1.2. Cualquier variación podrá realizarse siempre y cuando se lleve en cumplimiento con las Leyes Aplicables.

2. Solicitudes de Variación

Una (“**Solicitud de Variación**”) será un documento expedido por la Contratante que:

(a) exprese en su carátula ser una Solicitud de Variación;

(b) exprese, en caso de refinanciamiento conforme al Contrato, la necesidad de realizar una Variación para ajustar el pago por los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, a fin de compartir los beneficios derivados de los términos financieros más favorables. Dado que los beneficios ya existen al momento de la solicitud de variación, solo en este caso se considerará la misma como una Variación aprobada y se aplicará el procedimiento general descrito en la Parte 4 de este Anexo;

(c) exprese, en caso de una variación de Instalaciones del CCG o de una Unidad Funcional, que, en caso de implicar costo, la Contratante pretende pagar por la Variación solicitada de conformidad con lo previsto en el párrafo 3 parte 2 de este Anexo o que desea que el Inversionista Operador Privado obtenga financiamiento para el pago de la Variación conforme a lo previsto en la parte 2 de este Anexo; y

(d) tratándose de:

(i) una variación de Instalaciones del CCG, especifique la naturaleza de la variación de Instalaciones del CCG y qué disposiciones de los requerimientos especificados en el **Anexo 7 del Contrato: “Requerimientos de Diseño y Construcción”** y/o de la propuesta se requieren aclarar o ajustar para acomodar las variaciones de Instalaciones del CCG;

- (ii) una Unidad Funcional, especifique:
 - la naturaleza y alcance de la Unidad Funcional;
 - las fechas en las cuales la Contratante desea iniciar y finalizar la Unidad Funcional; o
 - (iii) una variación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales del CCG, donde se especifique la naturaleza de la Variación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales y se acompañe con una versión modificada de la(s) sección(es) relevantes de los Indicadores de Gestión;
 - (iv) una Variación por reemplazo de Equipo por innovación tecnológica, especifique la naturaleza y alcance del reemplazo.
- (e) En cumplimiento con las disposiciones de las Leyes Aplicables, en caso de Variaciones relacionadas con mejoras a las Instalaciones, incremento en los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales o su nivel de desempeño o derivadas de causas supervenientes no previsibles durante la preparación y adjudicación del Proyecto, que requieran de gastos adicionales o impliquen la disminución de las obligaciones de el Inversionista Operador Privado conforme al Contrato, entonces:

(i) el objeto de las Variaciones, la necesidad y beneficio de las modificaciones, así como el importe del aumento en el pago por los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, o la disminución de obligaciones de el Inversionista Operador Privado bajo el Contrato, en su caso, deberán demostrarse con dictamen de peritos independientes;

(ii) Durante los primeros 2 (dos) años inmediatos siguientes a la adjudicación del proyecto, el importe de las Variaciones, en su conjunto, en ningún caso podrá exceder del equivalente al 20% (veinte por ciento) del costo pactado de las Instalaciones, así como del primer pago por los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales; y

(iii) Cuando después de los 2 (dos) primeros años de adjudicado el proyecto, las Variaciones, previamente autorizadas y por autorizar, excedan en su conjunto el equivalente al 20% (veinte por ciento) del costo pactado de las Instalaciones, así como del primer Pago por los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, deberán ser expresamente aprobadas por escrito por el titular de la Contratante.

La Contratante puede emitir una Solicitud de Variación solamente de conformidad con las disposiciones de esta parte 1 del presente Anexo.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'AN' with '2010' written below it. There is also a large, stylized handwritten mark above the signature.

3. Respuesta del Inversionista Operador Privado a una Solicitud de Variación

Información preliminar

3.1 Antes de realizar la notificación a que se refiere la sección 3.2 de esta Parte 1:

(a) El Inversionista Operador Privado, durante los 10 (diez) Días Hábiles siguientes a la recepción de una Solicitud de Variación tendrá la opción de:

(i) entregar a la Contratante, de buena fe, y en caso de ser aplicable, una cotización preliminar no vinculante respecto de la implementación de la Variación así como entregar a la Contratante cualquier otra información o documentación sobre la Variación que considere pertinente para el CCG y/o la Contratante;

(ii) en caso de una variación de Instalaciones del CCG, una estimación sobre el efecto que la misma tendrá en la Fecha de Inicio de la Prestación de los Servicios;

(iii) en caso de una Variación por reemplazo de Equipo por innovación tecnológica, una estimación sobre el costo adicional o, en su caso, ahorros, respecto a la implementación de la Variación por reemplazo de Equipo;

(b) Si el Inversionista Operador Privado proporciona la información descrita en el párrafo (a) (i) anterior, la Contratante contará con cinco (5) Días Hábiles adicionales a partir de su recepción para confirmar si desea que el Inversionista Operador Privado proceda a responder a la solicitud de variación de acuerdo con las disposiciones del párrafo 3.2; y

(c) En caso de una Solicitud de Variación para una Unidad Funcional en donde la Contratante haya expresado la intención de que el Inversionista Operador Privado obtenga financiamiento, **el Inversionista Operador Privado**, si así se requiere en la Solicitud de Variación, antes de cumplir con sus obligaciones contenidas de la parte 1 del presente Anexo, realizará sus mejores esfuerzos para obtener una respuesta inicial no vinculante de los Acreedores sobre la disponibilidad de financiamiento para la Variación.

Respuesta de la Contratante

3.2 (i) Dentro del mes calendario siguiente a la recepción de la Contratante, (ii) si son aplicables las disposiciones del párrafo 3.1 (b) anterior, dentro del mes calendario siguiente a que la Contratante confirme que desea que el Inversionista Operador Privado proceda a responder a la Solicitud de Variación, (iii) dentro de cualquier otro plazo que acuerden las partes por escrito, o (iv) en caso de disputa, según se determine de conformidad con el procedimiento de solución de controversias contemplado en el Contrato; el Inversionista Operador Privado optará por:

(a) notificar al Representante Designado de la Contratante de su oposición a la Solicitud de Variación expresando el fundamento de dicha oposición. El Inversionista Operador Privado solamente puede oponerse a una Solicitud de Variación por una o más de las siguientes causas:

(i) que la implementación de una Variación pueda afectar en forma importante y adversa la salud o seguridad de cualquier Persona;

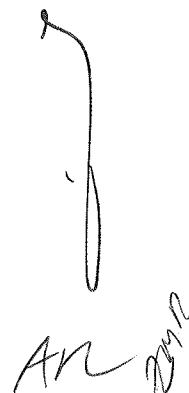
(ii) que la implementación de la Variación:

- contravenga cualquier legislación;
- ocasione que cualquier autorización otorgada (que razonablemente no pueda esperarse su modificación) sea revocada;
- requiera del otorgamiento de una nueva autorización que no sea obtenible;
- tenga un efecto negativo en las actividades del **Inversionista Operador Privado**, incluyendo las Actividades Previas del Inversionista Operador Privado, la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales, así como las actividades de mantenimiento (salvo las actividades para las cuales se haya especificado que se requiere una modificación en la Solicitud de Variación), siempre y cuando la Contratante no hubiese aprobado el pago de los costos en que incurrirá el Inversionista Operador Privado en caso de llevar a cabo la variación en cuestión, según el costo estimado haya sido informado por el Inversionista Operador Privado a la Contratante; o
- no pueda ser considerada como una práctica prudente de la industria;

(iii) que la Contratante no tenga las facultades o la capacidad legal para solicitar la Variación o realizar cualquier acto previsto por este Anexo respecto de la Variación;

(iv) en caso de una solicitud de variación en donde la Contratante haya expresado la intención de que el Inversionista Operador Privado obtenga financiamiento, que el Inversionista Operador Privado haya cumplido con sus obligaciones derivadas de las secciones 1.1 y 1.2 de la Parte 2 de este Anexo y que el financiamiento no esté disponible a el Inversionista Operador Privado a la fecha de dicha notificación para implementar la Variación;

(v) que de implementarse la Variación resulte un cambio esencial en las Instalaciones, los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales;



Handwritten signature and initials, including 'AN' and 'D.M.P.' at the bottom right of the page.

(vi) que la solicitud de Variación no cumpla con el párrafo 2 de esta Parte 1;

(vii) en caso de:

- una Variación de Instalaciones del CCG, que por razón de la Variación se origine un retraso en la Fecha de Inicio de la Prestación de los Servicios que, en conjunto con los retrasos ocasionados por otras Variaciones aprobadas, en su caso, excedan de 20 (veinte) Días Hábiles o del plazo establecido para tal efecto en la Solicitud de Variación correspondiente;
- una Unidad Funcional, que el tiempo especificado para el inicio y/o la terminación de la Unidad Funcional no pueda cumplirse por la Contratante;
- una Variación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales del CCG, que el tiempo especificado para la implementación de la Variación no pueda cumplirse por el **Inversionista Operador Privado**; o

(viii) que la información contenida en la Solicitud de Variación es inadecuada para permitir que el Inversionista Operador Privado responda de conformidad con el párrafo (b) siguiente; o

(b) notificar al Representante Designado de la Contratante:

(i) los pasos que el Inversionista Operador Privado propone para implementar la Variación proveyendo el nivel de detalle que sea apropiado;

(ii) los costos u ahorros estimados del Inversionista Operador Privado respecto de la Variación, incluyendo:

- costos por la obtención de autorizaciones adicionales;
- en caso de una Variación de Instalaciones del CCG, los costos en que incurra el Inversionista Operador Privado como resultado de cualquier retraso a la Fecha de Inicio de la Prestación de los Servicios debido a la Variación;
- en caso de una Variación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales del CCG, cualquier gasto permitido u otro gasto en el que incurrirá en el curso de la implementación de la

Variación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales del CCG y cualquier incremento o disminución en el nivel de personal que se requiera;

- en caso de una Variación por reemplazo de Equipo por innovación tecnológica, el costo adicional o en exceso en el que incurriría el Inversionista Operador Privado respecto a lo contemplado en su Propuesta , así como cualquier otro costo o gasto adicional no contemplado por el Inversionista Operador Privado en el que incurriría para implementar dicha Variación.

(iii) en caso de una Variación de Instalaciones del CCG o de una Variación por reemplazo de Equipo por innovación tecnológica, si, desde el punto de vista de **el Inversionista Operador Privado**, al implementar la Solicitud de Variación de instalaciones del CCG o Variación por reemplazo de Equipo por innovación tecnológica, se impedirá que la Fecha de Inicio de la Prestación de los Servicios ocurra en la Fecha Programada de Inicio de la Prestación de los Servicios, indicando un estimado del retraso que existirá;

(iv) cualquier autorización que deba obtenerse o modificarse para que la Variación se implemente y el último día para que el Inversionista Operador Privado reciba una confirmación de Variación y la autorización correspondiente sin modificar los asuntos a que se refieren los incisos (i) a (iii) anteriores;

(v) si el Inversionista Operador Privado considera que la Variación contenida en la Solicitud de Variación causará una Variación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales y, de ser así, expresar los asuntos especificados en el presente párrafo 3.2 con respecto a dicha Variación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales;

(vi) si las modificaciones a las disposiciones del Mecanismo de Pagos y a otras disposiciones relacionadas del Contrato que sean necesarias para implementar las variaciones, causarán que las partes se encuentren en una posición distinta con relación al proyecto de la que hubieran estado si dicha variación no se hubiera implementado (salvo por la obligación de pago de la Contratante o los ajustes a los pagos por los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales que surjan como consecuencia de la Variación); y

(vii) si, desde el punto de vista del **Inversionista Operador Privado** , implementar las Variaciones de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales del CCG o una Unidad Funcional, podría ocasionar una falla de servicios.



Handwritten signature and initials, including 'AN' and 'BMR'.

4 Resolución de Controversias y Confirmación de Variación

4.1 Dentro de los 10 (diez) Días Hábiles siguientes a la recepción de la notificación a que se refiere el párrafo 3.2 de la parte 1 del presente anexo:

(a) si el Inversionista Operador Privado objeta la notificación de conformidad con el párrafo 3.2 (a) pero el Representante la Contratante no acepta que el Inversionista Operador Privado tiene derecho a objetar la Solicitud de Variación, el asunto se resolverá de conformidad con lo previsto en el procedimiento de solución de Controversias previsto en el Contrato ; si la controversia se resuelve en favor de la Contratante, el Inversionista Operador Privado realizará los actos y actividades que se establecen en la notificación a que se refiere el párrafo 3.2(b) anterior;

(b) si el contenido de la notificación a que se refiere el párrafo 3.2(b) anterior es satisfactorio para la Contratante, se lo informará por escrito a el Inversionista Operador Privado y las partes procederán a convenir o determinar todos los asuntos a los que se refiere el párrafo 4.3 de esta Parte 1;

(c) si la Contratante desea analizar con mayor detenimiento cualquier asunto, notificará tal hecho a el Inversionista Operador Privado en el entendido de que si la Contratante no informa a el Inversionista Operador Privado su decisión conforme a lo previsto en el inciso (b) anterior antes de la fecha descrita en el párrafo 3.2 (b) (iv), la Solicitud de Variación se considerará revocada; o

(d) si cualquier disposición de la notificación a que se refiere el párrafo 3.2 (b) no cumple con lo requerido por la Contratante, notificará tal hecho por escrito a el Inversionista Operador Privado y especificará las modificaciones a la notificación que se requieren para quedar satisfecho.

4.2 Si la Contratante ha realizado la notificación a que se refiere el párrafo 4.1 (d) de esta parte 1, salvo que exista acuerdo con el Inversionista Operador Privado dentro de los 10 (diez) Días Hábiles siguientes al día en que se emita la notificación (en cuyo caso la Contratante procederá de conformidad con el párrafo 4.1(b) de esta parte 1 del presente Anexo) o que la Contratante revoque la Solicitud de Variación, la controversia que resulte será turnada para su resolución de conformidad con el procedimiento de solución de Controversias previsto en el Contrato. Para resolver una controversia de conformidad con el presente párrafo o con el párrafo 4.3 siguiente, el criterio que deberá ser aplicado para resolver dicha controversia (excepto cuando el presente Anexo establezca otro criterio) será que el Inversionista Operador Privado estará en una posición con relación al Proyecto y a las Instalaciones después de que la Variación sea implementada, igual a la que hubiera estado si la Variación no se hubiere llevado a cabo.

4.3 En relación con una Variación, al Día Hábil siguiente a la fecha en que surta efectos la notificación de la Contratante a la que se refiere el párrafo 4.1 (b) anterior, a la hora que se señale en dicha notificación, la Contratante y el Inversionista Operador Privado tendrán una junta y buscarán llegar a acuerdos sobre los asuntos que a continuación se señalan, si no se llega a un acuerdo dentro de un período de 20 (veinte) días, cualquiera de las partes mencionadas podrá turnar el asunto para su resolución de conformidad con el procedimiento de solución de Controversias previsto en el Contrato.

(a) en relación con los términos de la Variación:

(i) cualquier modificación de la Fecha de Inicio de la Prestación de los Servicios;

(ii) las erogaciones requeridas para implementar la Variación o el ahorro derivado de dicha implementación, cualquier costo o gasto recuperable por el Inversionista Operador Privado y/o cualquier costo o gasto asumido por la Contratante derivado del presente Anexo como consecuencia de la Variación, y las fechas y método de pago de la misma (incluyendo, cuando sea aplicable, el pago de conformidad con el párrafo 3 de la Parte 2 del presente anexo);

(iii) la especificación de cualquier Variación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales que se requiera en relación con la Variación y si el Inversionista Operador Privado tiene algún derecho para oponerse a dicha Variación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales de acuerdo con las disposiciones del presente Anexo;

(iv) El monto de deducciones al pago por los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales,, que serían aplicables debido a la Variación, en el entendido de que dichas deducciones no se realizarán de implementarse la Variación durante el tiempo en que dure dicha implementación;

(v) cualquier modificación a las disposiciones del Contrato a las que se refiere el párrafo 3.2(b)(vi) de esta parte del presente Anexo;

(vi) cualquier indemnización otorgada a el Inversionista Operador Privado con respecto a cualquier falla de servicios, en términos del párrafo 3.2 (b) (vii) de esta parte del presente Anexo; y

(vii) cualquier incremento o disminución en los niveles del personal que pueda ser requerido para la prestación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales; y

(b) los términos aplicables respecto de modificaciones a los planos y especificaciones incluyendo, manuales de operación y mantenimiento, los Indicadores de Gestión u otros documentos, según sea aplicable.

Información de Financiamiento del CCG

4.4 Al momento (i) del acuerdo o determinación de los asuntos a que se refiere el párrafo 4.3 de esta parte 1; (ii) de la modificación u obtención de la autorización correspondiente, de conformidad con el párrafo 5 de esta parte 1; y/o (iii) la entrega por parte de el Inversionista Operador Privado a la Contratante de evidencia que sea satisfactoria para la Contratante sobre la disponibilidad de financiamiento para la Variación, en caso de que la Variación sea financiada en términos de lo previsto en este Anexo; la Contratante confirmará la Variación mediante una notificación por escrito (una "**confirmación de Variación**").

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'AN' followed by some less legible characters.

4.5 Al momento de la emisión de la confirmación de Variación:

(a) la Variación correspondiente será una Variación aprobada; y

(b) los derechos y obligaciones de las partes respecto de la Variación aprobada se registrarán por el acta correspondiente.

5 Autorizaciones y Variaciones

5.1 Si fuera necesario obtener o modificar cualquier autorización con respecto a cualquier Variación, entonces el Inversionista Operador Privado realizará sus mejores esfuerzos para obtenerla y, cuando la cooperación y participación del Inversionista Operador Privado y la Contratante sea requerida, la Contratante también realizará sus mejores esfuerzos para asistir y cooperar en la obtención de dicha autorización. El tiempo que tome obtener dicha autorización será tomado en consideración para determinar cualquier prórroga y pagos al Inversionista Operador Privado derivados del presente Anexo.

5.2 Si no es posible obtener dicha autorización para la última fecha en la que la confirmación de Variaciones puede ser otorgada con respecto a la Variación en cuestión de conformidad con la notificación realizada por el Inversionista Operador Privado en los términos del párrafo 3.2 (b) de esta parte 1, la Solicitud de Variación se considerará revocada y las disposiciones del párrafo 7 de esta parte 1 serán aplicables de conformidad.

6 Valoración de las Variaciones

Partidas Adicionales de Obra

6.1 El procedimiento general se aplicará con respecto a las partidas adicionales, sujeto a los términos del párrafo 8 de esta parte 1.

Variaciones de Servicios

6.2 El procedimiento general será aplicado con respecto a las Variaciones de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales del CCG de tal manera que refleje los costos en los que incurrirán el Inversionista Operador Privado y el Subcontratista, en su caso, para implementar la Variación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales del CCG preservando, sin incrementar, cualquier margen de utilidad cobrado por el Inversionista Operador Privado y el Subcontratista, en su caso, en sus costos respectivos según se refleje en el Modelo Financiero. De ser aplicable, el Inversionista Operador Privado obtendrá del Subcontratista correspondiente y revelará al Representante Designado de la Contratante los costos de proveer el (los) servicio(s) que se relacione(n) con la Variación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales del CCG durante el período desde e incluyendo la Fecha de Inicio de la Prestación de los Servicios, según sea el caso, junto con el cálculo realizado por el Subcontratista de la variación en costos que resulte de la Variación de los Servicios Obligatorios no

Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales del CCG, para lo cual tomará en cuenta:

(a) los salarios existentes en el mercado que sean aplicables a los Subcontratistas que presten los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales con los cuales la Variación de servicios del CCG se relaciona;

(b) cualquier cambio en la fuerza laboral de los Subcontratistas incluyendo los costos y prestaciones asociadas;

(c) cualquier cambio en los Indicadores de Gestión y cualesquiera otras Variaciones a este Contrato que surjan de la Variación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales del CCG; y

(d) cambios en los métodos de trabajo incluyendo el gasto permitido (y los costos de proveer dicho capital) que se requieran por el Inversionista Operador Privado o por el Subcontratista relevante.

6.3 Si con motivo de la Variación resulta que el Inversionista Operador Privado y/o el Subcontratista correspondiente deben reducir su fuerza laboral contratada para el Proyecto, los costos de la terminación de la relación laboral de dichos trabajadores serán pagados por la Contratante al Inversionista Operador Privado en el mes en el cual ocurra la terminación laboral. Lo anterior, siempre y cuando el Inversionista Operador Privado y/o el Subcontratista haya actuado diligente y eficientemente, y no haya podido reubicar el o los trabajadores correspondientes para desempeñar alguna otra función para el Inversionista Operador Privado y/o el Subcontratista.

Variaciones por Reemplazo de Equipo por Innovación Tecnológica

6.4 El Procedimiento General será aplicado con respecto a las Variaciones por reemplazo de Equipo por innovación tecnológica de tal manera que refleje los costos y gastos adicionales o en exceso a los contemplados en el modelo financiero incluido en su Oferta Económica, en los que incurrirán el Inversionista Operador Privado y el Subcontratista, en su caso, para implementar la Variación por reemplazo de Equipo por innovación tecnológica preservando, sin incrementar, cualquier margen de utilidad cobrado por el Inversionista Operador Privado y el Subcontratista, en su caso, en sus costos respectivos según se refleje en el Modelo Financiero indicado. El Inversionista Operador Privado obtendrá del Subcontratista correspondiente y revelará al Representante Designado de la Contratante los costos adicionales o en exceso respecto a los contemplados en su Oferta Económica, que se deriven del reemplazo de Equipo por innovación tecnológica que se relacionen con dicha Variación durante el período desde e incluyendo la Fecha de Inicio de la Prestación de los Servicios, según sea el caso, junto con el cálculo realizado por el Subcontratista de la Variación en costos y gastos en exceso o adicionales que resulten de la Variación.

Handwritten signatures and initials:
A large signature is present above the page number.
Below the page number, there are initials "AN" and "ZML" written in the right margin.

7 Revocación

La Contratante podrá revocar una Solicitud de Variación en cualquier momento antes del otorgamiento de una confirmación de Variación o, en caso de una Variación que requiera la obtención de alguna autorización, la fecha en que la última de dichas autorizaciones se otorgue, lo que suceda después. En caso de revocación por cualquier motivo, la Contratante pagará al Inversionista Operador Privado todos los gastos en que haya incurrido el Inversionista Operador Privado en relación con la Variación, siempre y cuando el Inversionista Operador Privado no haya actuado en forma negligente y haya actuado conforme a las prácticas prudentes de la industria.

8 Disposiciones específicas para Partidas Adicionales

8.1 El Inversionista Operador Privado deberá cumplir con las prácticas prudentes de la industria con el fin de eficientar costos en la realización de instalaciones, servicios, suministros, materiales o equipo necesario para las partidas adicionales. A solicitud de la Contratante, el Inversionista Operador Privado deberá buscar y evaluar por lo menos 3 (tres) propuestas competitivas de proveedores de bienes, en el caso a que se refiere el presente numeral.

8.2 La implementación de cualquiera de las Unidades Funcionales deberá realizarse conforme a las Leyes Aplicables.

8.3 No obstante cualquier disposición expresa del Contrato, la Contratante tendrá siempre el derecho a licitar o contratar en cualquier forma permitida por la Legislación la realización de cualquier Unidad Funcional sin estar en forma alguna obligado a emitir una Solicitud de Variación al Inversionista Operador Privado en relación con dicha Unidad Funcional, asimismo, la Contratante tendrá la libertad para realizar dicha Unidad Funcional por cualquier medio que estime conveniente. Lo anterior, en el entendido de que deberá obtenerse **(a)** en su caso, por parte de la Contratante el consentimiento para que otra persona distinta al Inversionista Operador Privado tenga acceso al Inmueble, y **(b)** por parte del Inversionista Operador Privado el consentimiento que otra persona tenga acceso, y utilice las Instalaciones y, en su caso, permita que dicha persona realice las modificaciones necesarias a las Instalaciones para llevar a cabo los trabajos para los que fue contratado en los términos del contrato en cuestión. **El Inversionista Operador Privado**, en su caso, además deberá cooperar con la Contratante para dichos fines.

8.4 Cuando la Contratante ejercite su derecho derivado del párrafo 8.3, las partes buscarán llegar a un acuerdo sobre cualquier modificación a los términos del Contrato, o la reparación de cualquier daño directo causado al Inversionista Operador Privado en la implementación de dicha Variación. Si las partes no alcanzan un acuerdo en los treinta (30) Días Hábiles anteriores al otorgamiento de cualquier contrato por la Contratante en relación con la Unidad Funcional, la controversia se resolverá de conformidad con el procedimiento de solución de Controversias previsto en el Contrato.

8.5 Las acciones de la Contratante en relación con el CCG de conformidad con el párrafo 8.3 no conferirán derechos al Inversionista Operador Privado ni obligaciones a la

Contratante distintas a las que convengan o determinen las partes de conformidad con el párrafo 8.4.

9 Variaciones de Servicios Estimadas

9.1 Cuando surja un cambio en las Leyes Aplicables, los Indicadores de Gestión o un cambio de uso u ocupación del Inmueble o de las Instalaciones por parte de la autoridad competente o de la Contratante en las horas de operación o en las actividades llevadas a cabo por la Contratante en el CCG dentro de la totalidad o parte de las Instalaciones, cualquier parte tendrá el derecho de dar aviso por escrito a la otra parte sobre su consideración de que una Variación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales ha surgido o va a surgir debido al cambio en cuestión. Dicha notificación será válida, siempre y cuando se realice dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha en que ocurrió el cambio, y describa a detalle la naturaleza de la Variación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales requerida como resultado del cambio y la fecha en la cual la Variación de servicio debe llevarse a cabo.

9.2 La Contratante, dentro de los 15 (quince) Días Hábiles siguientes a la recepción de la notificación del Inversionista Operador Privado a que se refiere el párrafo 9.1, anterior, dará respuesta a los asuntos contenidos en la misma. Cualquier controversia sobre la naturaleza de un cambio o de su efecto será resuelto de conformidad con el procedimiento de solución de Controversias previsto en el Contrato.

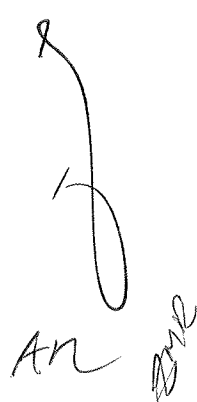
9.3 Dentro de los 15 (quince) Días Hábiles siguientes al acuerdo o determinación de conformidad con el párrafo 9.2 anterior de que un cambio ha ocurrido y que requiere de la implementación de una Variación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales, las disposiciones de esta Parte se aplicarán a la definición e implementación de la Variación de servicios como si fuera una Variación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales del CCG y como si la notificación a que se refiere el párrafo 9.1 anterior fuera una confirmación de Variación de los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales del CCG realizada al final de dicho período de 15 (quince) Días Hábiles.

PARTE 2

FINANCIAMIENTO DE GASTO DE CAPITAL CON RESPECTO A VARIACIONES

1 Principio General

1.1 El Inversionista Operador Privado hará sus mejores esfuerzos para que se financie cualquier gasto requerido con respecto a una Variación Acordada (Variación Acordada significa una Variación para la cual se hayan acordado todos sus términos, faltando sólo definición sobre su financiamiento por lo que todavía no se habrá emitido una confirmación de Variación).



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There is a large, stylized signature that appears to be 'AN' or similar, and another signature below it. The initials 'AN' and 'BMP' are also visible at the bottom right.

1.2 El Inversionista Operador Privado deberá hacer sus mejores esfuerzos para utilizar cualquier forma de Financiamiento que esté o pueda estar disponible conforme a los documentos de financiamiento para financiar Variaciones aprobadas que ocurran antes de la Fecha de Inicio de la Prestación de los Servicios correspondiente.

1.3 En caso de una Variación de Instalaciones del CCG, el Inversionista Operador Privado no requerirá tomar medida alguna para obtener financiamiento más allá de las contempladas por los párrafos 1.1 y 1.2 anteriores. Si dentro de los 30 (treinta) Días Hábiles siguientes a la fecha en que el Inversionista Operador Privado haya iniciado negociaciones con los Acreedores, éstos no han confirmado que han solicitado la aprobación correspondiente por parte de sus comités de crédito, del financiamiento de la Variación de Instalaciones del CCG, el Inversionista Operador Privado notificará tal hecho al Representante Designado de la Contratante. Dentro de los 20 (veinte) Días Hábiles siguientes a haber recibido dicha notificación, la Contratante:

(a) sujeto a las disposiciones de la Parte 1 de este Anexo, instruirá a el Inversionista Operador Privado proceder con la implementación de la Variación de Instalaciones del CCG sobre la base de que la Contratante realizará el pago a el Inversionista Operador Privado de conformidad con el párrafo 3 de esta Parte 2 con respecto a los gastos en que incurra y cualquier costo de financiamiento adicional debido al retraso en la Fecha Programada de Inicio de la Prestación de los Servicios correspondiente que haya sido convenida o determinada de conformidad con la Parte 1 de este Anexo; o

(b) revocará el requerimiento para que el Inversionista Operador Privado lleve a cabo la Variación de Instalaciones del CCG de conformidad con las disposiciones de la Parte 1 de este Anexo.

2 Insuficiencia del Financiamiento

2.1 Para toda Variación que no sea una Variación de Instalaciones del CCG, si el Inversionista Operador Privado no puede obtener financiamiento de los Acreedores para todo o parte del gasto de capital requerido para una Variación Acordada (la "**Insuficiencia de Financiamiento**"), y dichos gastos exceden de los gastos permitidos ajustados conforme al Índice; entonces, previa solicitud de la Contratante, el Inversionista Operador Privado realizará todos los esfuerzos necesarios para obtener financiamiento de otras fuentes en términos de mercado. La realización de los esfuerzos razonables incluye la preparación de un plan de negocios apropiado con respecto al plan de negocios del Inversionista Operador Privado, según sea afectado por la Variación acordada, para demostrar la habilidad del Inversionista Operador Privado de implementar de forma eficaz la estrategia financiera relevante con respecto a la insuficiencia de financiamiento.

2.2 Si habiendo realizado los esfuerzos necesarios durante un período de 3 (tres) meses después de determinar el monto de la insuficiencia de financiamiento, el Inversionista Operador Privado no puede obtener dicho financiamiento en términos satisfactorios para el Inversionista Operador Privado y la Contratante, el Inversionista Operador Privado notificará al Representante Designado de la Contratante sobre las actividades realizadas para obtener el financiamiento. Dentro de los 20 (veinte) Días Hábiles siguientes de haber recibido dicha notificación, la Contratante:

(a) sujeta a las disposiciones de la parte 4 de este Anexo, emitirá la confirmación de Variación sobre la base de que la Contratante pagará la insuficiencia de financiamiento de conformidad con el párrafo 3 de esta parte 2; o

(b) revocará el requerimiento para que el Inversionista Operador Privado implemente la Variación autorizada o aprobada, de conformidad con las disposiciones de la parte 1 de este Anexo.

3 Pago de un Monto del Capital por la Contratante

Cuando de conformidad con cualquier disposición de este Anexo la Contratante deba pagar una cantidad con respecto a una Variación aprobada:

(a) la Contratante y el Inversionista Operador Privado acordarán:

(i) un calendario de pagos con respecto al pago de dicha suma que comprende el monto y las fechas de los costos en que incurrirá el Inversionista Operador Privado al llevar a cabo la Variación aprobada hasta el monto asumido por la Contratante; y

(ii) un medio objetivo de evaluación sobre el cumplimiento con la Variación en cada ocasión en que el pago debe realizarse de acuerdo con el calendario de pagos. El calendario de pagos y método de comprobación serán determinados de conformidad con el procedimiento de solución de Controversias previsto en el Contrato si la Contratante y el Inversionista Operador Privado no llegan a un acuerdo dentro de los 15 (quince) Días Hábiles siguientes a que la Variación de que se trate sea una Variación aprobada bajo el supuesto de que todo o cualquier parte de la Variación aprobada está siendo llevada a cabo por un tercero bajo un contrato celebrado con **el Inversionista Operador Privado**, (sujeto a los términos de cualquier contrato entre el Inversionista Operador Privado y dicha tercera parte en relación con la realización de la Variación aprobada autorizado por la Contratante). El órgano competente conforme al Contrato que determine el calendario de pagos, no determinará un calendario de pagos que no permita que el Inversionista Operador Privado reciba fondos de la Contratante en tiempo para realizar pagos a terceras personas de conformidad con el contrato celebrado por el Inversionista Operador Privado y aprobado por la Contratante;

(b) la Contratante realizará un pago a el Inversionista Operador Privado dentro de los 20 (veinte) Días Hábiles posteriores a la recepción por parte de la Contratante de las facturas presentadas al mismo de conformidad con el calendario de pagos acordado, acompañado de cualquier información y/o documentación relevante (cuando sea aplicable) mostrando la parte relevante de la Variación aprobada; y

(c) si la Contratante no realiza el pago de conformidad con el sub-párrafo (b) anterior, deberá pagar a el Inversionista Operador Privado gastos financieros sobre el monto que no haya sido pagado desde el Día Hábil 20 (veinte) posterior a la recepción de la factura relevante hasta la fecha en que dicho monto sea pagado de conformidad con la tasa para calcular gastos financieros.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and the initials 'AN' and 'BMR'.

PARTE 3 PROCEDIMIENTO GENERAL

1. Generalidades

El procedimiento descrito en esta Parte (el "**Procedimiento General**") se aplicará cuando la Contratante y el Inversionista Operador Privado determinen en términos del presente Anexo que habrá un efecto en los pagos por servicios debido a una Variación aprobada.

2. Objetivo del Procedimiento General

2.1 El objetivo del Procedimiento General será ajustar en el Modelo Financiero acordado al cierre el monto de los pagos por servicios debido a la Variación aprobada considerando lo siguiente:

(a) el efecto total de la Variación aprobada (incluyendo, el método de financiamiento de la Variación aprobada, el impacto de la Variación aprobada en el proyecto económico contenido en el Modelo Financiero acordado al cierre, el impacto fiscal y la utilidad obtenida por el Inversionista Operador Privado mediante su participación en el Proyecto);

(b) cualquier ajuste de conformidad con el párrafo 2.4 de esta parte;

(c) el efecto de la actualización por el índice y el pronóstico sobre el efecto que la inflación tendrá en el proyecto; y

(d) la fecha en que entrará en vigor cualquier ajuste a los pagos por los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales, para que la comparación del resultado del Modelo Financiero acordado al cierre antes de que dichos ajustes tengan lugar y después de que dichos ajustes entren en vigor, muestren que:

(i) Derivado del ajuste a los pagos por los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales la tasa interna real de retorno en términos nominales, del día en que se espera implementar la Variación aprobada hasta la expiración de la vigencia del Proyecto, con respecto al capital y la deuda subordinada que conforme al Modelo Financiero original iba a ser invertido en el proyecto, permanecerá sin cambios antes y después de calcular en el Modelo Financiero acordado al cierre los efectos de la Variación aprobada;

(ii) Derivado del ajuste a los pagos por los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales la tasa interna real de retorno en términos nominales del día en que se espera implementar la Variación aprobada hasta la expiración de la vigencia del proyecto, con respecto a capital adicional y deuda subordinada (entendiéndose por este término recursos suministrados para el financiamiento de Variaciones aprobadas a través de métodos utilizados por inversionistas para capitalizar, ya sea que su pago esté o no subordinado a otros acreedores, distintos a suscribir acciones o partes sociales) distintos de los recursos a los que se refiere el numeral (i) anterior y cualquier capital adicional o deuda subordinada invertida con anterioridad como consecuencia de cualquier otra Variación aprobada permanecerá sin cambios antes y

después de introducir al Modelo Financiero acordado al cierre los efectos de la Variación aprobada en cuestión.

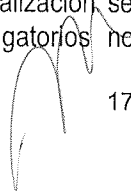
(iii) El ajuste a los pagos por los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales solo podrá proceder si los resultados del Modelo Financiero acordado al cierre después de los ajustes y cambios en costos muestra que:

- debido a los efectos de la Variación aprobada y de la Variación consecuente en el flujo de efectivo durante el remanente de la vigencia del proyecto, según se muestre en el Modelo Financiero acordado al cierre después de que se hayan realizado los ajustes correspondientes, el Inversionista Operador Privado no incumplirá con sus obligaciones derivadas de los documentos de financiamiento, ni se generaría como consecuencia la aceleración de crédito alguno, ni se disminuirían los índices financieros previstos en dichos contratos, ni causaría otros efectos adversos;

(iv) Para el caso de una Variación autorizada derivada de un refinanciamiento conforme al Contrato, y donde, la Contratante haya participado en la gestión de este, el cálculo de los ajustes a los pagos por los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales para compartir los beneficios con la Contratante al 50% (cincuenta por ciento), mediante la reducción de los pagos por los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales en forma proporcional, deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- los beneficios obtenidos por un refinanciamiento representará la diferencia entre todos los costos y gastos financieros derivados de los documentos del financiamiento vigentes al momento del cierre financiero y dichos costos y gastos financieros generados bajo las nuevas condiciones del financiamiento, desde la fecha de inicio de la aplicación de las nuevas condiciones hasta la fecha de terminación de la vigencia de éstas, y será calculado mediante comparación de los costos y gastos financieros señalados en el Modelo Financiero con aquellos que resulten de incorporar las nuevas condiciones del financiamiento a dicho Modelo Financiero.
- la Contratante y el Inversionista Operador Privado podrán pactar por mutuo acuerdo un perfil de ajuste al pago por los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales,, distinto, siempre y cuando el mismo sea equivalente en términos de valor presente neto al 50% (cincuenta por ciento) del beneficio obtenido por un refinanciamiento.

2.2 El resultado de la aplicación del procedimiento general será que habiendo tomado en consideración la actualización de los valores conforme al índice según dicha actualización se realiza en términos del Contrato para determinar el Pago por los Servicios Obligatorios no


AN BNL

Comerciales, Servicios Obligatorio Comerciales, siguiente al año en el cual el procedimiento general inició, se sustituyan nuevos valores por los valores en vigor inmediatamente antes de la aplicación del procedimiento general para el término designado como Pago por los Servicios Obligatorio no Comerciales, Servicios Obligatorio Comerciales, en la fórmula prevista en el **Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos"** y conforme a los términos de dicho anexo; en cada caso para el período (sin exceder el plazo remanente de la vigencia del proyecto) apropiado para dar efecto al objetivo del procedimiento general.

2.3 Sujeto a las demás partes de este Anexo, se realizarán ajustes a las otras partes del Modelo Financiero acordado al cierre de conformidad con este párrafo para lograr los objetivos previstos en el párrafo 2.1 de esta parte 4 y producir los rendimientos que reflejen los requerimientos previstos en el párrafo 2.2 de esta parte 4 al ingresar al Modelo Financiero acordado al cierre los costos modificados o adicionales en que incurra el Inversionista Operador Privado como resultado de la Variación aprobada y, de ser necesario, considerar las consecuencias de cualquier financiamiento obtenido o utilizado por el Inversionista Operador Privado para realizar la Variación aprobada. Las siguientes reglas deberán seguirse en la medida en que sea posible al realizar el ajuste:

(a) cuando sea posible, el ajuste se llevará a cabo sin alterar de forma alguna la lógica y las fórmulas incorporadas al Modelo Financiero acordado al cierre, y solamente será modificada la información relativa a los costos en que incurra el Inversionista Operador Privado y los tiempos y montos de los desembolsos del financiamiento;

(b) cuando sea necesario modificar la lógica o las fórmulas incorporadas al Modelo Financiero acordado al cierre para permitir la realización de los ajustes, dicha modificación debe realizarse en la menor medida posible;

(c) cuando se realice una modificación en la lógica o en las fórmulas incorporadas al Modelo Financiero acordado al cierre, incluyendo cualquier modificación al mismo, éste se correrá primero con la información incluida en el Modelo Financiero acordado al cierre, antes de la modificación para garantizar que los resultados del Modelo Financiero acordado al cierre, según fue modificado, correspondan a los resultados anteriores a la modificación; y

(d) cualesquiera modificaciones a la lógica o a las fórmulas incorporadas al Modelo Financiero acordado al cierre serán registradas en su totalidad, de tal forma que los precios modificados puedan ser verificados según fueron calculados.

2.4 Con relación a Variaciones aprobadas, los ajustes al Modelo Financiero acordado al cierre sólo se llevarán a cabo:

(a) cuando los gastos o ahorros aplicables por una o más Variaciones aprobadas que no han causado ajuste alguno al Modelo Financiero acordado al cierre, excedan en su conjunto los gastos permitidos por la Contratante, monto que será ajustado conforme al Índice;

(b) en cada aniversario de la fecha de firma del Contrato previa a la Fecha de Inicio de la Prestación de los Servicios;

(c) en la Fecha de Inicio de la Prestación de los Servicios; y/o

(d) al final de un Año Contractual.

3 Financiamiento del Pago de la Suma Total

Si el pago que debe realizarse de conformidad con el párrafo 3 de la parte 2 de este Anexo cubre en su totalidad la Variación aprobada, entonces no se tomará en cuenta la necesidad de financiar cualquier gasto de capital en relación con la Variación aprobada excepto en la medida en que dicho pago o erogación sea requerido entre la realización de la Variación aprobada y el pago total de la misma.

4 Actualización del Modelo Financiero

Una vez realizado el ajuste después de una Variación aprobada en el Modelo Financiero acordado al cierre, de conformidad con esta parte, dicho Modelo Financiero acordado al cierre con el efecto de las variaciones será considerado a partir de la emisión del acta de Variación como el Modelo Financiero acordado al cierre para los propósitos del Contrato.

5 Ajustes al monto de Pagos por Servicios

En los casos en que se requiera ajustar el monto de pagos por los Servicios Obligatorios no Comerciales, dicho ajuste significará disminuir o aumentar el monto del pago por estos servicios, y dicho aumento o disminución tendrá efecto en el mes contractual siguiente en que se tenga la Variación aprobada en cuestión.

6 Acta de Variación

A fin de documentar el nuevo monto derivado de una Variación aprobada, se emitirá un acta de Variación, donde se documente brevemente la situación que llevó a cabo la Variación, las modificaciones realizadas y se documente el nuevo monto de pagos por los Servicios Obligatorios no Comerciales, Servicios Obligatorios Comerciales, Servicios Opcionales para uso del **Anexo 22 del Contrato: "Mecanismo de Pagos"**, así como se determine el que se actualizó el Modelo Financiero acordado al cierre.

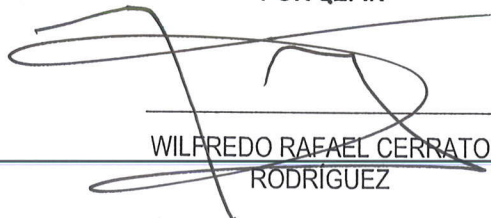
Tegucigalpa, M.D.C. al 20 de abril del 2016.

POR LA CONTRATANTE

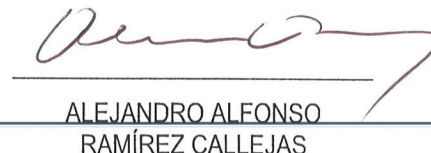
POR SEFIN

POR COALIANZA

POR EL FIDUCIARIO

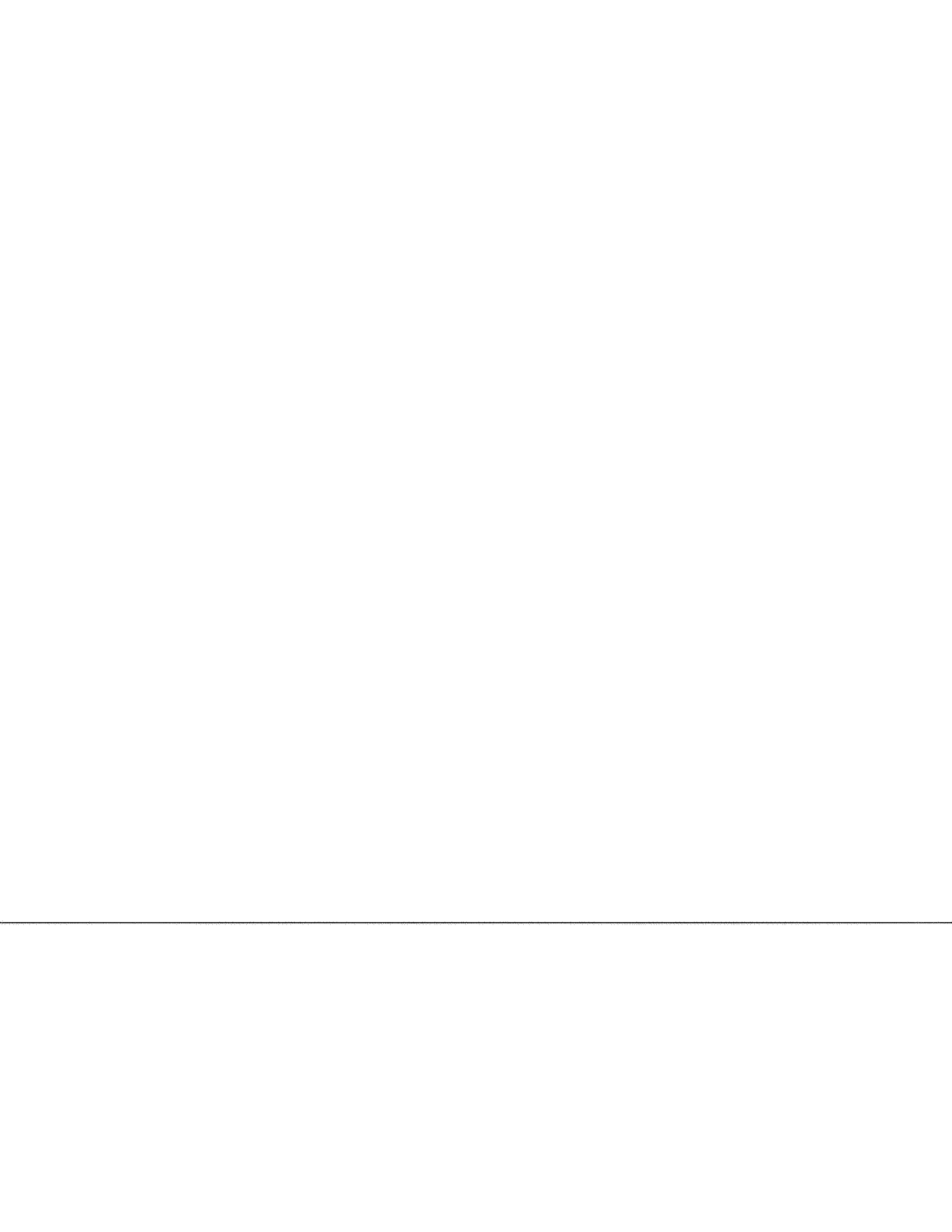

WILFREDO RAFAEL CERRATO
RODRÍGUEZ


ZONIA MARGARITA MORALES
ROMERO


ALEJANDRO ALFONSO
RAMÍREZ CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO


JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ





SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS



COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA
CONFIANZA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA
PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



DESARROLLADORA Y OPERADORA DE
INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 19

“Permiso de Uso del Inmueble”

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

Anexo 19

“Permiso de Uso del Inmueble”.

PERMISO TEMPORAL A TITULO GRATUITO PARA EL USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES DENOMINADOS “JOSÉ CECILIO DEL VALLE” (PREDIO A); PARA EL DESARROLLO DE UN PROYECTO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN ADELANTE EL “PROYECTO”, QUE OTORGA BANCO LAFISE (HONDURAS) S.A., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR ALEJANDRO ALFONSO RAMIREZ CALLEJAS EN SU CALIDAD DE DELEGADO FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO, ASISTIDO POR EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS, POR CONDUCTO DE COALIANZA EN CALIDAD FIDEICOMITENTE, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR ZONIA MARGARITA MORALES EN SU CALIDAD DE COMISIONADA PRESIDENTA DE COALIANZA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES, ANTECEDENTES Y CONDICIONES.

ANTECEDENTES

I. La Ley de Promoción de la Alianza Público – Privada, establece en su artículo 7, que el Estado y los Municipios podrán otorgar temporalmente los derechos sobre sus bienes patrimoniales.

II. El 20 de diciembre de 2013, el Estado de Honduras por medio de COALIANZA o el Fideicomitente, y BANCO LAFISE (HONDURAS) S.A. o el Fiduciario, celebraron un contrato de fideicomiso para la administración del proyecto “Centro Cívico Gubernamental” (en lo sucesivo Contrato de Fideicomiso 1). Dicho Contrato de Fideicomiso fue aprobado mediante Decreto 307/2013, de fecha 13 de enero de 2014, publicado en el Diario Oficial de la República de Honduras, La Gaceta, el 12 de mayo de 2014.

III. Además de lo anterior, la Cláusula Tercera del Contrato de Fideicomiso 1 establece el Patrimonio del Fideicomiso, entre los cuales incluyen el bien inmueble o bienes inmuebles sobre el cual o los cuales se construirá cada respectivo edificio e instalaciones complementarias.

IV. Asimismo, el Decreto Ejecutivo No. PCM-001-2015, de fecha 7 de enero de 2015, establece en su artículo 4 numeral 17, los Permisos, autorizaciones y resoluciones para la transferencia de bienes inmuebles al Patrimonio del Fideicomiso por parte de la Dirección General de Bienes Nacionales y de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, entre los cuales incluyen el bien inmueble o bienes inmuebles sobre el cual o los cuales se construirá cada respectivo edificio e instalaciones complementarias.

V. Relacionado con el Decreto anterior, en su Capítulo V referente a la incorporación del Bien Inmueble al Patrimonio del Fideicomiso, dicho Decreto establece que cualquier dependencia del sector público que sean titulares de inmuebles en el sector denominado “José Cecilio del Valle”, más conocido como “Casa Presidencial”, incluyendo a cualquier otra institución del sector público que sean propietarias o poseedoras de inmuebles ubicados en el Municipio del Distrito Central, necesarios en el desarrollo del Proyecto, para que realicen las transferencias, traspasos dominicales

y/o incorporación de dichos bienes inmuebles y cedan todos sus derechos a favor del Fideicomiso para la Administración del Proyecto.

VI. Con fecha 23 de febrero de 2015, COALIANZA y BANCO LAFISE (HONDURAS) S.A., ambas partes denominadas como "la Contratante", publicaron la Convocatoria al Concurso para la Adjudicación del Contrato de Alianzas Público Privadas para la ejecución del Proyecto de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Reglamento a efecto de que los Postores que forman parte de la Lista de Precalificados presenten Propuestas en dicho Concurso, con el objeto de celebrar un contrato de prestación de servicios a largo plazo bajo la modalidad de Alianzas Público Privadas.

VII. Declara "el Fiduciario" por conducto de su delegado fiduciario que:

1. BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANÓNIMA antes BANCO FUTURO, S. A., es una institución financiera constituida de acuerdo a las Leyes de la República de Honduras, mediante Instrumento Público número noventa y nueve (99), en fecha treinta (30) de septiembre del año un mil novecientos setenta y siete (1977), en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, ante los oficios del Notario Arturo H. Medrano M., inscrita bajo el número sesenta y ocho (68) del tomo ciento siete (107); transformada mediante Instrumento Público número setenta y seis (76), autorizado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central por el Notario Nicolás García Zorto, en fecha veintinueve (29) de abril del año un mil novecientos noventa y siete (1997), inscrita con el número catorce (14) del Tomo trescientos ochenta y uno (381) del Registro de Comerciantes Sociales del Departamento de Francisco Morazán; modificada la escritura constitutiva en cuanto a su denominación social de Banco Futuro, S.A. a BANCO LAFISE, S.A., mediante Instrumento Público número nueve (09) de fecha veinte (20) de Enero del año dos mil cinco (2005) autorizada en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, ante los oficios del Notario José Joaquín Lizano Casco, inscrita con el número cuarenta y dos (42) del Tomo quinientos setenta y ocho (578) del Registro de Comerciantes Sociales del departamento de Francisco Morazán; reformada nuevamente la escritura de constitución en cuanto a la denominación social de BANCO LAFISE, S.A. a BANCO LAFISE (HONDURAS) SOCIEDAD ANÓNIMA, autorizada por el Notario Jorge Alberto García Martínez, en Instrumento Público número ochocientos cincuenta y uno (851), en fecha once (11) de Octubre del año dos mil cinco (2005), librando su testimonio en fecha nueve (09) de Enero del año dos mil seis (2006) e inscrito en fecha diecinueve (19) de Enero del año dos mil seis (2006), con el número noventa y nueve (99) del Tomo seiscientos siete (607) del Registro de Comerciantes Sociales del Departamento de Francisco Morazán, y con facultades suficientes para este acto tal como lo acredita con el Acta número doscientos cuarenta y seis (246) de la Sesión del Consejo de Administración de fecha veintiocho (28) de Febrero del dos mil seis (2006), Protocolizada en Instrumento número diez (10) de fecha veintiséis de Junio de dos mil seis (2006) ante los oficios del Notario Igor Alduvin Ruíz López, inscrita bajo el número noventa y ocho (98) del Tomo seiscientos veinticinco (625) del Registro de Comerciantes Sociales del Registro Mercantil del Departamento de Francisco Morazán.
2. Su representante, el señor ALEJANDRO ALFONSO RAMÍREZ CALLEJAS, mayor de edad, casado, de nacionalidad nicaragüense, Banquero, con carne de residente número 01-2603-2015-00617, con Registro Tributario Nacional número (08018014634731) y con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, quien actúa en calidad de Gerente

General y Delegado Fiduciario de BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANÓNIMA (BANCO LAFISE, S.A.), con Registro Tributario Nacional No. 08019997377947, en su carácter de FIDUCIARIO del Contrato de Fideicomiso para la Administración del Proyecto "Centro Cívico Gubernamental" facultades resultan del acta numero trescientos cincuenta y dos (352) punto número trece punto uno (13.1) de la sesión del Consejo de Administración, de fecha diez (10) del mes de diciembre del año dos mil catorce (2014), protocolizada en instrumento número cuatrocientos cuarenta (440) de fecha dieciocho (18) de diciembre del dos mil catorce (2014), ante los oficios del notario ALEX JAVIER CARRANZA POLANCO, con carnet de Colegiación Profesional número tres mil doscientos noventa y nueve (3299) del Colegio de Abogados de Honduras y numero mil trescientos cincuenta y ocho (1358) del registro de la Honorable Corte Suprema de Justicia, inscrita bajo número veinticinco mil seiscientos dieciséis (25616) de la matricula sesenta y siete mil novecientos cincuenta y dos (67,952) del Registro de Comerciantes Sociales del Registro Mercantil del Departamento de Francisco Morazán la cual se adjunta como **Anexo 4 del Contrato: "Certificación del nombramiento del Representante Legal del Fiduciario"**.

VIII. Declara "el Fideicomitente", por conducto de su delegado fiduciario, que:

COALIANZA, representado en este acto por su Comisionada Presidenta Zonia Margarita Morales.

- a) Que es un ente desconcentrado de la Presidencia de la República, creado mediante Decreto Legislativo Número 143-2010, con personalidad jurídica y patrimonio propio.
1. Su representante ZONIA MARGARITA MORALES ROMERO, mayor de edad, soltera, Ingeniera Electrica, hondureña y de este domicilio, quien se identifica con el documento de identidad número 0401-1959-00564 y quien actúa en su condición de Comisionada Presidenta de COALIANZA, tal y como consta en la Certificación del Punto número Cinco (5) del Acta número Diez (10) de la sesión celebrada por el Congreso Nacional el 06 de marzo de 2014 donde consta su elección y juramentación como Comisionada; quien actúa como representante legal de dicha institución según el Acta Especial de la sesión celebrada por COALIANZA el 26 de enero de 2016 donde consta el Acuerdo adoptado por dicho cuerpo colegiado, en cuanto al orden en que los Comisionados ocuparían la Presidencia del mismo, documentos que se adjuntan como **Anexo 3 del Contrato: "Certificación del nombramiento de la Comisionada Presidenta de COALIANZA"**; y se encuentra plenamente autorizada para firmar este contrato en virtud de las atribuciones que le confiere la Ley.

IX. Que dentro del Patrimonio del Fideicomiso, se encuentran los inmuebles siguientes:

- Predio A: Denominado "José Cecilio del Valle", ubicado en el actual terreno de la Casa Presidencial, de una superficie aproximada de 51,543.62m², limitando al Norte con el Boulevard Juan Pablo II y Hotel Marriott, al Sur con la Quebrada la Orejona, al Este, terrenos privados Do it Center CARE Honduras y Avenida República de Costa Rica y al Oeste, Diagonal República de Corea, y con los linderos que se describen en el plano que se adjunta a este Permiso como Anexo A.

X. Que el inmueble están libres de gravámenes o limitaciones de dominio.

XI. Que el "Inversionista Operador Privado" es una Sociedad Mercantil de Giro Exclusivo, legalmente constituida conforme a las leyes de Honduras, denominada DESARROLLADORA Y OPERADORA DE INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS S.A. de C.V., según consta en la escritura pública número 29, de fecha 01 de marzo de 2016, otorgada ante la fe pública del Notario Público José Humberto Maldonado López, Abogado y Notario Público, inscrito con el número Cero Setecientos Sesenta y Nueve (0769) en el Colegio de Abogados de Honduras y registrado como Notario ante la Corte Suprema de Justicia bajo el numero Mil Quinientos Veintisiete (1527) y con Despacho Notarial en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central documento adjunto como **Anexo 1 del Contrato: "Acta Constitutiva del Inversionista Operador Privado y Poderes del Representante Legal"**.

XII. Que el Objeto Social está limitado exclusivamente al desarrollo del Proyecto en los términos y condiciones establecidos en el Contrato y la realización de aquéllas actividades que se requieran para tal fin.

XIII. El señor Jorge Fernando Moguel González quien se identifica con el pasaporte de los Estados Unidos Mexicanos, número G16167505 declara: (i) ser mayor de edad, de nacionalidad mexicana, con domicilio legal establecido en Edificio Orion, #305, Lomas del Mayab, Tegucigalpa, Honduras. Teléfono (504) 22437241, (ii) contar con poderes amplios y suficientes y obligar a su representada en los términos del mismo, (iii) ser el representante legal del Inversionista Operador Privado, según consta en la escritura pública número 29, de fecha 01 de marzo de 2016, otorgada ante la fe del Notario Público José Humberto Maldonado López, Abogado y Notario Público, inscrito con el número Cero Setecientos Sesenta y Nueve (0769) en el Colegio de Abogados de Honduras y registrado como Notario ante la Corte Suprema de Justicia bajo el numero Mil Quinientos Veintisiete (1527) y con Despacho Notarial en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central documento adjunto como **Anexo 1 del Contrato: "Acta Constitutiva del Inversionista Operador Privado y Poderes del Representante Legal"**.

XIV. El "Inversionista Operador Privado" señala como domicilio para los efectos del presente Permiso, el ubicado en Edificio Orion, #305, Lomas del Mayab, Tegucigalpa, Honduras. Teléfono (504) 22437241.

XV. Que con fecha 01 de febrero de 2016, se declaró al "Inversionista Operador Privado" ganador del Concurso para la Adjudicación del Contrato de Alianzas Público Privadas para la ejecución del Proyecto, mediante la Adjudicación de la misma fecha.

XVI. Con fecha 20 de abril de 2016, "la Contratante" celebró con el "Inversionista Operador Privado", un contrato de prestación de servicios a largo plazo en la modalidad de asociación público privada (en lo sucesivo el Contrato) para el desarrollo del "Proyecto".

XVII. Que el otorgamiento de este Permiso al "Inversionista Operador Privado" es una condición para que pueda cumplir con sus obligaciones conforme al Contrato.

Por lo anterior y conforme a lo establecido en los antecedentes del presente documento, el Fiduciario otorga al Inversionista Operador Privado adjudicatario; Empresa Constructora y Edificadora GIA + A, S.A. de C.V el presente TÍTULO.

Este Permiso Temporal a Título Gratuito queda sujeto a las siguientes:



AN *done*

CONDICIONES

PRIMERA. Objeto.

El "Inversionista Operador Privado" se obliga a usar, aprovechar y explotar el bien inmueble que constituyen el Predio "A" y que forman parte del Patrimonio del Fideicomiso, con la superficie, linderos y colindancias que se indican en el documento que se adjunta como Anexo A de este Permiso, (el Predio "A") exclusivamente para la prestación de los servicios y el diseño, financiamiento, demolición, construcción, equipamiento, operación, explotación y mantenimiento de las instalaciones, relacionados con el Centro Cívico Gubernamental, en el Municipio del Distrito Central de la República de Honduras.

SEGUNDA. Destino del Predio "A".

"El Fiduciario" en este acto autoriza al "Inversionista Operador Privado" para que realice las Construcciones, obras, edificaciones e instalaciones sobre el Predio "A" en cumplimiento a sus obligaciones conforme al Contrato y en los términos y condiciones establecidos en el mismo y sus anexos.

TERCERA. Acceso y uso del Predio "A" por parte del "Fiduciario".

El "Inversionista Operador Privado" se obliga a permitir en todo momento el acceso y uso del Predio "A" y a las instalaciones que el "Inversionista Operador Privado" edifique sobre el mismo, a las personas que "el Fiduciario" designe en términos del Contrato, a fin de que las entidades centralizadas, desconcentradas y descentralizadas del Gobierno de la República de Honduras, que fueron señaladas en el Pliego de Condiciones, presten los servicios correspondientes y en general cumplan con cualquiera de sus obligaciones y servicios.

CUARTA. Conservación del Predio "A".

El "Inversionista Operador Privado" se obliga a mantener en buen estado de conservación del Predio "A" en cumplimiento a sus obligaciones conforme al Contrato.

QUINTA. Contribuciones respecto del Predio "A".

"El Fiduciario" se obliga a pagar en los términos de las leyes aplicables y el Contrato de Fideicomiso 1, las contribuciones que se causen respecto del uso, aprovechamiento y explotación del Predio "A", las cuales incluye de manera enunciativa, más no limitativa, los derechos por suministro de agua, por uso de suelo, entre otros.

SEXTA. Plazo.

"El Fiduciario" otorga el presente Permiso por un plazo de veintisiete años [27] años a partir de la fecha de su firma, en términos del Contrato. El "Inversionista Operador Privado" conoce y está de acuerdo que la vigencia del presente Permiso es accesoria a la vigencia del Contrato por lo que si el Contrato no se encuentra vigente, éste Permiso también se dará por vencido al mismo tiempo.

SÉPTIMA. Seguridad del Predio "A".

El "Inversionista Operador Privado" deberá adoptar las medidas de seguridad en el Predio "A" y, en general, de los bienes y personas que se encuentren en ellos o que esperen recibir los servicios de las entidades correspondientes.

OCTAVA. Cesiones.

El "Inversionista Operador Privado" no podrá ceder o transmitir el Permiso ni los derechos establecidos conforme al mismo, sin la autorización previa y por escrito de "el Fiduciario".

NOVENA. Derechos Reales.

En términos del artículo 7 de la Ley de Promoción de la Alianza Público – Privada, éste Permiso no crea a favor del "Inversionista Operador Privado" ningún derecho real, ni acción reivindicatoria o posesoria alguna sobre el Predio "A", sino que únicamente otorga al "Inversionista Operador Privado", el derecho temporal de usar y explotar el Predio "A" para los efectos del Contrato.

DÉCIMA Contratos con Terceros.

EL "Inversionista Operador Privado" podrá celebrar contratos con terceros respecto de las obras y actividades que realice en el Predio "A", en cumplimiento al Contrato, siempre y cuando la vigencia de dichos contratos no exceda el plazo del Permiso en términos de lo establecido en el propio Contrato y sus anexos.

DÉCIMA PRIMERA. Causas de Extinción.

El Permiso se extinguirá por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Vencimiento del plazo por el que se otorga;
- II. Inviabilidad del Contrato por Destrucción de las Instalaciones, y
- III. Terminación del Contrato, por cualquiera de las causas señaladas en el mismo o en la Legislación aplicable.

En cualquier caso la Terminación de la Vigencia del Contrato o la Caducidad del Contrato tendrá por consecuencia la terminación de la vigencia del Permiso.

DÉCIMA SEGUNDA. Inspección y Vigilancia.

"El Fiduciario" por sí, o a través de tercero designado para ello, queda facultado para realizar las visitas de inspección que considere necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones del "Inversionista Operador Privado" conforme al Permiso, por lo que el "Inversionista Operador Privado" se obliga a dar toda clase de facilidades al personal que al efecto designe "el Fiduciario" para tal efecto.

DÉCIMA TERCERA. Notificaciones.

Handwritten signatures and initials:
A large signature on the left side of the page.
A large signature on the right side of the page.
Initials "EMR" and "AR" at the bottom right.

Cualquier notificación o diligencia relacionada con lo establecido en este Permiso, deberá realizarse en los términos establecidos en la **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. NOTIFICACIONES.**

DÉCIMA CUARTA. Transmisión de Obras e Instalaciones.

Las Obras e Instalaciones que el "Inversionista Operador Privado" realice en el Predio "A" conforme a lo establecido en el Contrato se considerarán propiedad del "Inversionista Operador Privado" durante la vigencia del Permiso. Al concluir la vigencia del Permiso, o en su caso, por revocación, dichas Obras e Instalaciones serán transmitidas a "el Fiduciario" sin costo alguno y libres de todo gravamen en términos de lo establecido en el Contrato.

DÉCIMA QUINTA. Reversión.

El "Inversionista Operador Privado" acepta que al concluir la vigencia de este Permiso o su revocación, en su caso, la posesión del Predio "A" se revertirá a "el Fiduciario" en buen estado y sin costo alguno.

DÉCIMA SEXTA. Legislación Aplicable.

El Permiso se registrará por la Ley de Promoción de la Alianza Público – Privada y su Reglamento, así como en las demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SÉPTIMA. Revisión de Condiciones.

Las condiciones establecidas en el presente título podrán revisarse y modificarse o cuando lo acuerde "el Fiduciario" y El "Inversionista Operador Privado", siempre y cuando no se afecte el uso, aprovechamiento o explotación del Predio "A" y en términos del Contrato.

DÉCIMA OCTAVA. Aceptación.

La firma del presente título por parte del "Inversionista Operador Privado" implica la aceptación incondicional de los términos y condiciones del Permiso a partir de la fecha de su otorgamiento.

DÉCIMA NOVENA. Publicación.

"El Fiduciario" deberá tramitar, a su costa, la publicación del presente Permiso en el Diario Oficial de la República de Honduras en un plazo no mayor a 20 Días Hábiles.

VIGÉSIMA. Controversias.

Para las controversias el "Inversionista Operador Privado" deberá previamente agotar los procesos de solución de controversias establecidos en el Contrato y sus anexos, renunciando a cualquier otro fuero que pudiere corresponderle en razón de su domicilio actual o futuro, o por cualquier otra causa.

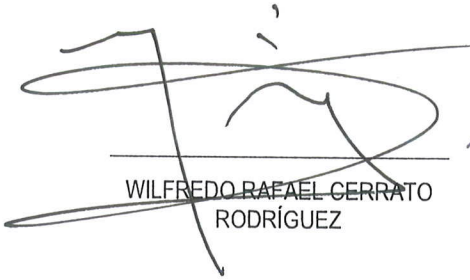
Para los efectos legales a que haya lugar, el presente Permiso Temporal a Título Gratuito, se emite en original y tres copias, el cual fue leído que fue por las partes y enteradas del contenido y alcance legal del presente Permiso, lo firman en la Ciudad de Tegucigalpa, Honduras, a los 20 días del mes de abril de 2016.

POR LA CONTRATANTE

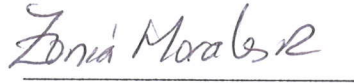
POR SEFIN

POR COALIANZA

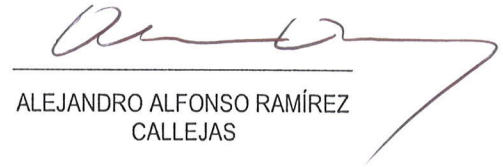
POR EL FIDUCIARIO



WILFREDO RAFAEL CERRATO
RODRÍGUEZ




ZONIA MARGARITA MORALES
ROMERO

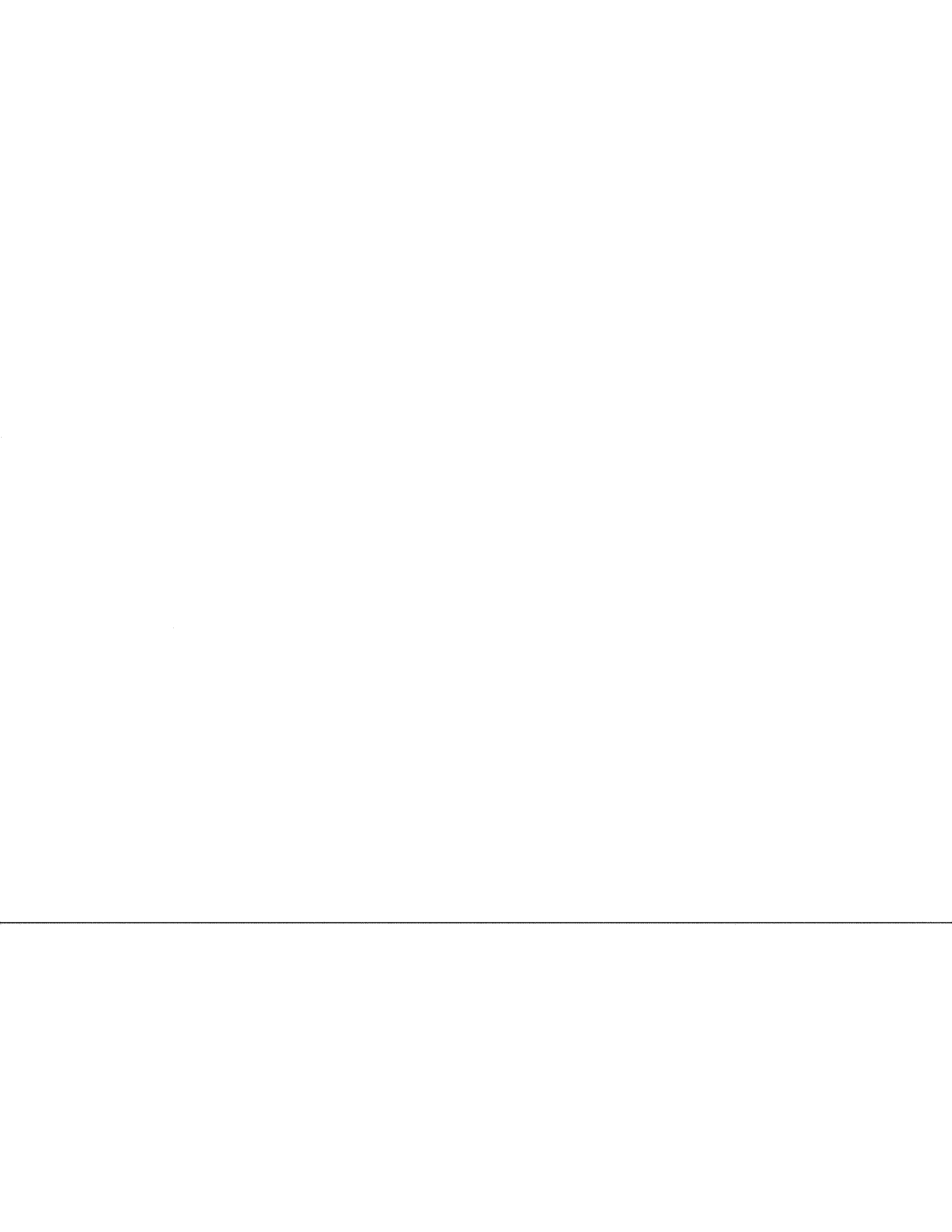


ALEJANDRO ALFONSO RAMÍREZ
CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO



JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ





SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS



COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA
COALIANZA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA
PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



DESARROLLADORA Y OPERADORA DE
INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 20

“Bienes aportados por la Contratante”

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL
DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL
MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES,
RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO
CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

1
AN
2012
9

Anexo 20

“Bienes aportados por la Contratante”.

(En su caso serán proporcionados por Coalianza)


Son aquellos recibidos por el Inversionista Operador Privado por parte de la Contratante, en el lugar y estado que se encuentren, para su uso en la ejecución de las actividades inherentes al Contrato. Los Bienes aportados por la Contratante son los siguientes:

- a) Predio A: Denominado “José Cecilio del Valle”, ubicado en el actual terreno de la Casa Presidencial, de una superficie aproximada de 51,543.62 m², limitando al Norte con el Boulevard Juan Pablo II y Hotel Marriott, al Sur con la Quebrada la Orejona, al Este, terrenos privados Do it Center CARE Honduras y Avenida República de Costa Rica y al Oeste, Diagonal República de Corea.
- b) Se adjunta Constancia de Situación Catastral No. 12958 de fecha 28 de junio de 2016, emitida por el Instituto de la Propiedad.

Tegucigalpa, M.D.C. al 15 de agosto del 2016.

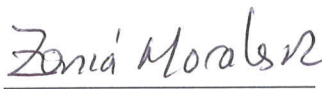
POR LA CONTRATANTE

POR SEFIN



WILFREDO RAFAEL CERRATO
RODRÍGUEZ

POR COALIANZA



ZONIA MARGARITA MORALES
ROMERO

POR EL FIDUCIARIO



ALEJANDRO ALFONSO RAMÍREZ
CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO



JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ



SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS



COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA
PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



DESARROLLADORA Y OPERADORA DE
INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 21

“Bienes aportados por el Inversionista Operador Privado”

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

Handwritten signature and initials
AN 2012

Anexo 21

“Bienes aportados por el Inversionista Operador Privado”.

[Insertar la descripción detallada y en su caso los planos de los bienes que serán aportados al Proyecto por el Inversionista Operador Privado]

(Serán proporcionados por el Inversionista Operador Privado)

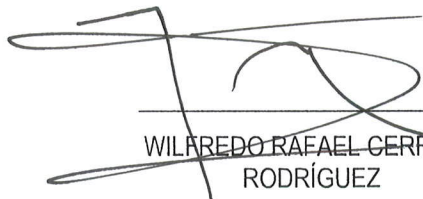
Tegucigalpa, M.D.C. al 20 de abril del 2016.

POR LA CONTRATANTE

POR SEFIN

POR COALIANZA

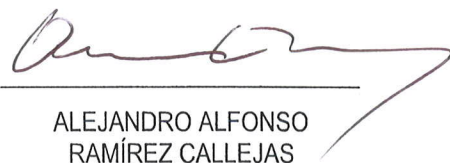
POR EL FIDUCIARIO



WILFREDO RAFAEL CERRATO
RODRÍGUEZ

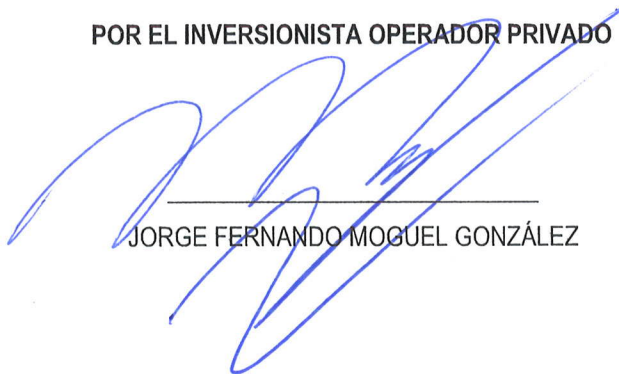


ZONIA MARGARITA MORALES
ROMERO



ALEJANDRO ALFONSO
RAMÍREZ CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO



JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ



SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS



COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA
Y CALIANZA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA
PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



DESARROLLADORA Y OPERADORA DE
INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 22

“Mecanismo de Pagos”

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL
DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL
MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES,
RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO
CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

ANEXO

Anexo 22

“Mecanismo de Pagos”.

CONTENIDO

1. DEFINICIONES	1
2. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y AJUSTE DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO Y LOS PONDERADORES.	4
3. DETERMINACIÓN DE LOS PAGOS POR SERVICIOS	5
3.1 Pago Mensual Neto	6
3.2 Pago por Servicios del Mes Contractual i.	6
4. DEDUCCIONES AL PAGO POR SERVICIO	8
4.1 Consideraciones Generales	8
4.2 Reglas Generales para el cálculo de las Deducciones	8
4.3 Cálculo de las Deducciones	9
4.3.1 Deducciones por Fallas de Servicio	11
4.3.2 Deducciones por reiteración de Fallas en el Servicio	12
5. PAGO COMPENSATORIO POR SOBRECONSUMO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS UTILIZADOS	14
5.1 Consideraciones Generales	14
5.2 Cálculo de Pago de sobreconsumo de Servicios Públicos	15
6. PROCEDIMIENTO DE LA SOLUCIÓN PROVISIONAL	17
APÉNDICE A. PONDERACIÓN DE SERVICIOS	18
APÉNDICE B. PONDERACIÓN DE UNIDADES FUNCIONALES	19
APÉNDICE C. CATEGORÍA DE FALLA DE SERVICIO	20
APÉNDICE D. PLAZO DE HOLGURA	21

1. Definiciones

Para efectos del presente Anexo se establecen las definiciones del cuadro siguiente. Los términos con inicial mayúscula que se presenten en este Anexo y que no estén identificados en el cuadro siguiente, tendrán el significado que se les atribuye en el Anexo 6 del Contrato: "Definiciones y Acrónimos".

Aviso de Rectificación	Significa una comunicación del Inversionista Operador Privado al Centro de Atención al Usuario, y confirmado por la persona designada por la Contratante para tales fines, confirmando la fecha y hora en que se ha completado una Rectificación.
Aviso de Solución Provisional	Significa una comunicación del Inversionista Operador Privado al Centro de Atención al Usuario, confirmado por la persona designada por la Contratante para tales fines, confirmando la fecha y hora en que ocurra una Solución Provisional, así como la aceptación del Tiempo Acordado para tener una Solución Definitiva.
Deducción por Falla de Servicio Programado	Aquella que se origina por no atender una Solicitud de Servicio asociada a un Evento Programado dentro del Plazo de Holgura, calculada de acuerdo con la fórmula establecida en el numeral 4, de este Anexo.
Deducción por Falla de Servicio No Programado	Aquella que se origina por no atender una Solicitud de Servicio asociada a un Evento No Programado, dentro del Plazo de Holgura, calculada de acuerdo con la fórmula establecida en el numeral 4, de este Anexo.
Deducción por Reiteración de Fallas en el Servicio	Aquella que se origina cuando existe una Reiteración de Falla. Dicha deducción se deberá calcular acorde a lo establecido en el numeral 4, de este Anexo.
Día Contractual	Significa un período que comienza al inicio del primer Turno del día en cuestión y que termina al final del último Turno de ese mismo día.
Evento Programado	La prestación de los Servicios, conforme a los Indicadores de Desempeño establecidos en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimiento de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" .
Evento de Excepción	Ocurre cuando se solicita la Prestación de un Servicio descrito dentro del Anexo 8 del Contrato: "Requerimiento de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" fuera de las rutinas u horarios establecidos en los Indicadores de Desempeño. Para ello, el servicio debe ser solicitado por la Contratante al Inversionista Operador Privado con al menos 24 horas de anticipación.
Evento No Programado o Evento No Previsto	Significa una situación o condición no prevista que pone en riesgo la continuidad en la prestación de los servicios de una o más Unidades Funcionales y/o espacios.
Falla de Servicio	Ocurre cuando el Inversionista Operador Privado : a) Incumple con un Evento Programado. b) Incumple con un Evento de Excepción.

M 1

Handwritten signatures and initials: a large stylized signature, "ZMA", and "AN".

	c) No atiende una Solicitud de Servicio derivada de la ocurrencia de un Evento no Programado, dentro del Plazo de Holgura.
Falla de Servicio Programado	Se genera cuando el Inversionista Operador Privado no Rectifica un Evento Programado o un Evento de Excepción, o no atiende una Solicitud de Servicio asociada a un Evento Programado o un Evento de Excepción dentro del Plazo de Holgura.
Falla de Servicio No Programado	Se genera cuando el Inversionista Operador Privado no Rectifica un Evento No Programado o no atiende una Solicitud de Servicio asociada a un Evento No Programado dentro del Plazo de Holgura.
Procedimiento para el pago de la Contraprestación	Significa la forma de pago establecida en el sección 19.3 de la CLÁUSULA DECIMO NOVENA. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO.
Horas Hábiles	Las horas contenidos dentro de los Turnos y Días Hábiles en los espacios y/o Unidades Funcionales que deben estar disponibles según el Contrato y/o de acuerdo a las Solicitudes de Servicio.
Límite Mensual de Deducciones	Se refiere a la deducción máxima por Fallas de Servicios que se podrá realizar al Pago por Servicios, de conformidad con los porcentajes señalados el numeral 4, de este Anexo.
Mes Contractual i.	Corresponde al mes calendario i-ésimo, del Periodo de Pagos, donde i=1 es el mes calendario de la Fecha de Inicio del Servicio.
Pago Compensatorio por los Servicios Públicos Utilizados	Significa el pago que se realiza, conforme al numeral 2.1 del presente Anexo, por todos aquellos Servicios Públicos Utilizados por los funcionarios del Centro Cívico Gubernamental, con excepción de aquellos que se originen o sean utilizados en las Áreas para el Inversionista Operador Privado.
Pago Mensual Neto	Significa la cantidad en Lempiras a pagar mensualmente al Inversionista Operador Privado por la Contratante como contraprestación por los Servicios para el Mes Contractual, calculado conforme a la fórmula señalada en el numeral 3.1 del presente Anexo.
Pago Anual por Servicio	El Pago Anual por Servicios (PAS) es el monto a pagar al Inversionista Operador Privado como contraprestación por los Servicios Obligatorios No Comerciales, objeto del Contrato en Lempiras de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 19.3.2 del Contrato.
Pago Mensual por Servicio	El Pago Mensual por Servicios (PMS) es Pago Anual por Servicios (PAS) dividido por 12.
Periodo de Pagos	Significa el periodo comprendido a partir de la Fecha de Inicio del Servicio y hasta la Fecha de Terminación del Contrato.
Plazo de Holgura	Significa el tiempo que el Inversionista Operador Privado tiene para Rectificar la condición o situación que generó una Solicitud de Servicio, medido en Horas Hábiles a partir de la asignación del número de reporte por el Centro de Atención a Usuarios. El Plazo de Holgura para cada evento se encuentra definido en el Apéndice D . En el caso de que la Rectificación de la Falla requiera una Solución Provisional, el Plazo de Holgura será el Tiempo Acordado.
Practicas Prudentes de la	Los estándares, prácticas, métodos y procedimientos de conformidad con la Legislación y la costumbre respecto al grado de capacidad, cuidado, diligencia,

Industria	prudencia y responsabilidad que podría esperarse de un Perito o persona con experiencia dedicada al mismo tipo de actividades bajo circunstancias similares.
Ponderador de Servicio	Significa el peso relativo, en términos porcentuales, de cada Servicio en el cálculo de las deducciones por Fallas de Servicio, de acuerdo con lo establecido en el Apéndice A del presente Anexo.
Ponderador de Unidad Funcional	Significa el peso relativo, en términos porcentuales, de cada Unidad Funcional en el cálculo de las deducciones por Fallas de Servicios, de acuerdo con lo establecido en el Apéndice B de este Anexo.
Ponderador de espacio	Significa el peso relativo, en términos porcentuales, de cada espacio en el cálculo de las deducciones por Fallas de Servicio, de acuerdo con lo establecido en el Apéndice B de este Anexo.
Rectificación o Rectificar	Significa restituir el funcionamiento de una o más Unidades Funcionales y/o espacios, cuando ocurra una Falla de Servicios para cumplir con los Estándares de Servicio establecidos en el Contrato y el cumplimiento de las Prácticas Prudentes de la Industria y la Legislación.
Reiteración de Falla	La repetición de una misma Falla de Servicio, ya sea derivada de una Falla de Servicio Programado o una Falla de Servicio No Programado, respecto de un mismo Servicio dentro de una misma Unidad Funcional y espacio en un Mes Contractual o en el Mes Contractual anterior.
Reporte Mensual de Desempeño y Pagos	Significa el reporte en términos de lo solicitado en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" .
Solicitud de Servicio	Significa la notificación de un Evento Programado o un Evento No Programado por parte del Personal del Inversionista Operador Privado o del Personal del Centro Cívico Gubernamental al Inversionista Operador Privado, a través del Centro de Atención al Usuario, obligando al Inversionista Operador Privado a: <ul style="list-style-type: none"> a) La Rectificación de una Falla de Servicio derivada de un Evento Programado o un Evento de Excepción. b) La prestación de un Servicio derivado de un Evento No Programado o No Previsto al cual el Centro Cívico Gubernamental de Honduras tiene derecho en términos del Contrato.
Solución Definitiva	Aquella que permite la Rectificación de una Falla de Servicio y restituir el funcionamiento de una o más Unidades Funcionales y/o espacios.
Solución Provisional	Aquella que, momentáneamente, permite la continuidad de la operación de una Unidad Funcional o espacio pero no cumple plenamente con los Indicadores de Desempeño y/o los requerimientos previstos en los Anexos 7 del Contrato "Requerimientos de Diseño y Construcción" , Anexo 9 del Contrato: "Requerimiento de Mobiliario Equipo y Equipamiento Principal" y Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" . La Solución Provisional aplica exclusivamente a Fallas de Servicio vinculadas con Instalaciones y Equipos.
Tiempo Acordado	Aquel que proponga el Inversionista Operador Privado y sea aceptado por la Contratante para la Rectificación a partir de una Solución Provisional.
Tiempo de Rectificación	Aquel en el que el Inversionista Operador Privado logra Rectificar una Falla de Servicio, medido a partir de la asignación del número de reporte por el Centro

Handwritten signature and initials: AN ZAR

	de Atención al Usuario.
Tiempo de Solución Provisional	Aquel que transcurre desde la notificación de la Falla de Servicio al Centro de Atención al Usuario hasta la implementación de una Solución Provisional.
Turno	Significa cada uno de los periodos de operaciones de cada espacio. El día se dividirá en dos (2) turnos de ocho (8) horas cada uno, siendo de 7 a. m. a 3 p. m. (primer turno) y de 3 p. m. a 11 p. m. (segundo turno) del día en cuestión según se indique en el Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales" .
Unidad Funcional	Significa la agrupación de espacios o locales (cuartos) en relación a su función principal, de acuerdo a lo establecido en el Programa Arquitectónico.

2. Consideraciones Generales para la Revisión, Modificación y Ajuste de los Indicadores de Desempeño y los Ponderadores.

Para efectos de lo previsto en el presente Anexo y en el **Anexo 8 del Contrato: "Requerimiento de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales"**, se tendrán las siguientes consideraciones generales para la revisión, modificación y ajuste de los Indicadores de Desempeño y los Ponderadores.

- a. El examen de los espacios y las Unidades Funcionales, los Tiempos Establecidos, los Porcentajes de Ponderación de las Unidades Funcionales, los Porcentajes de Ponderación de los Servicios y los Ponderadores de Categoría de Falla de Servicio utilizados para la medición del desempeño del Inversionista Operador Privado y el cálculo de las deducciones, será examinada en conjunto por el Inversionista Operador Privado y la Contratante cada Año Contractual de la Vigencia del Proyecto conforme al procedimiento de revisión previsto en el **Anexo 17 del Contrato: "Procedimiento de Revisión"**.
- b. Las Partes actuarán de manera razonable y diligente al realizar la revisión. Esto implica que las partes harán su mejor esfuerzo para que cualquier cambio hecho como resultado de tal revisión no altere la asignación de riesgos original de las Partes bajo el Contrato.
- c. Cualquier ajuste convenido de acuerdo a la revisión conforme a lo establecido en el numeral i. anterior será efectivo de acuerdo a lo siguiente:
 - Para revisiones realizadas hasta el 30 de agosto de un año calendario, el ajuste será efectivo a partir del primer día del Año Contractual inmediatamente siguiente al año en que se realice la revisión,.
 - Para revisiones realizadas después del 30 de agosto de un año calendario, el ajuste será efectivo a partir del primer día del Año Contractual subsiguiente al año en que se realice la revisión.
- d. En relación con la materia objeto de la revisión, las partes podrán:
 - a) Acordar que la situación de la materia relevante continuará invariable en el Año Contractual inmediatamente siguiente al año en que se realiza la revisión; o
 - b) Convenir ajustes a la materia relevante que entrarán en vigor en el Año Contractual inmediatamente siguiente al año en que se realiza la revisión.
- e. En caso de que las partes convengan un ajuste que se derive de la modificación en el peso, categoría o descripción del indicador de desempeño, que tenga por objeto mejorar y precisar la descripción de indicadores o ponderadores, se estará a las siguientes reglas:

- a. El ajuste deberá estar plenamente fundamentado con base en modificaciones contractuales, nueva Legislación o normas oficiales hondureñas o una aclaración sobre indicadores existentes con base en la experiencia del Contrato, entre otros.
 - b. Al realizar el ajuste de los ponderadores de la Unidad Funcional, espacio y/o Servicio se vigilará que la suma del total, en cada categoría, sea siempre igual a la suma original.
 - c. La modificación en la descripción de los Indicadores de Desempeño deberá guardar consistencia, entendiéndose ésta, como la relación óptima que tienen las Unidades Funcionales y espacios con los Servicios, respecto a un indicador de desempeño, evitando las duplicidades y el sobre o sub dimensionamiento de Fallas de Servicio con los Servicios y el resto de los Indicadores de Desempeño
- f. En caso de que las Partes convengan un ajuste que se derive en la adición o eliminación de Indicadores de Desempeño, se estará a las siguientes reglas:
- a. El ajuste deberá ser plenamente fundamentado con base en modificaciones contractuales, nueva Legislación o normas oficiales hondureñas, aclaración sobre indicadores existentes con base en la experiencia del Contrato, entre otros.
 - b. El nuevo indicador de desempeño deberá ser consistente con los Servicios y el resto de los Indicadores de Desempeño, entendiéndose como consistente la relación óptima que tienen Servicios, Unidades Funcionales y espacios con respecto a un Indicador de Desempeño, evitando las duplicidades y el sobre o sub dimensionamiento de Fallas.
 - c. El indicador modificado deberá describir claramente el ajuste a la Categoría de Falla de Servicio, Tiempo de Rectificación, método de supervisión e Indicador de Desempeño.
- g. En caso de que el ajuste tenga como consecuencia la modificación de las Unidades Funcionales, espacios y/o de los Servicios y, por tanto, de las ponderaciones, este ajuste podrá consistir en la reconfiguración de las Unidades Funcionales, espacios o de los Servicios, así como de los Indicadores de Desempeño. En este supuesto las partes tendrán que convenir los pesos de las ponderaciones de Unidades Funcionales, espacios y/o de Servicios, siguiendo las siguientes reglas, y en su caso lo previsto en el **Anexo 18 del Contrato: "Procedimiento de Variación"**.
- a. El ajuste deberá estar plenamente fundamentado con base en modificaciones contractuales, nueva Legislación o normas oficiales hondureñas, o aclaración sobre indicadores existentes con base en la experiencia del Contrato, entre otros.
 - b. De generarse un nuevo Indicador de Desempeño, este deberá ser consistente con los Servicios y el resto de los Indicadores de Desempeño.
 - c. El nuevo estándar deberá describir claramente la Categoría de Falla, Plazo de Holgura, Tiempo de Rectificación, método de supervisión e Indicador de Desempeño.
 - d. Al realizar el ajuste de los ponderadores de la Unidad Funcional, espacio y/o Servicio se vigilará que la suma del total, en cada categoría, sea siempre igual a la suma original. Al realizar el ajuste de los ponderadores de la Unidad Funcional, espacio y/o Servicio derivados de este mecanismo se vigilará que la suma del total sea siempre igual a la suma original.

3. Determinación de los Pagos por Servicios

Las disposiciones del presente Anexo se aplicarán para cada uno de los Servicios Obligatorios determinados como tales en el **Anexo 8 del Contrato: "Requerimiento de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales"**.

Para efectos procedimentales, el Pago Mensual Neto por los Servicios provistos se regirán por lo establecido en el sección 19.3 de la **CLÁUSULA DECIMO NOVENA. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO.**

3.1 Pago Mensual Neto

El Pago Mensual Neto correspondiente a cualquier Mes Contractual *i* se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PMN_i = PMS_i - DA_i - DFF_i - DFHSP_i + SP_i \pm PMCC_i$$

Donde:

- PMN_i = Pago Mensual Neto del Mes Contractual *i*.
- PMS_i = Pago por Servicios del Mes Contractual *i*., calculado conforme a lo establecido en el numeral 3.2 del presente Anexo.
- DA_i = Dedución Aplicable al Mes Contractual *i*, calculada conforme a lo establecido en el numeral 4 del presente Anexo.
- DFF_i = Dedución fija aplicable en el Mes Contractual *i*, por concepto de Comisión Fiduciaria del Fideicomiso 1, equivalente al 1,45% del Pago por Servicios del Mes Contractual *i*., calculado conforme a lo establecido en el numeral 3.2 del presente Anexo.
- $DFHSP_i$ = Dedución fija aplicable en el Mes Contractual *i*, por concepto de reembolso al Fideicomiso 1 por pago de honorarios del Supervisor del Proyecto.
- SP_i = Pago Compensatorio por sobreconsumo de los Servicios Públicos Utilizados a pagar en el Mes Contractual *i*, calculado conforme a lo establecido en el numeral 5 del presente Anexo.
- $PMCC_i$ = Pago Compensatorio por Mecanismo de Cobertura Cambiaria, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 19.5 del Contrato.

El Inversionista Operador Privado propondrá un programa de cálculo a la Contratante, según corresponda, que permita automatizar el cálculo y poder estimar de forma precisa el Pago Mensual Neto para el Mes Contractual *i* con base a lo establecido en el presente Anexo y en el **Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales"**. La Contratante, según corresponda, podrá sugerir modificaciones al programa de cálculo y convendrán con el Inversionista Operador Privado dicho programa.

3.2 Pago por Servicios del Mes Contractual i.

El Pago por Servicios en términos nominales correspondiente a cualquier Mes Contractual se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PMS_i = \frac{PAS_r}{12} * TCR_i * \frac{\sum_{j=1}^N IUA_j}{IT}$$

Donde:

PMS_i = Pago Mensual por Servicios en Lempiras para el Mes Contractual i .

PAS_n = Pago Anual por Servicio, en Dólares, en el año calendario n del Contrato, calculado de acuerdo a la siguiente expresión.

$$PAS_n = PAS_0 \times (1 + 2,37\%)^n$$

Donde

PAS_0 : Pago Anual por Servicio, en Dólares, solicitado como Contraprestación por el Inversionista Operador Privado en su Oferta Económica.

n : Año calendario del Contrato. $n=1$ corresponde al año calendario que comienza el 1º de Enero del año 2017.

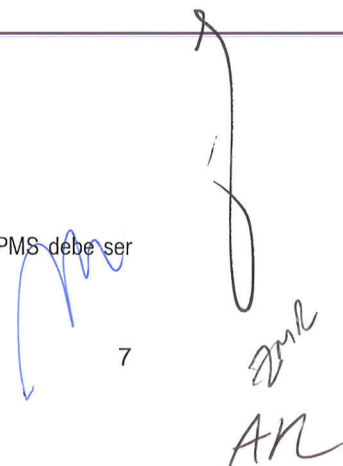
TCR_i = Tipo de Cambio de Referencia del último día hábil del Mes Contractual i , publicado por el Banco Central de Honduras.

IUA_j = Inversión de la Unidad Funcional Autónoma j , de acuerdo al Programa de Inversiones entregado por el Inversionista Operador Privado en su Oferta Económica y que haya iniciado la prestación de servicios en el mes contractual i .

IT = Inversión Total de la infraestructura necesaria para proveer los Servicios Obligatorios no Comerciales y los Servicios Obligatorios Comerciales en el Centro Cívico Gubernamental, de acuerdo al Programa de Inversiones entregado por el Inversionista Operador Privado en su Oferta Económica.

N = Número total de Unidades Funcionales Autónomas que en conjunto permiten al Inversionista Operador Privado proveer los Servicios Obligatorios no Comerciales y los Servicios Obligatorios Comerciales en el Centro Cívico Gubernamental. La sumatoria de las Inversiones de todas las Unidad Funcional Autónomas debe ser igual a la Inversión Total de la infraestructura necesaria para proveer los Servicios Obligatorios no Comerciales y los Servicios Obligatorios Comerciales en el Centro Cívico Gubernamental.

Para el caso del Mes Contractual de la Fecha de Inicio de la Prestación de los Servicios, el valor de PMS debe ser ajustado por el factor que resulte de la siguiente expresión:



$$F = \frac{N1}{30}$$

Donde:

- F = Factor de ajuste de PMS en el Mes Contractual de la Fecha de Inicio de la Prestación de los Servicios
- $N1$ = Número de días transcurridos entre la Fecha de Inicio de la Prestación de los Servicios y el último día del Mes Contractual i.

4. Deducciones al Pago por Servicio

4.1 Consideraciones Generales

El Pago por Servicios estará sujeto a las deducciones por los conceptos que se presentan en el presente numeral y que estarán sujetos a las siguientes consideraciones generales:

- a. Si en cualquier momento antes del inicio del Periodo de Pago ocurre cualquier incumplimiento de las obligaciones del Inversionista Operador Privado por causas no imputables a la Contratante e imputables al Inversionista Operador Privado, especificadas en el Programa Definitivo de Actividades Previas, la Contratante tendrá el derecho al reembolso por parte del Inversionista Operador Privado de los gastos comprobables y razonables en que haya incurrido.
- b. Si en cualquier momento a partir del inicio del Periodo de Pago ocurre una o varias Fallas de Servicio, la Contratante tendrá el derecho de hacer las deducciones que correspondan a ese Pago por Servicios. El cálculo de estas deducciones por Fallas de Servicio se realizarán de acuerdo con las disposiciones establecidas en el numeral 4.3.1 del presente Anexo.
- c. Asimismo, la Contratante estará autorizada a realizar deducciones adicionales en caso de Reiteración de Fallas en el Servicio. El cálculo de estas deducciones por Fallas de Servicio se realizarán de acuerdo con las disposiciones establecidas en el numeral 4.3.2 del presente Anexo.
- d. Las Deducciones al Pago por Servicios de cada Mes Contractual tendrán un límite de deducción mensual del 11,55%. En el evento que el cálculo de esta deducción supere dicho límite en un mes contractual, la diferencia será sumada a la deducción del mes contractual siguiente, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.3.3 del presente Anexo.
- e. La Contratante no podrá realizar deducciones al Pago por Servicios por conceptos o Servicios distintos a los establecidos en el presente Anexo, con excepción de lo establecido en el numeral 19.9 del Contrato.

4.2 Reglas Generales para el cálculo de las Deducciones

Para el cálculo de las deducciones se deberán seguir las siguientes reglas generales:

4.2.1 Identificación de las Fallas de Servicio en las Unidades Funcionales y/o espacios en donde ocurran

A fin de identificar las Fallas de Servicio cada Solicitud de Servicio deberá registrar el Tipo de Falla de Servicio y el Identificador de Ubicación en que ocurra, los cuales estarán definidos como sigue:

- Tipo de Falla de Servicio: Identificador compuesto por la clave de servicio según el Apéndice A del presente Anexo y la clave del estándar específico del servicio según los Estándares Específicos; en caso de que no aplique un estándar específico del servicio se incorporará el número cero (0).

- Identificador de Ubicación: Identificador compuesto por la clave de Unidad Funcional, según el Apéndice B del presente Anexo.

4.2.2 Avisos

A fin de registrar los tiempos involucrados en cada Solicitud de Servicio, así como para apoyar las auditorías al Reporte Mensual de Desempeño y Pagos, se elaborarán los siguientes avisos:

- Aviso de Rectificación: Registra la hora y fecha de Rectificación a fin de calcular el Tiempo de Rectificación el cual será igual a las Horas Hábiles que requirió la Rectificación a partir de la hora y fecha de la Solicitud de Servicio.
- Aviso de Solución Provisional: Registra la hora y fecha en la cual el Inversionista Operador Privado entregó una Solución Provisional, y la Contratante aceptó una Solicitud de Servicio. Este registro servirá para calcular el Tiempo de Solución Provisional. Asimismo, se registrará la hora y fecha que se haya aceptado el Tiempo Acordado propuesto por el Inversionista Operador Privado para la Rectificación de la Falla de Servicio reportada en dicha Solicitud de Servicio.

4.2.3 Solución Provisional

En caso de ocurrir una Falla de Servicio para la cual el Inversionista Operador Privado considere que el Plazo de Holgura sea insuficiente para Rectificar la Falla de Servicio, el Inversionista Operador Privado podrá proponer y la Contratante podrá aceptar un Tiempo Acordado para realizar la Rectificación.

Si el Inversionista Operador Privado informa a la Contratante que no puede Rectificar una Falla de Servicio debido a que los insumos o el personal para hacerlo no se encuentran en las instalaciones y/o debido a la naturaleza de la Falla de Servicio, pero puede proporcionar una Solución Provisional, la Contratante podrá:

- Permitir al Inversionista Operador Privado realizar la Solución Provisional propuesta, y
- Aceptar el Tiempo Acordado propuesto por Inversionista Operador Privado dentro del cual se realizará la Rectificación.
- Denegar la Solución Provisional propuesta por el Inversionista Operador Privado, aplicándose el sistema de Deduciones

4.2.4 Fallas que crucen el mes

En caso de ocurrir una Falla de Servicio cuya Rectificación o Solución Provisional suceda en un mes Contractual distinto, la deducción correspondiente se generará en el momento en que se pueda calcular.

4.3 Cálculo de las Deduciones

La Dedución Aplicable en el Mes Contractual i corresponde a la suma de las Deduciones por Fallas de Servicio y las Deduciones por Reiteración de Fallas en el Servicio incurridas por el Inversionista Operador Privado en el Mes Contractual i .

Esta Dedución se calculará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Se calculará la Dedución Preliminar Aplicable por Fallas de Servicio y Reiteración de Fallas incurridas en el Mes Contractual i , de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$DPA_i = DTFS_i + DTRFS_i$$

Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a large blue signature and a black signature, and the initials 'AM' at the bottom right.

Donde:

- DPA_i = Deducción Preliminar Aplicable por Fallas de Servicio y Reiteración de Fallas incurridas en el Mes Contractual i , sujeto a la verificación del límite de deducción del Mes Contractual i .
- $DTFS_i$ = Monto total de las Deducciones por Fallas de Servicio incurridas en el Mes Contractual i , calculadas de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.3.1 del presente Anexo.
- $DTRFS_i$ = Monto total de las Deducciones por Reiteraciones de Fallas de Servicio derivadas de Eventos Programados y No Programados incurridas en el Mes Contractual i , calculadas de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.3.2 del presente Anexo.

- b. Se calculará el Residual de Pagos entre el Mes Contractual i y el Mes Contractual anterior $i-1$, tomando en cuenta que el Residual de Pagos para el Mes Contractual 1 será igual a 0. Dicho Residual se calcula como el Máximo entre 0 (cero) y la Suma de: la Deducción Preliminar Aplicable del Mes Contractual i , calculada de acuerdo al literal a. Anterior, el Residual del Mes Contractual anterior ($i-1$) y el negativo del Pago por Servicios para el Mes Contractual i multiplicado por el Porcentaje Límite Mensual de Deducciones, de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$R_0 = 0$$

$$R_i = \text{Max}(0, DPA_i + R_{i-1} - \lambda_i PMS_i)$$

Donde:

- R_0 = Residual de Pagos del Mes Contractual 1
- R_i = Residual de Pagos entre el Mes Contractual i y el Mes Contractual anterior $i-1$.
- DPA_i = Deducción Preliminar Aplicable por Fallas de Servicio y Reiteración de Fallas en el Mes Contractual i .
- PMS_i = Pago por Servicios para el Mes Contractual i .
- λ_i = Porcentaje Límite Mensual de Deducciones en cada mes contractual equivalente al 11, 55% (once coma cincuenta y cinco por ciento).

- c. Se determinará la Deducción Aplicable para el Mes Contractual i , que corresponderá al mínimo entre el Pago por Servicios para el Mes Contractual i multiplicado por el Porcentaje Límite Mensual de Deducciones y la Suma de la Deducción Preliminar Aplicable del Mes Contractual i y el Residual del Mes Contractual anterior ($i-1$), de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$DA_i = \text{Min}\{\lambda_i * PMS_i, DPA_i + R_{i-1}\}$$

Donde:

- DA_i = Deducción Aplicable para el Mes Contractual i , incluyendo aquellas Deducciones no incorporadas de Meses Contractuales anteriores.

4.3.1 Deducciones por Fallas de Servicio

Una Falla de Servicio se puede generar por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Por el incumplimiento por parte del Inversionista Operador Privado de los Indicadores de Desempeño de los Servicios Obligatorios, conforme al **Anexo 8 del Contrato: "Requerimientos de Servicios Obligatorios y Servicios Opcionales"**.

Para efectos del cálculo de deducciones que se establece en el presente artículo, el número de horas de Falla de Servicio se comienza a contabilizar, en este caso, a partir del momento que el Supervisor del Contrato notifica al Inversionista Operador Privado de un incumplimiento de cualquiera de los Indicadores específicos establecidos en los **numerales B. y C. del Apéndice A "Indicadores de Desempeño" del Anexo 8.**

- b) Por no atender una Solicitud de Servicio emitida por los usuarios del CCG o la Contratante, a través de la Mesa de Atención Operativa (MAO), para Rectificar una Falla de Servicio dentro del Plazo de Holgura.

Una Solicitud de Servicio puede dar origen a una Falla de Servicio por dos tipos de eventos:

a. Eventos Programados:

- i) Cuando la Solicitud de Servicio emitida por los usuarios del CCG o la Contratante da como resultado un incumplimiento de Estándares de Servicio que se formaliza al momento que La Contratante presenta una Solicitud de Servicio al Inversionista Operador Privado para Rectificar dicho incumplimiento.
- ii) Cuando la Contratante solicita de manera justificada, con al menos 24 horas de anticipación, la prestación de un servicio fuera de las rutinas u horarios establecidos en los Indicadores de Desempeño (Evento de Excepción).

b. Eventos No Programados.

Cuando derivado de una situación o condición no prevista que pone en riesgo la continuidad en la prestación de los Servicios de una o más Unidades Funcionales y/o espacios, la Contratante solicita la prestación de un servicio para Rectificar dicha situación.

Para efectos del cálculo de deducciones que se establece en el presente artículo, el número de horas de Falla de Servicio se comienza a contabilizar, en este caso, a partir de vencido el Plazo de Holgura, que se indica en el Apéndice D. del presente Anexo.

La Deducción Total por Fallas de Servicio en el mes i , será la sumatoria de las Deducciones por Fallas de Servicio de todas las Unidades Funcionales n para cada actividad l en el mes i , de conformidad con la siguiente fórmula:

$$DTFS_i = \sum_{s=1}^S DFS_s^i, \text{ con } s = 1, 2, \dots, S \quad (4)$$

Donde: DTFS $_i$ = Monto total de las Deducciones por Fallas de Servicio, de todos los Servicios, incurridas en el Mes Contractual i .

DFS $_s^i$ = Monto de deducciones por Fallas de Servicio, del servicio s , derivadas tanto de Eventos Programados como de Eventos No Programados, en el mes Contractual i , y que se calcularán conforme a la siguiente fórmula:

$$DFS_s^i = \frac{PMS_s}{dm_s} + pfs_s + ps_s + cfs_s * \frac{uhfs_s}{16}$$

Donde:

Handwritten signature/initials

PMS_i = Pago por Servicios del Mes Contractual i .

dm_i = Número de días en que haya sido prestado el Servicio en el mes i .

pf_n = Ponderador Funcional n

ps_l = Ponderador de Servicios en el cual ocurrió la Falla de Servicio l , conforme al Apéndice A.

cf_j = Categoría de Falla conforme al Apéndice C1, para Eventos Programados, y Apéndice C2, para Eventos No Programados.

$uhfs_i$ = Número de horas en las que se presenta el incumplimiento con la Falla de Servicio en el mes i .

16 = Número de Horas Hábiles existentes para cada día atribuibles a una Unidad Funcional n .

Donde:

$$pf_n = pu_n * pe_n$$

pu_n = Ponderador de la Unidad Funcional n conforme al Apéndice B

pe_n = Ponderador de Espacio n conforme al Apéndice B

4.3.2 Deducciones por reiteración de Fallas en el Servicio

Una Reiteración de Fallas en el Servicio es la repetición de una Falla de Servicio, sin causa justificada, ya sea derivado de una Falla de Servicio Programado o una Falla de Servicio No Programado, respecto de un mismo Servicio dentro de una misma Unidad Funcional en un Mes Contractual o en el Mes Contractual anterior.

La Deducción Total por Reiteración de Fallas en el Servicio en el mes i , será la sumatoria de las Deducciones por Reiteración de Fallas en el Servicio de todas las Unidades Funcionales n para cada actividad l en el mes i , de conformidad con la siguiente fórmula:

$$DTRFS_i = \sum_{r=1}^R DRFS_i^r, \text{ con } r = 1, 2, \dots, R$$

Donde:

$DTRFS_i$ = Monto total de Deducciones por Reiteración de Fallas en el Servicio, de todos los servicios derivadas de Eventos Programados y No Programados incurridas en el Mes Contractual i .

$DRFS_i$ = Monto de Deducción por Reiteración de Fallas en el Servicio s en el mes i para la Unidad Funcional n para la actividad l , y que se calculará conforme a la siguiente fórmula, en sustitución a la que aplicaría en caso de una Falla de Servicio (no reiterado). Lo anterior, en el entendido de que aplicará esta fórmula el número de veces que se haya presentado la Reiteración de Fallas en el Servicio

$$DRFS_i = \frac{PMS_i}{dm_i} + pf_n + ps_i + cf_i * M_k + \frac{uhfs_i}{16}$$

Donde:

PMS_i = Pago por Servicios del Mes Contractual i .

dm_i = Número de días en que haya sido prestado el Servicio en el mes i .

pf_n = Ponderador Funcional n .

ps_i = Ponderador de Servicios en el cual ocurrió la Falla de Servicio i , conforme al Apéndice A.

cf_i = Categoría de Falla conforme al Apéndice C1, para Eventos Programados, y Apéndice C2, para Eventos No Programados.

M_k = Factor de Reiteración de Falla de Servicios que corresponde al número de veces que ha fallado el mismo Servicio i dentro de la misma Unidad Funcional n en el Mes Contractual i y en el Mes Contractual anterior $i-1$, por la misma causa. Este contador se aplica para cada Falla de Servicio que se presente en el mismo Servicio i dentro de la misma Unidad Funcional n en el Mes Contractual i y en el Mes Contractual anterior $i-1$, por la misma causa que ocasionó la Falla de Servicio original.

Por ejemplo: Si se presenta una Falla de Servicio, por la misma causa, por segunda ocasión en el mismo Servicio i dentro de la misma Unidad Funcional n en el Mes Contractual i y en el Mes Contractual anterior $i-1$, el valor de M_k es 2; si se presenta una Falla de Servicio, por la misma causa, por tercera ocasión, el valor de M_k es 3; y así sucesivamente. Lo anterior, en el entendido de que aplicará esta fórmula el número de veces que se haya presentado la Reiteración de Fallas en el Servicio, por la misma causa que originó la Falla de Servicio Original.

$uhfs_i$ = Número de horas en las que se presenta el incumplimiento con la Falla de Servicio en el mes i .

16 = Número de Horas Hábiles existentes para cada día atribuibles a una Unidad Funcional n .

Donde:

$$pf_n = pu_n * pe_n$$

pu_n = Ponderador de la Unidad Funcional n conforme al Apéndice B

pe_n = Ponderador de Espacio n conforme al Apéndice B

AN

Año Operación Servicios	Servicio Energía Eléctrica			Servicio Agua Potable y Alcantarillado			Total Gastos Proyectados Servicios Públicos - GPSP (Lempiras Fecha Base)
	Consumo (KW/hora)	Precio (L/(KW/Hora))	Total Gasto Lempiras Fecha Base	Consumo (m3)	Precio (L/m3)	Total Gasto Lempiras Fecha Base	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

5. Pago Compensatorio por sobreconsumo de los Servicios Públicos Utilizados

5.1 Consideraciones Generales

De acuerdo a lo establecido en el sección 19.4 de la **CLÁUSULA DECIMO NOVENA. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO**, el presente Contrato contempla un mecanismo de pago por sobreconsumo de los Servicios Públicos Utilizados por de las Entidades que conformarán el Centro Cívico Gubernamental y definidas como tales en el Contrato.

El Inversionista Operador Privado deberá considerar en las Actividades Previas, medidores de estos Servicios Públicos por piso y a partir de la Fecha de Inicio del Servicio reportar e incluir dentro de los Reportes Mensuales de Desempeño y Pagos una sección que contenga el listado de consumo mensual, bimestral o anual de Servicios Públicos Utilizados, según sea el caso, los cuales deberán acreditarse con los recibos y comprobantes de pago correspondientes que el Inversionista Operador Privado deberá adjuntar a dicho Reporte del mes en que se hayan pagado. Asimismo, deberá incluir en dicha sección los siguientes indicadores por cada Servicio Público utilizado, que se presentan de manera enunciativa más no limitativa.

1. Tipo de consumo o cargo.
2. Unidad de Medición del consumo o cargo.
3. Monto a pagar por el Servicio Público.
4. Comparativo de consumo referente al periodo inmediato anterior (incluyendo tipo, unidad y monto pagado).
5. Comparativo de consumo referente al mismo periodo en el Año Contractual anterior.

6. Expectativa de consumo o cargo de Servicios Públicos para el periodo inmediato siguiente de corte o cobro del Servicio Público correspondiente.
7. En su caso, expectativa de consumo o cargo de Servicios Públicos para el Año Contractual siguiente.
8. Notas y recomendaciones respecto al consumo, ahorro y máximo aprovechamiento de los Servicios Públicos.

5.2 Cálculo de Pago de sobreconsumo de Servicios Públicos

Para el cálculo de pago de sobreconsumo de Servicios Públicos, el Inversionista Operador deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. Sin perjuicio de lo indicado en el numeral 5.1 anterior, en el Reporte Mensual de Desempeño y Pagos del mes de marzo de cada año calendario de operación de los servicios, el Inversionista Operador Privado presentará el total de pagos realizados por Servicios Públicos en el año calendario anterior.

Además deberá presentar este total de pagos en su equivalente en dólares, de acuerdo a la siguiente expresión:

$$PSP_{USDi} = \sum_{k=1}^N \frac{PSP_{Lk,i}}{TCR_{k,i}}$$

Donde:

- PSP_{USDi}: Pago total por Servicios Públicos realizado por el Inversionista Operador Privado, en su equivalente en Dólares de los Estados Unidos de América, en el año calendario de operación i.
- PSP_{Lk,i}: Pago realizado por el Inversionista Operador Privado, en Lempiras, de la factura k emitida por la proveedora de los Servicios Públicos respectivos, en el año calendario de operación i.
- TCR_{k,i}: Tipo de Cambio de Referencia del Día de pago de la factura k por parte del Inversionista Operador Privado, publicado por el Banco Central de Honduras, en el año calendario de operación i.
- k: Contabilizador de facturas pagadas por el Inversionista Operador Privado en el año calendario de operación i.
- N: Numero total de facturas pagadas por el Inversionista Operador Privado en el año calendario de operación i.
- b. El Pago realizado por el Inversionista Operador Privado en el año calendario de operación i por los Servicios Públicos, en su equivalente en Dólares de acuerdo a la expresión anterior, se comparará con los Gastos Proyectados por Servicios Públicos, que la Contratante estima durante la Vigencia del Contrato y que se indicará en la tabla siguiente en Dólares de los Estados Unidos de América:

Estimación de Proyección de Gastos por Servicios Públicos de la Contratante

Año Operacion Servicios	Total Gastos Proyectados Servicios Públicos (US\$)
1	3.768.009
2	3.786.849
3	3.805.784
4	3.824.813
5	3.843.937
6	3.863.156
7	3.882.472
8	3.901.885
9	3.921.394
10	3.941.001
11	3.960.706
12	3.980.509
13	4.000.412
14	4.020.414
15	4.040.516
16	4.060.719
17	4.081.022
18	4.101.427
19	4.121.935
20	4.142.544
21	4.163.257
22	4.184.073
23	4.204.994
24	4.226.019
25	4.247.149

c. Si de esta comparación se cumple la siguiente relación:

$$PSP_{USDi} > 1.05 * GPSP_i$$

Donde:

PSP_{USDi} : Pago por Servicios Públicos realizado por el Inversionista Operador Privado, en su equivalente en Dólares de los Estados Unidos de América, en el año calendario de operación i .

$GPSP_i$: Gasto Proyectado de pago por Servicio Público de la Contratante, en Dólares de los Estados Unidos de América, de acuerdo a tabla anterior.

Entonces al Ingreso Mensual Neto indicado en el numeral 3.1 del presente Anexo, correspondiente al mes de marzo de cada año calendario, se le debe sumar el Pago Compensatorio por sobreconsumo de los Servicios Públicos Utilizados, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$SP_{m(i+1)} = (PSP_{USDi} - 1.05 * GPSP_i) * TCR_{m(i+1)}$$

Donde:

$SP_{m(i+1)}$: Pago Compensatorio por sobreconsumo de los Servicios Públicos Utilizados del año calendario de operación i, en Lempiras, a pagar en el mes de marzo del año calendario de operación i+1.

$TCR_{m(i+1)}$: Tipo de Cambio de Referencia del último Día del mes de marzo del año calendario de operación i+1, publicado por el Banco Central de Honduras.

Para el caso del primer y último año calendario de operación el monto de GPSP se debe ajustar por el siguiente factor:

$$FA = \frac{ND}{365}$$

Donde:

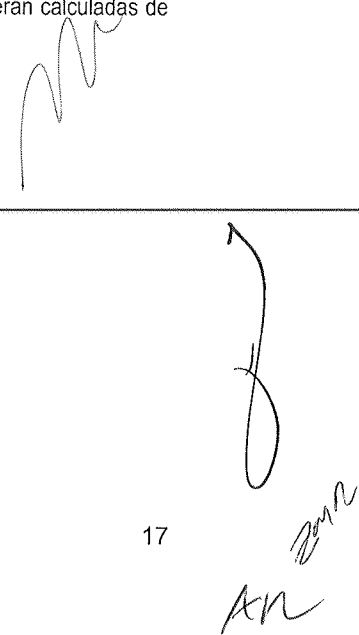
ND: Es el número de días efectivos de prestación del Servicio por parte del Inversionista Operador en el respectivo año calendario.

6. Procedimiento de la Solución Provisional

El Procedimiento de la Solución Provisional es que una vez registrada la correspondiente Solicitud de Servicio en el MAO, cuando el técnico especialista esté en presencia de la falla, podrá acordar con el personal solicitante una "Solución Provisional", y establecer un "Tiempo Acordado" de acuerdo a lo establecido en la mesa de ayuda para la solución definitiva de la misma.

Dicho "Tiempo Acordado" deberá ser registrado por el solicitante en el MAO, a los efectos de detener temporalmente el cálculo de las deducciones que pudiera generar dicha falla de acuerdo a lo establecido en el Anexo de Mecanismo de Pagos, hasta que se complete el "Tiempo Acordado" entre las partes.

Tanto la deducción que pudiera aplicar desde el horario de registro de la falla en el MAO, hasta el horario de registro del "Tiempo Acordado", como la aplicable en el caso de que dicho "Tiempo Acordado" fuera excedido, serán calculadas de acuerdo a la deductiva de servicio correspondiente a dicho servicio.



Handwritten signature and initials, including a large stylized signature and the initials 'AN' and 'BMR'.

APÉNDICES

Apéndice A. Ponderación de Servicios

SERVICIOS OBLIGATORIOS		Ponderado %
Servicios Obligatorios No Comerciales		
1	Servicio de Mantenimiento: Infraestructura, Instalaciones propias del Predio y Especiales, Equipos Generales y Especiales	15%
2	Servicio de Jardinería y Control de Fauna Nociva y Extinción de Insectos.	6%
3	Servicio de Provisión y Gestión de Servicios Públicos y Ahorro y uso eficiente de Energía y otros Recursos	6%
4	Servicio de Telecomunicaciones e Informática, CCTV (circuito cerrado de televisión)	6%
5	Servicio de Seguridad y Vigilancia	20%
6	Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos	15%
7	Servicio de Primeros Auxilios	10%
8	Servicio de Estacionamiento a Funcionarios sin cobro.	4%
Servicios Obligatorios Comerciales		
9	Servicio de Estacionamiento a Funcionario con cobro.	4%
10	Servicio de Estacionamiento para visitas al CCG.	4%
11	Servicio de Locales comerciales dentro de los edificios del CCG (Cafetería, máquinas expendedoras y tiendas de conveniencia).	10%
TOTAL PONDERADO		100%

Apéndice B. Ponderación de Unidades Funcionales

#	Clave de Unidad Funcional	Unidad Funcional	Ponderador de Unidad Funcional	Tipo de Unidad Funcional	Ponderador de Espacio
1	OF	Oficinas Autoridades y Directivos	68%	A1	14.40%
		Oficinas Técnicos, Administrativos	57%	A1	33.60%
2	ACI	Áreas Comunes a todas las Instancias	57%	A2	2.85%
3	SE	Sótanos y Estacionamientos	23%	A3	47.25%
4	TA	Talleres y Almacenes	8%	A3	0.56%
5	CMS	Cuartos de Máquinas y Sistemas	27%	A3	1.34%

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
 AN

Apéndice C. Categoría de Falla de Servicio

Apéndice C1. Categoría de Falla de Servicio para Eventos Programados

Categoría de la Falla de Servicio	Factor de Falla (cf)
Mayor	100
Media	90
Menor	80

Apéndice C2. Categoría de Falla de Servicio para Eventos No Programados

Categoría de la Falla de Servicio	Factor de Falla (cf)
Eventos no Programados	100

Apéndice D. Plazo de Holgura

APÉNDICE D. TIEMPOS LIMITE DE RECTIFICACIÓN DE FALLAS							
SERVICIOS OBLIGATORIOS		A1		A2		A3	
		T1	T2	T1	T2	T1	T2
Servicios Obligatorios No Comerciales							
1	Servicio de Mantenimiento: Infraestructura, Instalaciones propias del Predio y Especiales, Equipos Generales y Especiales	30 min	120 min	60 min	180 min	90 min	210 min
2	Servicio de Jardinería y Control de Fauna Nociva y Extinción de Insectos.	2 hrs	12 hrs	6 hrs	12 hrs	12 hrs	24 hrs
3	Servicio de Provisión y Gestión de Servicios Públicos y Ahorro y uso eficiente de Energía y otros Recursos	30 min	120 min	60 min	180 min	90 min	210 min
4	Servicio de Telecomunicaciones e Informática, CCTV (circuito cerrado de televisión)	30 min	60 min	30 min	60 min	60 min	180 min
5	Servicio de Seguridad y Vigilancia	5 min	10 min	5 min	10 min	5 min	10 min
6	Servicio de Limpieza Integral y Gestión de Residuos	10 min	30 min	20 min	40 min	45 min	120 min
7	Servicio de Primeros Auxilios	5 min	20 min	5 min	20 min	5 min	20 min
8	Servicio de Estacionamiento a Funcionarios sin cobro.	20 min	40 min	30 min	50 min	30 min	50 min
Servicios Obligatorios Comerciales							
9	Servicio de Estacionamiento a Funcionario con cobro.	20 min	40 min	30 min	50 min	30 min	50 min
10	Servicio de Estacionamiento para visitas al CCG.	20 min	40 min	30 min	50 min	30 min	50 min
11	Servicio de Locales comerciales dentro de los edificios del CCG (Cafetería, máquinas expendedoras y tiendas de conveniencia).	12 hrs	24 hrs	12 hrs	24 hrs	12 hrs	24 hrs

T1: Tiempo Límite de Rectificación de Fallas para eventos Programados
 T2: Tiempo Límite de Rectificación de Fallas para eventos No Programados
 A: Tipo de Unidad Funcional de acuerdo a Apéndice B

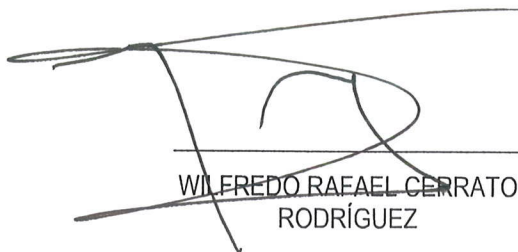
Tegucigalpa, M.D.C. al 20 de abril del 2016.

POR LA CONTRATANTE

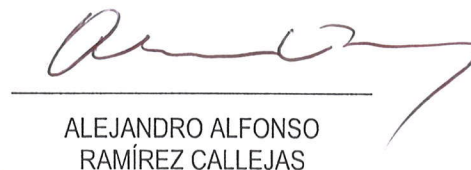
POR SEFIN

POR COALIANZA

POR EL FIDUCIARIO

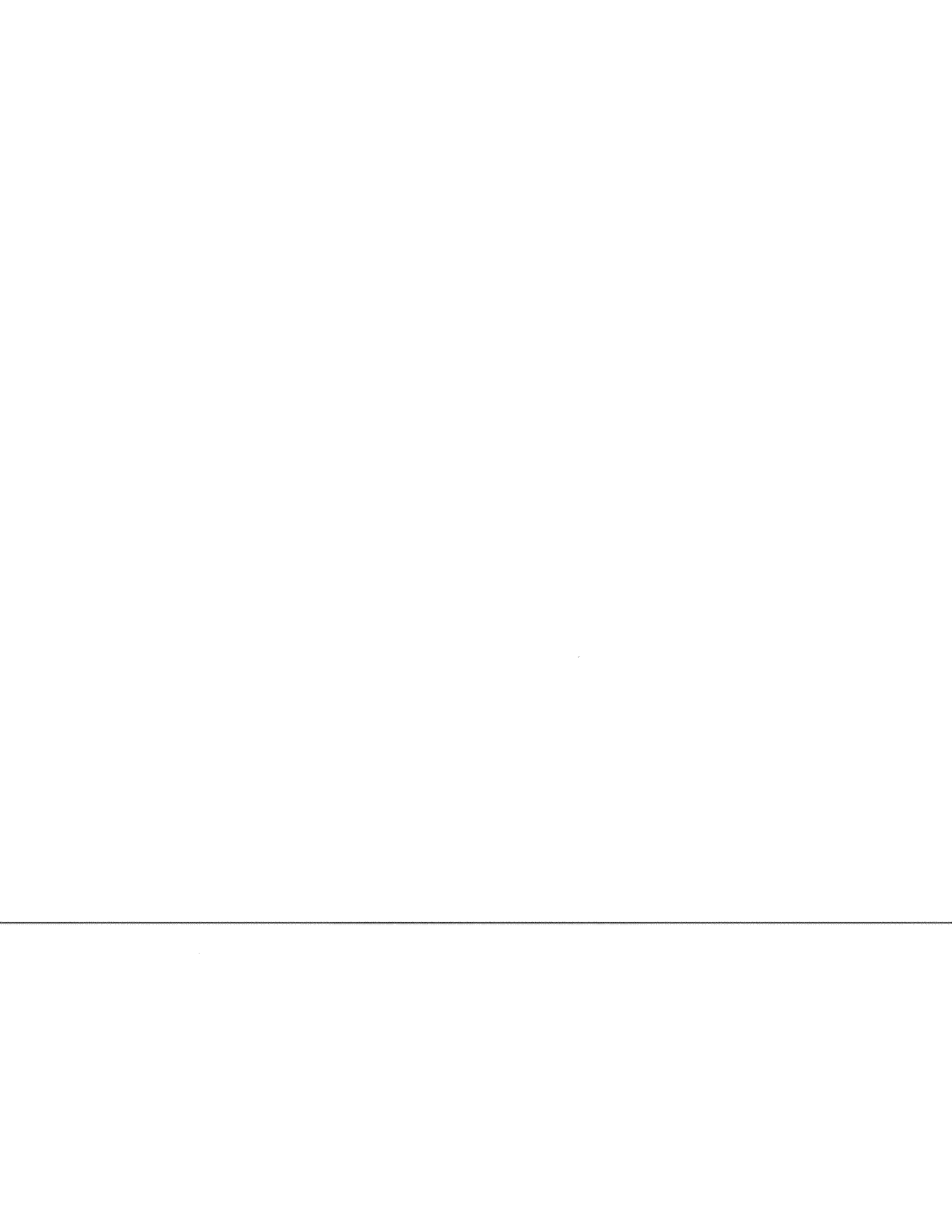

 WILFREDO RAFAEL CERRATO
 RODRÍGUEZ


 ZONIA MARGARITA MORALES
 ROMERO


 ALEJANDRO ALFONSO
 RAMÍREZ CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO


 JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ





SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS



COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA
COALIANZA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA
PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



DESARROLLADORA Y OPERADORA DE
INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 23

“Servicios Adicionales”

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

1
AN

Anexo 23

“Servicios Adicionales”.

[Insertar en su caso el Adendum donde la Contratante y el Inversionista Operador Privado acuerden los términos y condiciones bajo los cuales se prestarán Servicios Adicionales]


Tegucigalpa, M.D.C. al 20 de abril del 2016.

POR LA CONTRATANTE

POR SEFIN

POR COALIANZA


POR EL FIDUCIARIO



WILFREDO RAFAEL CERRATO
RODRÍGUEZ



ZONIA MARGARITA MORALES
ROMERO



ALEJANDRO ALFONSO
RAMÍREZ CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO



JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ



SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS

coalianza

Comisión para la Promoción de Alianzas Público-Privadas

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE ALIANZAS
PÚBLICO PRIVADAS



BANCO LAFISE (HONDURAS), S.A.

ANEXO 24
"PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN"

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y
EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO,
OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS
CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE
LA REPÚBLICA DE HONDURAS

M

1
ZMR
AN

Anexo 24

“Procedimiento de Reversión”.

A la Fecha de Terminación del Contrato, el Proyecto con sus accesiones revertirá al dominio del Estado, libre de todo gravamen y limitación de dominio, sin costo alguno y sujeto a los términos y condiciones que se indican en el presente Anexo.

1. Requerimientos Aplicables a la Reversión

A la Fecha de Terminación del Contrato, cada elemento del CCG, incluyendo sin limitación las Instalaciones, el Equipo, los sistemas, los muebles y los Bienes Afectos al Contrato deberá cumplir y adecuarse a los Requerimientos Aplicables a la Reversión descritos en el presente Anexo.

Los Requerimientos Aplicables a la Reversión son los siguientes:

- a) Las Instalaciones deberán tener una Vida Útil remanente de por lo menos cinco (5) años siguientes a la Fecha de Terminación del Contrato.
- b) Las garantías de los Equipos deberán cubrir el correcto funcionamiento de los mismos por un plazo de por lo menos un (1) año siguiente a la Fecha de Terminación del Contrato, y en caso de que los fabricantes no extiendan la garantía, el Inversionista Operador Privado deberá contratar los Seguros o coberturas que amparen dicho riesgo por el plazo mencionado.
- c) Los sistemas deberán estar en pleno funcionamiento conforme a los Manuales de los fabricantes.

En la Fecha de Terminación del Contrato, la Contratante tomará posesión material del Inmueble, las Instalaciones y los Bienes Afectos al Contrato sin necesidad de acción alguna por el Inversionista Operador Privado, independientemente de otras obligaciones de entrega establecidas en el Contrato.

El Inversionista Operador Privado renuncia expresamente a cualquier derecho de retención u ocupación del Inmueble, las Instalaciones, los Bienes Afectos al Contrato o los Servicios que pudiera corresponderle por cualquier causa. La reversión y transferencia de la posesión material del Inmueble, las Instalaciones, los Bienes Afectos al Contrato y los Servicios y el CCG en su integridad a la Contratante, se entenderá efectuada a partir de las 0:00 horas de la Fecha de Terminación del Contrato. Cualquier disposición en contrario en el Contrato no tendrá ningún efecto o vigor ni limitará los derechos y facultades de la Contratante para llevar a cabo dicha reversión y tomar posesión del Inmueble, las Instalaciones, los Bienes Afectos al Contrato, los Servicios y el CCG en su integridad en la forma que se indica en el presente Anexo.

Con una anticipación de al menos diez (10) Días Hábiles a la Fecha de Terminación de la Contrato, el Inversionista Operador Privado deberá entregar al Representante Designado de la Contratante, el inventario actualizado de los siguientes bienes:

- a) Inventario físico del CCG, que incluya el Inmueble, las Instalaciones, los Equipos, sistemas y los Bienes Afectos al Contrato; y
- b) Inventario de estructuras y la descripción de su estado.

En caso de que el Inversionista Operador Privado obtenga permisos de acceso para realizar trabajos en áreas fuera del Inmueble o cualquier otra Autorización relacionada con la prestación de los Servicios, las Instalaciones, el Equipamiento, el Contrato o el CCG, el Inversionista Operador Privado asume la obligación de observarlos en sus términos y mantenerlos en pleno vigor y efecto, con el propósito de que, salvo pacto en contrario, los mismos sean transferidos vigentes a la Contratante al momento de la Reversión del Proyecto.

2. Inspección Inicial

Con una anticipación de cincuenta y seis (56) meses a la Fecha de Terminación del Contrato, el Inversionista Operador Privado y la Contratante, con la participación del Fiduciario deberán llevar a cabo la Inspección Inicial del estado que guarda el CCG, incluyendo sin limitación, las Instalaciones, el Inmueble, el Equipamiento y los Bienes Afectos al Contrato.

La Inspección Inicial tendrá como propósito verificar el estado que guardan los bienes descritos en el párrafo inmediato anterior, su inventario y, en particular, verificar el cumplimiento de los Requerimientos Aplicables a la Reversión.

3. Programa de Renovación conforme a los Requerimientos Aplicables a la Reversión

Con una anticipación de por lo menos cincuenta y seis (56) meses a la Fecha de Terminación del Contrato, el Inversionista Operador Privado deberá entregar al Representante Designado de la Contratante, el reporte y los estudios técnicos respecto del estado que guardan el CCG, el Inmueble, las Instalaciones, el Equipo y los Bienes Afectos al Contrato que contengan lo siguiente:

- a) Copia de los estudios técnicos necesarios o que le hayan sido solicitados al Inversionista Operador Privado por la Contratante, como resultado de las inspecciones que se hagan conforme al Contrato o para la Inspección Inicial, respecto de aspectos específicos que se requieran para conocer el estado que guardan el CCG, el Inmueble, las Instalaciones, el Equipo y los Bienes Afectos al Contrato. El costo de los estudios técnicos será por cuenta del Inversionista Operador Privado.
- b) La propuesta del Inversionista Operador Privado relativa a los Trabajos de Renovación para la Reversión, deberá considerar la vida útil remanente de las Instalaciones, el Equipo y los Bienes Afectos al Contrato;
- c) La propuesta del Inversionista Operador Privado relativa al Programa de Renovación para la Reversión, será complemento y no sustituirá al Programa de Mantenimiento Preventivo o al Programa de Mantenimiento Correctivo o al Programa de Mantenimiento Rutinario; y,
- d) El presupuesto estimado del Inversionista Operador Privado respecto del costo de los Trabajos de Renovación para la Reversión, el cual deberá ser elaborado a precios corrientes.

En el caso de que el Inversionista Operador Privado no entregue los reportes, con el contenido y en los tiempos previstos en esta sección, le hará acreedor a las Sanciones y Penas Convencionales previstas en la **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MULTAS Y SANCIONES** del Contrato y se le hará un requerimiento en el que se le concederá un nuevo plazo de diez (10) Días para que presente los reportes respectivos, de no hacerlo, la Contratante, con el acuerdo del Fiduciario podrán solicitar al Comité Técnico del Fideicomiso 1 iniciar el procedimiento de Caducidad del Contrato.

Del resultado de la Inspección Inicial, la Contratante, con el acuerdo del Fiduciario determinará si es necesario o no llevar a cabo Trabajos de Renovación para la Reversión en los siguientes meses. En caso de que así lo fuere, lo notificará al Inversionista Operador Privado quien deberá constituir la Cuenta de Reserva para la Reversión e iniciará los depósitos a que se refiere la sección 9 literal b) de este Anexo.

En el supuesto de que de los resultados de la Inspección Inicial y de los estudios técnicos referidos en el literal a) inmediato anterior, la Contratante, determine que no es necesario llevar a cabo ningún Trabajo de Renovación para la Reversión en los siguientes veinticuatro (24) meses, sin perjuicio a lo estipulado en la sección 8 siguiente, el Inversionista Operador Privado no constituirá la Cuenta de Reserva para la Reversión y se efectuará la Segunda Inspección en los términos consignados en este Anexo. La obligación del Inversionista Operador Privado de cumplir con el Programa de Mantenimiento Preventivo, el Programa de Mantenimiento Correctivo y el Programa de Mantenimiento Rutinario permanecerá vigente hasta la Fecha de Terminación del Contrato.

4. Segunda Inspección

Con una anticipación de treinta y seis (36) meses a la Fecha de Terminación del Contrato, el Inversionista Operador Privado y la Contratante con la participación del Fiduciario deberán llevar a cabo la Segunda Inspección del Proyecto para verificar el estado que guardan el CCG, el Inmueble, las Instalaciones, el Equipo y los Bienes Afectos al Contrato y, en su caso, los avances en el Programa de Renovación para la Reversión.

Para todo lo relativo a la Segunda Inspección en lo referente a estudios, trabajos, programas, presupuestos y reportes será aplicable lo dispuesto en la sección 3 literales a) a d) de este Anexo exclusivamente, en el entendido de que, si los documentos ahí referidos ya hubieran sido previamente entregados al Representante Designado de la Contratante, el Inversionista Operador Privado presentará la actualización correspondiente. El plazo de entrega de los documentos aludidos en este párrafo será dentro de los 60 (sesenta) Días contados a partir de la fecha de inicio de la Segunda Inspección.

Si en la Inspección Inicial, la Contratante determina que es necesario llevar a cabo Trabajos de Renovación para la Reversión y como resultado de la Segunda Inspección la Contratante confirma que se deberán continuar los Trabajos de Renovación para la Reversión en los siguientes meses, el Inversionista Operador Privado continuará realizando los depósitos en la Cuenta de Reserva para la Reversión de acuerdo con el procedimiento a que se refiere la sección 9 literal c) de este Anexo.

Si en la Segunda Inspección, la Contratante, determina que no es necesario llevar a cabo ningún Trabajo de Renovación para la Reversión, y el Inversionista Operador Privado ya hubiera efectuado depósitos a la Cuenta de Reserva para la Reversión como resultado de la Inspección Inicial, se aplicará el procedimiento descrito en la sección 9 literal f) de este Anexo.

Si en la Inspección Inicial, la Contratante determinó que no era necesario llevar a cabo ningún Trabajo de Renovación para la Reversión y como resultado de la Segunda Inspección la Contratante determina que en ese momento sí es necesario llevar a cabo Trabajos de Renovación para la Reversión en los siguientes meses, el Inversionista Operador Privado constituirá la Cuenta de Reserva para la Reversión e iniciará los depósitos a que se refiere la sección 9 literal b) de este Anexo.

En el supuesto de que con base en los resultados de la Segunda Inspección y de los estudios técnicos referidos en el literal a) de la sección 3 inmediata anterior, la Contratante determina que no es necesario llevar a cabo ningún Trabajo de Renovación para la Reversión en los siguientes doce (12) meses, sin perjuicio de lo estipulado en la sección 8 siguiente, el Inversionista Operador Privado no depositará

cantidad alguna en la Cuenta de Reserva para la Reversión y se efectuará la Tercera Inspección en los términos consignados en este Anexo.

La Contratante podrá formular las objeciones pertinentes al Programa de Renovación para la Reversión, en los términos establecidos en la sección 6 siguiente de este Anexo.

En el caso de que el Inversionista Operador Privado no entregue los reportes, con el contenido y en los tiempos previstos en esta sección 4 se hará acreedor a las Sanciones y Penas Convencionales previstas en la **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MULTAS Y SANCIONES** de este Contrato y se le hará un requerimiento en el que se le concederá un nuevo plazo de diez (10) Días para que presente los reportes respectivos, de no hacerlo la Contratante podrá solicitar al Comité Técnico del Fideicomiso 1 iniciar el procedimiento de Caducidad del Contrato.

5. Tercera Inspección

Con una anticipación de veinticuatro (24) meses a la Fecha de Terminación del Contrato, el Inversionista Operador Privado y la Contratante deberán llevar a cabo la Tercera Inspección del Proyecto para verificar el estado que guardan el CCG, el Inmueble, las Instalaciones, el Equipo y los Bienes Afectos al Contrato y, en su caso, los avances en el Programa de Renovación para la Reversión.

Para todo lo relativo a la Tercera Inspección en lo referente a estudios, trabajos, programas, presupuestos y reportes será aplicable lo dispuesto en la sección 3 literales a) a d) de este Anexo exclusivamente, en el entendido de que si los documentos ahí mencionados hubieran sido previamente entregados al Representante Designado de la Contratante, el Inversionista Operador Privado presentará la actualización correspondiente. El plazo de entrega de los documentos antes aludidos será de sesenta (60) Días a partir de la fecha de inicio de la Tercera Inspección.

Si en la Inspección Inicial o en la Segunda Inspección, la Contratante determina que es necesario llevar a cabo Trabajos de Renovación para la Reversión y como resultado de la Tercera Inspección, la Contratante confirma que deberán continuar los Trabajos de Renovación para la Reversión en los siguientes meses, el Inversionista Operador Privado continuará realizando los depósitos en la Cuenta de Reserva para la Reversión de acuerdo con el procedimiento a que se refiere la sección 9 literal c) de este Anexo.

Si en la Tercera Inspección, la Contratante determina que no es necesario llevar a cabo ningún Trabajo de Renovación para la Reversión, y el Inversionista Operador Privado ya hubiera efectuado depósitos a la Cuenta de Reserva para la Reversión como resultado de la Inspección Inicial o de la Segunda Inspección, se aplicará el procedimiento descrito en la sección 9 literal f) de este Anexo.

Si en la Inspección Inicial y en la Segunda Inspección, la Contratante determinó que no era necesario llevar a cabo ningún Trabajo de Renovación para la Reversión y como resultado de la Tercera Inspección la Contratante determina que en ese momento sí es necesario llevar a cabo Trabajos de Renovación para la Reversión en los siguientes meses, el Inversionista Operador Privado constituirá la Cuenta de Reserva para la Reversión e iniciará los depósitos a que se refiere la sección 9 literal b) de este Anexo.

~~Si en la Inspección Inicial y en la Segunda Inspección, la Contratante determinó que no era necesario llevar a cabo ningún Trabajo de Renovación para la Reversión y en el supuesto de que de los resultados de la Tercera Inspección y de los estudios técnicos referidos en el segundo párrafo de esta sección 5, la Contratante determina que no es necesario llevar a cabo ningún Trabajo de Renovación para la Reversión en los siguientes doce (12) meses, el Inversionista Operador Privado no constituirá la Cuenta de Reserva para la Reversión.~~

Handwritten signatures and initials:
A large stylized signature on the right side of the page.
Below it, the initials "ZMD" and "AN" are written.

La Contratante podrá formular las objeciones pertinentes al Programa de Renovación para la Reversión, en los términos establecidos en la sección 6 siguiente de este Anexo.

En el caso de que el Inversionista Operador Privado no entregue los reportes, con el contenido y en los tiempos previstos en esta sección 5 se hará acreedor a las Sanciones y Penas Convencionales previstas en la **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MULTAS Y SANCIONES** de este Contrato y se le hará un requerimiento en el que se le concederá un nuevo plazo de diez (10) Días para que presente los reportes respectivos, de no hacerlo la Contratante podrá solicitar al Comité Técnico del Fideicomiso 1 iniciar el procedimiento de Caducidad del Contrato.

6. Objeciones de la Contratante al Programa de Renovación para la Reversión.

Dentro de los catorce (14) Días posteriores a la recepción del reporte y los estudios técnicos a que se refieren las secciones 3, 4 y 5 que anteceden, la Contratante notificarán al Inversionista Operador Privado sus objeciones, en caso de que las hubiera, con respecto a los Trabajos de Renovación para la Reversión, el Programa de Renovación para la Reversión y la Cantidad Estimada para la Renovación. La notificación de la Contratante deberá justificar dichas objeciones, si las hubiera, y deberá contener una propuesta alternativa.

Si dentro de los catorce (14) Días posteriores a que sea realizada la notificación por parte de la Contratante al Inversionista Operador Privado, las Partes no llegan a un acuerdo en relación con los asuntos contenidos en la objeción a que se refiere el párrafo que antecede, deberán someter el asunto al Procedimiento para Solución de Controversias. La existencia de alguna objeción o de un Procedimiento para Resolución de Controversias, no limita, excluye ni libera al Inversionista Operador Privado de cumplir con su obligación de efectuar los depósitos en la Cuenta de Reserva para la Reversión que correspondan de conformidad con lo estipulado en la sección 8 siguiente; dichos depósitos estarán basados en las estimaciones que haya efectuado la Contratante, respecto de la Cantidad en Garantía para la Reversión.

Una vez resuelta la objeción, el Inversionista Operador Privado deberá efectuar lo necesario para que los Trabajos de Renovación para la Reversión sean ejecutados de conformidad con el Programa de Renovación para la Reversión acordado. El Inversionista Operador Privado llevará a cabo los Trabajos de Renovación para la Reversión, aún cuando el costo real de los mismos sea superior a la estimación original de la Cantidad Estimada para la Renovación.

La aceptación de la Contratante de los Trabajos de Renovación para la Reversión, con el Programa de Renovación para la Reversión o con la Cantidad Estimada para Renovación, no libera al Inversionista Operador Privado de:

- i. Obligaciones a su cargo asumidas y establecidas en este Anexo; y,
- ii. Su obligación de llevar a cabo cualquier otra inspección o trabajo de conformidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo, el Programa de Mantenimiento Correctivo y el Programa de Mantenimiento Rutinario.[C1]

7. Recepción del Proyecto

Con la antelación suficiente para evitar la afectación de la operación de las Instalaciones y la prestación de los Servicios, el Inversionista Operador Privado preparará la entrega a la Contratante, por conducto de la Comisión Receptora, del CCG, el Inmueble, las Instalaciones, los Servicios y los Bienes Afectos al Contrato, entrega que se hará mediante acta administrativa.

La Comisión Receptora citará al Inversionista Operador Privado con cinco (5) Días de anticipación a la Fecha de Terminación del Contrato para que tenga lugar la entrega material y jurídica de los bienes, lo cual se documentará mediante acta circunstanciada que será firmada por el Representante Designado del Inversionista Operador Privado y el Representante Designado de la Contratante, y a la que se adjuntará el inventario que describa cada uno de los bienes entregados, su estado y la forma de identificarlos.

A partir del acto de entrega, la Contratante por conducto de la Comisión Receptora tomará posesión del Proyecto, incluyendo sin limitación el CCG, el Inmueble, las Instalaciones, los Bienes Afectos al Contrato y los Servicios independientemente de que el Representante Designado del Inversionista Operador Privado asista o no al acto de entrega y recepción de los mismos.

En cualquier caso, se levantará el acta circunstanciada correspondiente, aún sin la comparecencia del Representante Designado Inversionista Operador Privado, en cuyo caso la Contratante se reservará el derecho de reclamar las diferencias al Inversionista Operador Privado, así como por los daños y perjuicios que por deterioro sufran los bienes.

8. Inspección Relativa a la Reversión

- a) Dentro de los veintiocho (28) Días posteriores a la Fecha de Terminación del Contrato, el Inversionista Operador Privado y la Contratante deberán llevar a cabo la Inspección Relativa a la Reversión del Proyecto. Dicha inspección deberá cumplir con los Requerimientos Aplicables a la Reversión establecidos en este Anexo.
- b) Dentro de los noventa (90) Días posteriores a la terminación de la Inspección Relativa a la Reversión, la Contratante deberá:
 - i. Emitir al Inversionista Operador Privado el Certificado de Entrega de Reversión; o
 - ii. Notificar al Inversionista Operador Privado por escrito, su decisión de no emitir el Certificado de Entrega de Reversión, describiendo las razones en que sustente dicha decisión.
- c) La Contratante puede negarse a emitir el Certificado de Entrega de Reversión, cuando:
 - i. El Inversionista Operador Privado haya incumplido con la terminación de la totalidad de los Trabajos de Renovación para la Reversión;
 - ii. Cualquiera de los elementos que constituyen el CCG, el Inmueble, las Instalaciones, el Equipamiento o los Bienes Afectos al Contrato no cumplan con los Requerimientos Aplicables a la Reversión; o,
 - iii. Existan faltantes respecto del inventario actualizado del CCG, el Inmueble, las Instalaciones, el Equipamiento o los Bienes Afectos al Contrato entregado previamente por el Inversionista Operador Privado.
- d) Cualquier aviso efectuado por la Contratante al Inversionista Operador Privado que niegue la emisión del Certificado de Entrega de Reversión, deberá señalar específicamente los puntos en los que los Trabajos de Renovación para la Reversión no hayan sido terminados o describir los elementos relevantes que no cumplan con los Requerimientos Aplicables a la Reversión, y asimismo estimar el costo para terminar los Trabajos de Renovación Aplicables a la Reversión.
- e) Dentro de los veintiocho (28) Días posteriores a la recepción de la notificación que niegue la emisión del Certificado de Entrega de Reversión, el Inversionista Operador Privado

AN 7
2012

podrá notificar sus objeciones al Representante Designado de la Contratante. La notificación deberá contener las razones en que se sustenten dichas objeciones así como las propuestas del Inversionista Operador Privado sobre dichos asuntos.

- f) Si las Partes no llegan a un acuerdo dentro de los treinta (30) Días posteriores, cualquiera de ellas podrá referir el asunto al Procedimiento para Solución de Controversias.
- g) En caso de que las Partes convengan o se resuelva en el Procedimiento para Solución de Controversias, que el Inversionista Operador Privado no ha terminado los Trabajos de Renovación para la Reversión o que el CCG, el Inmueble, las Instalaciones, el Equipamiento o los Bienes Afectos al Contrato no cumplen en todos sus aspectos con los Requerimientos Aplicables a la Reversión, sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso que tengan la Contratante, el Inversionista Operador Privado deberá pagar a la Contratante los costos de terminación estimados para dichos Trabajos de Renovación para la Reversión de manera que cumplan con los Requerimientos Aplicables a la Reversión, monto que será equivalente o menor a la Cantidad Estimada para la Renovación. Dicho pago se realizará dentro de los catorce (14) Días posteriores a la fecha en que el referido costo haya sido determinado y acordado de conformidad con lo establecido en este literal.

9. Cuenta de Reserva

- a) En el caso de que los Trabajos de Renovación para la Reversión deban llevarse a cabo como resultado de la Inspección Inicial o de la Segunda Inspección o de la Tercera Inspección, el Inversionista Operador Privado constituirá una Cuenta de Reserva para la Reversión, a más tardar con cincuenta y cuatro (54) meses de anticipación a la Fecha de Terminación del Contrato; o con treinta y dos (32) meses como resultado de la Segunda Inspección; o con veinte (20) meses como resultado de la Tercera Inspección, según el caso, de conformidad con los resultados obtenidos de dichas Inspecciones en los términos de este Anexo.
- b) La Cuenta de Reserva para la Reversión se constituirá con las cantidades de dinero que el Inversionista Operador Privado deposite ya sea en: (i) una cuenta específica en el Fideicomiso 1; o (ii) un depósito condicional con una institución de crédito aceptable para el Supervisor de Proyecto. Para tal efecto, el Inversionista Operador Privado propondrá a la Contratante con una anticipación de al menos seis (6) meses a las fechas establecidas en el literal (a) de esta sección 9, la institución bancaria en la que se constituirá la Cuenta de Reserva para la Reversión y la forma que adoptará. Los recursos de la Cuenta de Reserva para la Reversión exclusivamente podrán ser utilizados por el Inversionista Operador Privado, previa autorización de la Contratante, para llevar a cabo los Trabajos de Renovación para la Reversión que resulten necesarios. No obstante lo anterior, en el acto constitutivo de la Cuenta de Reserva para la Reversión se estipulará que la institución de crédito depositaria o la Fiduciaria según corresponda, podrá entregar, en caso de incumplimiento de las obligaciones del Inversionista Operador Privado en materia de Trabajos de Renovación para la Reversión, a la Contratante la totalidad de la Suma Retenida depositada en la Cuenta de Reserva para la Reversión cuando la Contratante así se lo requiera mediante una simple comunicación en la que se describa el incumplimiento por parte del Inversionista Operador Privado y por consecuencia la ocurrencia del evento que le faculte a disponer de dicha cantidad, sin necesidad de previa resolución judicial o

de Autoridad Gubernamental. Cuando esté debidamente descrito y fundado el evento de incumplimiento por parte del Inversionista Operador Privado a sus obligaciones en materia de Trabajos de Renovación para la Reversión, la institución bancaria depositaria no podrá negarse a entregar las cantidades depositadas en la Cuenta de Reserva para la Reversión bajo ninguna causa, por lo que ésta no asumirá responsabilidad alguna por la solicitud que al efecto le entregue la Contratante, lo cual quedará expresamente establecido en el contrato que al efecto celebre el Inversionista Operador Privado con dicha institución de crédito. En consecuencia, la Cuenta de Reserva para la Reversión será constituida como garantía para el cumplimiento de las obligaciones del Inversionista Operador Privado en materia de Trabajos de Renovación para la Reversión por lo que la Contratante estará facultada para ejecutar dichos trabajos en caso que el Inversionista Operador Privado incumpla con dichas obligaciones con cargo a las sumas que constituyan la Cuenta de Reserva para la Reversión.

- c) Sujeto a lo dispuesto en la sección 9 literal g) de este Anexo, de acuerdo con los supuestos establecidos en el literal a) inmediato anterior, según corresponda a cada caso, cuando deban ejecutarse Trabajos de Renovación para la Reversión, el Inversionista Operador Privado deberá depositar dentro de los cinco (5) primeros Días de cada mes, en la Cuenta de Reserva para la Reversión para constituir dentro de los plazos que correspondan la Cantidad en Garantía para la Reversión, la cantidad que resulte conforme a lo siguiente:
- i. Si como resultado de la Inspección Inicial, de la Segunda Inspección o de la Tercera Inspección, a que se refiere este Anexo, se determina que es necesario constituir la Cuenta de Reserva para la Reversión, la cantidad a depositar por el Inversionista Operador Privado en la Cuenta de Reserva para la Reversión se determinará dividiendo el presupuesto del Inversionista Operador Privado respecto de la Cantidad Estimada para la Renovación a que se hace referencia en este Anexo, entre el número de meses remanentes previos a Fecha de Terminación del Contrato.
 - ii. Si en la Inspección Inicial se estableció la Cuenta de Reserva para la Reversión y en la Segunda Inspección y Tercera Inspección el presupuesto del Inversionista Operador Privado respecto de la Cantidad Estimada para la Renovación no cambia, la cantidad calculada conforme al subinciso (i) anterior, se mantendrá constante y se continuará depositando en la Cuenta de Reserva para la Reversión por el Inversionista Operador Privado hasta la Fecha de Terminación del Contrato.
 - iii. En caso de que como resultado de la Segunda Inspección o Tercera Inspección el Inversionista Operador Privado obtenga un presupuesto respecto de la Cantidad Estimada para la Renovación diferente al estimado en la Inspección Inicial o en la Segunda Inspección lo que implique incrementar o disminuir la Cantidad Estimada para la Renovación, el Inversionista Operador Privado efectuará, o en su caso continuará efectuando, los depósitos correspondientes en la Cuenta de Reserva para la Reversión, ajustando el monto a depositar mensualmente a efecto de que la cantidad total a depositar en la Cuenta de Reserva para la Reversión durante el plazo remanente de Vigencia del Contrato, más el saldo depositado a la fecha, sea igual a la nueva Cantidad Estimada para la Renovación;
- d) En caso de que en la Segunda Inspección o Tercera Inspección la cantidad total que constituya la Cuenta de Reserva para la Reversión exceda la nueva Cantidad Estimada

para la Renovación, la Contratante dentro de los catorce (14) Días siguientes del acuerdo o de la determinación instruirá a la institución de crédito depositaria o Fiduciaria, la liberación a favor del Inversionista Operador Privado de las cantidades depositadas en exceso;

- e) Si después de la Inspección Inicial, la Segunda Inspección o la Tercera Inspección se acuerda o determina, conforme a lo establecido en este Anexo, que no es necesaria la realización de Trabajos de Renovación para la Reversión, el Inversionista Operador Privado quedará liberado de la obligación de constituir la Cuenta de Reserva para la Reversión en relación con los Trabajos de Renovación para la Reversión, sin perjuicio de lo establecido anteriormente.
- f) Si el Inversionista Operador Privado ya sea en la Inspección Inicial o en la Segunda Inspección, hubiera constituido la Cuenta de Reserva para la Reversión, y en la Segunda o Tercera Inspección sea acordado o determinado de conformidad con lo establecido en este Anexo, que no es necesaria la realización de Trabajos de Renovación para la Reversión, la Contratante dentro de los catorce (14) Días siguientes del acuerdo o de la determinación instruirá a la institución de crédito depositaria o la Fiduciaria, la liberación a favor del Inversionista Operador Privado de la cantidad depositada en dicha cuenta.
- g) A menos que la Cantidad Estimada para la Renovación deba ser incrementada conforme a lo estipulado en este Anexo, cuando la suma que constituya la Cuenta de Reserva para la Reversión sea igual a la Cantidad Estimada para la Renovación, el Inversionista Operador Privado no estará obligado a depositar ninguna cantidad adicional.
- h) Dentro de los catorce (14) Días siguientes a la emisión del Certificado de Entrega de Reversión, la Contratante deberá liberar al Inversionista Operador Privado todas las cantidades que constituyan la Cuenta de Reserva para la Reversión y que no hubieran sido usadas por la Contratante en uso de las facultades que le otorga este Anexo.
- i) Si la Contratante efectúa un aviso negando la emisión del Certificado de Entrega de Reversión, sujeto a un convenio o a la resolución que se emita de conformidad con el Procedimiento para Solución de Controversias, la Contratante no liberará de la Cuenta de Reserva para la Reversión la cantidad determinada por el Supervisor de Proyecto, la cual corresponderá a la estimación que efectúe de los costos estimados para la terminación de los Trabajos de Renovación para la Reversión que cumplan con los Requerimientos Aplicables a la Reversión y en cuyo caso podrá solicitar de la institución de crédito depositaria o Fiduciaria su entrega a la Contratante. El saldo, en caso de que lo hubiera, será liberado a favor del Inversionista Operador Privado.
- j) La Suma Retenida de conformidad con lo dispuesto en la sección 9 literal c) del presente Anexo continuará depositada en la Cuenta de Reserva para la Reversión hasta que exista un acuerdo entre las Partes o una resolución emitida bajo el Procedimiento para Solución de Controversias, respecto de todos los asuntos contenidos en el aviso efectuado por el Supervisor de Proyecto de conformidad con la sección 8 literal d), de este Anexo, sin perjuicio del derecho de la Contratante de hacer uso de la Suma Retenida que se encuentre en la Cuenta de Reserva para la Reversión de conformidad con lo dispuesto en este Anexo.
- k) Dentro de los 15 (quince) Días posteriores a la fecha en que se haya llegado a un acuerdo o a una determinación de conformidad con el Procedimiento para Solución de

Controversias sobre la Cantidad en Garantía para la Reversión, en la que se determine procedente la aplicación de las sumas que constituyen la Cuenta de Reserva para cubrir los Trabajos de Renovación para la Reversión, el Supervisor de Proyecto podrá emitir el Certificado de Entrega de Reversión al Inversionista Operador Privado en caso de haber dispuesto previamente de la Suma Retenida, o en su caso disponer de dichas cantidades de la Cuenta de Reserva para la Reversión hasta la cantidad correspondiente a la Cantidad en Garantía para la Reversión. El saldo remanente, en caso de existir, será entregado por la Contratante al Inversionista Operador Privado.

- l) Si la cantidad depositada en la Cuenta de Reserva para la Reversión es menor a la Cantidad en Garantía para la Reversión, ello no afectará o precluirá cualquier otro derecho o acción de la Contratante para reclamar cualquier cantidad remanente no cubierta respecto de la Cantidad en Garantía para la Reversión.
- m) En caso de que el Inversionista Operador Privado incurra en algún incumplimiento que de motivo al inicio de un procedimiento de Caducidad del Contrato, la Contratante podrá, a su discreción y sin perjuicio de cualquier otro derecho o acción que tenga a su favor, disponer de la cantidad depositada en la Cuenta de Reserva para la Reversión, a efecto de que se aplique al pago de las cantidades debidas por el Inversionista Operador Privado a la Contratante, incluyendo sin limitación alguna, cualquier daño que sea consecuencia del incumplimiento de que se trate.
- n) El Inversionista Operador Privado no tendrá la obligación de constituir la Cuenta de Reserva para la Reversión, si con anticipación a la fecha que corresponda a cincuenta y cuatro (54) meses previos a la Fecha de Terminación del Contrato, el Inversionista Operador Privado entrega una garantía de cumplimiento a la Contratante en relación con sus obligaciones bajo el presente Anexo, emitida por un Banco en caso de tratarse de carta de crédito o por una institución afianzadora autorizada en Honduras en caso de tratarse de póliza de fianza, en la forma y términos aceptables por la Contratante. La decisión que adopte la Contratante respecto de su aceptación a la forma y términos contenidos en la carta de crédito o en la póliza de fianza, no estará sujeta al Procedimiento para Solución de Controversias, por lo que el Inversionista Operador Privado no tendrá acción o derecho alguno para disputar dicha decisión.

10. Comisión Receptora

Cuando ocurra la Caducidad del Contrato o la terminación de la Vigencia del Contrato, la Contratante podrá nombrar una comisión receptora la que en un plazo de noventa (90) Días, contado a partir de la fecha en que sean notificadas se encargará de recibir el Proyecto, haciendo constar en las actas las circunstancias en que este último sea recibido, a cuyo efecto serán aplicables las disposiciones establecidas en el presente Anexo.

11. Otras obligaciones del Inversionista Operador Privado

El Inversionista Operador Privado tendrá un plazo de treinta (30) Días, contados a partir de la Fecha de Caducidad del Contrato o la fecha de terminación de la Vigencia del Contrato, para transferir a la Contratante:

- a) La tecnología utilizada e innovación introducida al CCG, las Instalaciones, el Equipamiento o la Prestación de los Servicios.
- b) La capacitación oportuna de los servidores públicos del Estado que en su caso tengan a su

cargo las actividades de explotación y mantenimiento del CCG; y

- c) Adicionalmente deberá proveer los servicios de apoyo y asesorías, incluido el suministro de repuestos previamente acordados, por un periodo de noventa (90) Días contados a partir de la Fecha de Caducidad del Contrato o la fecha de Terminación del Contrato.

12. Terminación de contratos con Subcontratistas Afiliados y Subcontratistas

El Inversionista Operador Privado será responsable de la terminación, y en su caso, pago de indemnizaciones, penalidades u otros montos adeudados conforme a los mismos, de todos y cada uno de los contratos con Subcontratistas Afiliados y Subcontratistas que hayan celebrado para la realización de las Actividades Previas del Inversionista Operador Privado o la prestación de los Servicios o para el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del Inversionista Operador Privado bajo este Contrato, por lo que la Contratante no tendrán obligación alguna al respecto. El Inversionista Operador Privado será responsable por los daños y perjuicios que cause el incumplimiento de lo establecido en la presente sección.

13. Continuidad del Servicio

Desde que tenga lugar la Inspección Inicial, la Contratante deberán iniciar el proceso de implementación de los procedimientos a que haya lugar, a efecto de que en la Fecha de Terminación de la Vigencia del Contrato, se mantenga la prestación de los Servicios en forma ininterrumpida por un nuevo Inversionista Operador Privado o bajo el esquema que hubiera sido aprobado por las Autoridades Gubernamentales.

En cualquier caso de Terminación del Contrato o Caducidad del Contrato es obligación del Inversionista Operador Privado continuar con sus obligaciones bajo el mismo hasta el momento en que ocurra la Terminación del Contrato o Caducidad del Contrato y será responsable de los Daños Directos que cause el incumplimiento de esta obligación.

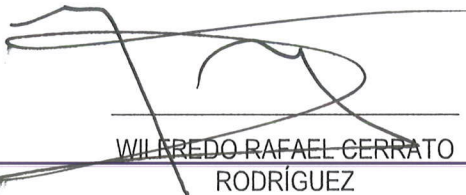
Tegucigalpa, M.D.C. al 20 de abril del 2016.

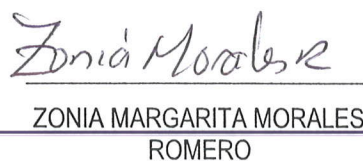
POR LA CONTRATANTE

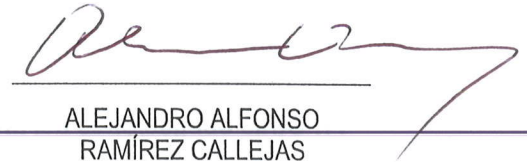
POR SEFIN

POR COALIANZA

POR EL FIDUCIARIO


WILFREDO RAFAEL CERRATO
RODRÍGUEZ


ZONIA MARGARITA MORALES
ROMERO


ALEJANDRO ALFONSO
RAMÍREZ CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO


JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ



SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS



COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



DESARROLLADORA Y OPERADORA DE INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 25

“Pago por Terminación”

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

Handwritten signature and initials
1
Anexo 25

Anexo 25

“Pago por Terminación”.

De conformidad con lo previsto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**, la Contratante, deberá pagar al Inversionista Operador Privado, o en su caso, el Inversionista Operador Privado deberá pagar a la Contratante, los Pagos por Terminación anticipada que se señalan en este Anexo, dentro de un plazo no mayor a 20 (veinte) Días Hábiles posteriores a la fecha de emisión del Certificado de Entrega que corresponda.

Los Pagos por Terminación del Contrato previstos en las formulas del presente Anexo serán determinados por un perito seleccionado de común acuerdo por las Partes y contratado por el Inversionista Operador Privado.

Los Pagos por Terminación del Contrato serán los siguientes, para las causales establecidas en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**:

1. Terminación del Contrato por Decisión Unilateral de la Contratante o por causas de Fuerza Mayor

En el evento que la Terminación del Contrato se produzca por una decisión unilateral de la Contratante o por causas de Fuerza Mayor, de acuerdo a lo establecido en los numerales 23.3 y 23.4 de la **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**, El Inversionista Operador Privado, o la Contratante, tendrá derecho a un Pago por Terminación de Contrato que resulte de aplicar la siguiente expresión:

$$PTC_1 = GT + PA - PE - IS - PC$$

Donde:

PTC₁: Pago por Terminación de Contrato en el evento que la Terminación del Contrato se produzca por una decisión unilateral de la Contratante o por causas de Fuerza Mayor, en Lempiras Constantes a la Fecha de Terminación del Contrato. Este pago lo hace la Contratante al Inversionista Operador Privado, en el caso que PTC₁ sea positivo, o lo hace el Inversionista Operador Privado a la Contratante, en el caso que PTC₁ sea negativo.

GT: Corresponde a la suma de los gastos realizados por el Inversionista Operador Privado, no recuperables a la Fecha de Terminación del Contrato, en Lempiras Constantes a la Fecha de Terminación del Contrato, con excepción de cualquier gasto reembolsado por un reclamo de Seguros, que se desglosan de acuerdo a lo siguiente:

- Los gastos directos, no recuperables, a precios de mercado y comprobables, en los que haya incurrido el Inversionista Operador Privado, a la Fecha de Terminación del Contrato, en sus Actividades Previas, necesarias para iniciar la prestación de los Servicios, en el entendido, sin embargo, que los mismos no podrán exceder, para cada rubro que corresponda, los gastos correspondientes señalados por el Inversionista

Operador Privado en su Oferta Económica, mas aquellos que haya autorizado la Contratante, en Lempiras Constantes de la Fecha de Terminación del Contrato, (ya sea que los fondos para las erogaciones de dichos gastos provengan directamente de la inversión vía capital o deuda realizada por el Inversionista Operador Privado o de fuentes de financiamiento externas al Inversionista Operador Privado).

- Los gastos directos, no recuperables, a precios de mercado y comprobables, en los que haya incurrido el Inversionista Operador Privado a la Fecha de Terminación del Contrato, en la prestación de los Servicios Obligatorios y Opcionales en Lempiras Constantes a la Fecha de Terminación del Contrato, con excepción de cualquier gasto reembolsado por un reclamo de Seguros, en el entendido, sin embargo, que los mismos no podrán exceder, para cada rubro que corresponda, los gastos correspondientes señalados por el Inversionista Operador Privado en su Oferta Económica, mas aquellos que haya autorizado la Contratante, en Lempiras Constantes de la Fecha de Terminación del Contrato
- Los gastos financieros directos, no recuperables, a valor de mercado y comprobables por concepto de intereses, costo neto de instrumentos derivados, entendido como la prima menos las ganancias netas obtenidas, comisiones, y otros conceptos similares (excluyéndose saldos principales de deuda y gastos financieros derivados de deudas subordinadas, convertibles en capital o similares del Inversionista Operador Privado en los que haya incurrido, previo a la Terminación del Contrato, para el desarrollo del Proyecto, en Lempiras Constantes de la Fecha de Terminación del Contrato; en el entendido, sin embargo, que los mismos no podrán exceder, para cada rubro que corresponda, los gastos correspondientes señalados por Inversionista Operador Privado en su Oferta Económica, en Lempiras Constantes de la Fecha de Terminación del Contrato

PA: Corresponde a cualquier pago, por cualquier concepto, salvo por Pago por Terminación, al que tenga derecho el Inversionista Operador Privado conforme al Contrato, en Lempiras Constantes de la Fecha de Terminación del Contrato, y que la Contratante no haya pagado en la fecha de Terminación del Contrato. Excluyendo los pagos por terceros a los cuales tiene derecho el Inversionista Operador Privado según el presente Contrato, pero que no son obligación de la Contratante como es el caso de los pagos por Servicios Obligatorios Comerciales y Servicios Opcionales.

PE: Corresponde a los siguiente ingresos recibidos por el Inversionista Operador Privado desde la Fecha de Inicio de los Servicios hasta la Fecha de Terminación del Contrato, en Lempiras Constantes de la Fecha de Terminación del Contrato:

- La suma de todos los Pagos Mensuales de Servicios, a que haya tenido derecho de pago el Inversionista Operador Privado y que hayan sido pagados por la Contratante como Pago Mensual Neto.
- La suma de todos los ingresos percibidos por concepto de la explotación de los Servicios Obligatorios Comerciales.
- La suma de todos los ingresos percibidos por concepto de la explotación de los

Servicios Opcionales.

- IS: Corresponde a los ingresos, en Lempiras Constantes de la Fecha de Terminación del Contrato, que: (i) reciba el Inversionista Operador Privado de las aseguradoras con las que haya contratado los Seguros para el Proyecto en términos de la **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SEGUROS**, (ii) hubiera recibido de las aseguradoras de haber cumplido con las disposiciones en materia de Seguros previstas en el presente Contrato; o (iii) cualquier pago relacionado con la contratación de otros Seguros distintos a los previstos como obligatorios bajo el Contrato. En el entendido que no formarán parte de IS aquellos ingresos que haya recibido el Inversionista Operador Privado conforme a este numeral, cuando los mismos hayan sido aplicados para la ejecución del Proyecto de conformidad con lo previsto en el Contrato.
- PC: Corresponde a las penas convencionales o deducciones previstas expresamente en el Contrato que tenga derecho a cobrar o realizar la Contratante, según sea el caso, y que no hayan sido deducidas, pagadas o compensadas por el Inversionista Operador Privado con anterioridad a la fecha de terminación del Contrato, en Lempiras Constantes de la Fecha de Terminación del Contrato.

2. Terminación del Contrato por incumplimiento grave del Inversionista Operador Privado

En el evento que la Terminación del Contrato se produzca por incumplimiento grave del Inversionista Operador Privado, de acuerdo a lo establecido en el numeral 23.5 de la **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**, El Inversionista Operador Privado, o la Contratante, tendrá derecho a un Pago por Terminación de Contrato que resulte de aplicar la siguiente expresión:

$$PTC_2 = GT + PA - PE - CC - GTS - IS - PC$$

Donde:

- PTC₂: Pago por Terminación de Contrato en el evento que la Terminación del Contrato se produzca por incumplimiento grave del Inversionista Operador Privado, en Lempiras Constantes de la Fecha de Terminación del Contrato. Este pago lo hace la Contratante al Inversionista Operador Privado, en el caso que PTC₂ sea positivo, o lo hace el Inversionista Operador Privado a la Contratante, en el caso que PTC₂ sea negativo.
- GT: Corresponde a la misma definición del punto 1 anterior.
- PA: Corresponde a la misma definición del punto 1 anterior.
- PE: Corresponde a la misma definición del punto 1 anterior
- CC: Corresponde al monto que se le descontará al Inversionista Operador Privado en caso de una terminación anticipada originada por incumplimiento grave del Inversionista Operador Privado, en Lempiras Constantes de la Fecha de Terminación del Contrato

Este monto se calculará conforme a la siguiente fórmula:

$$CC = GI \times F \times B$$

Dónde:

- GI: Los gastos directos, no recuperables, a precios de mercado y comprobables, en los que haya incurrido el Inversionista Operador Privado, a la Fecha de Terminación del Contrato, en sus Actividades Previas, necesarias para iniciar la prestación de los Servicios, en el entendido, sin embargo, que los mismos no podrán exceder, para cada rubro que corresponda, los gastos correspondientes señalados por el Inversionista Operador Privado en su Oferta Económica, mas aquellos que haya autorizado la Contratante, en Lempiras Constantes de la Fecha de Terminación del Contrato, (ya sea que los fondos para las erogaciones de dichos gastos provengan directamente de la inversión vía capital o deuda realizada por el Inversionista Operador Privado o de fuentes de financiamiento externas al Inversionista Operador Privado).
- F: Corresponde a la proporción de GI que se haya estimado financiar vía capital y/o deuda subordinada o similares según la Oferta Económica presentada por el Inversionista Operador Privado.
- B: Es un factor de afectación que toma distintos valores según el Año Contractual en el cual se realice la terminación anticipada, de acuerdo a lo indicado en la tabla siguiente:

Año Contractual	B
1	0.5
2	0.4
3	0.3
4	0.2
5 en adelante	Tasa Interna de Retorno, en términos nominales, reflejada en el modelo financiero presentado en la Oferta Económica por el Inversionista Operador Privado

GTS: Corresponde los gastos, en Lempiras Constantes de la Fecha de Terminación del Contrato, no recuperables efectivamente realizados, comprobables, indispensables y a valores de mercado, en los que directamente incurra la Contratante en virtud de la Terminación del Contrato, incluyéndose los gastos para licitar nuevamente la contratación

de los Servicios, gastos que para fines de la presente fórmula, no podrán exceder del 5% (cinco por ciento) del Pago Anual por Servicios; así como los gastos debidamente justificados asociados a la reposición temporal de los Servicios objeto del Contrato durante el periodo comprendido entre la Fecha de Terminación del Contrato y la fecha de inicio de operaciones del nuevo contrato, en el entendido que esta fecha no podrá exceder a la fecha de Terminación del Contrato prevista originalmente.

IS: Corresponde a la misma definición del punto 1 anterior.

PC: Corresponde a la misma definición del punto 1 anterior.

3. Terminación del Contrato por incumplimiento de la Contratante

En el evento que la Terminación del Contrato se produzca por incumplimiento de la Contratante, de acuerdo a lo establecido en el numeral 23.6 de la **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**, El Inversionista Operador Privado, o la Contratante, tendrá derecho a un Pago por Terminación de Contrato que resulte de aplicar la siguiente expresión:

$$PTC_3 = GT + GTIP + PA - 0,85*PE - IS - PC$$

Donde:

PTC₃ : Pago por Terminación de Contrato en el evento que la Terminación del Contrato se produzca por incumplimiento de la Contratante, en Lempiras Constantes de la Fecha de Terminación del Contrato. Este pago lo hace la Contratante al Inversionista Operador Privado, en el caso que PTC₃ sea positivo, o lo hace el Inversionista Operador Privado a la Contratante, en el caso que PTC₃ sea negativo.

GT: Corresponde a la misma definición del punto 1 anterior.

GTIP: Corresponde a los gastos no recuperables efectivamente realizados, comprobables, indispensables, a valor de mercado y razonables, distintos a los incluidos en GT, en los que incurra el Inversionista Operador Privado por virtud directa de la Terminación del Contrato, gastos que para fines de la presente fórmula, no podrán exceder del 5% (cinco por ciento) del Pago Anual por Servicios., en Lempiras Constantes de la Fecha de Terminación del Contrato.

PA: Corresponde a la misma definición del punto 1 anterior.

PE: Corresponde a la misma definición del punto 1 anterior

IS: Corresponde a la misma definición del punto 1 anterior.

PC: Corresponde a la misma definición del punto 1 anterior.

Si al momento de un Pago por Terminación del Contrato por cualquiera de las causales indicadas en los puntos anteriores, existen cantidades pendientes de cobro por parte del Inversionista Operador Privado a alguna aseguradora, por pólizas contratadas con relación al Proyecto en términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SEGUROS**, incluyendo cualesquier otra póliza no obligatoria bajo el Contrato, si la Contratante no ha restado dicha cantidad como parte de IS en las expresiones anteriores, los derechos de cobro correspondientes se cederán por parte de Inversionista Operador Privado a la Contratante con anterioridad a que tenga lugar el Pago por Terminación que corresponda.

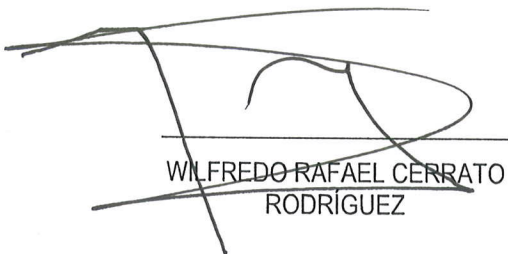
Tegucigalpa, M.D.C. al 20 de abril del 2016.

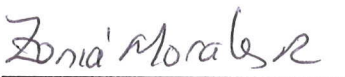
POR LA CONTRATANTE

POR SEFIN

POR COALIANZA

POR EL FIDUCIARIO

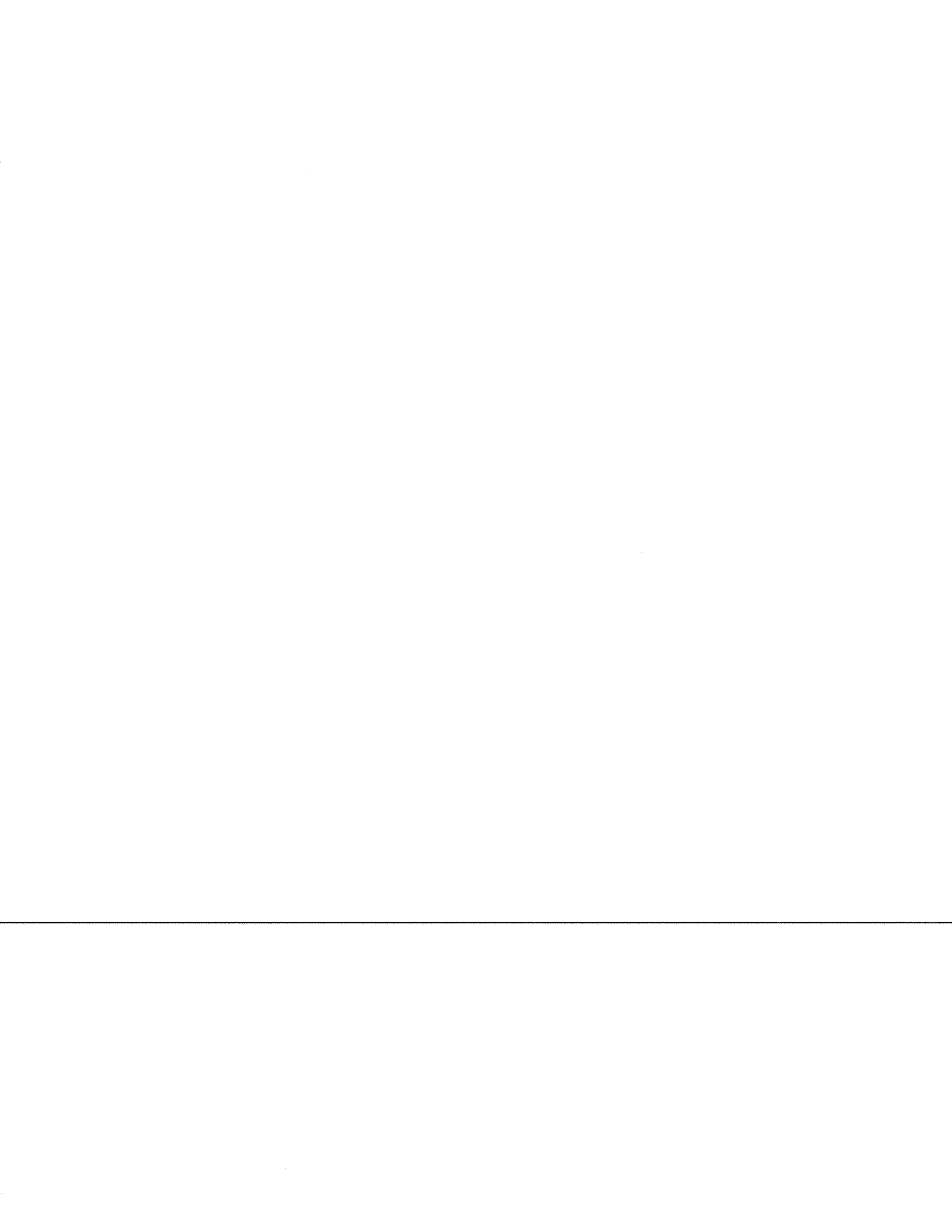

WILFREDO RAFAEL CERRATO
RODRÍGUEZ


ZONIA MARGARITA MORALES
ROMERO


ALEJANDRO ALFONSO
RAMÍREZ CALLEJAS

POR EL INVERSIONISTA OPERADOR PRIVADO


JORGE FERNANDO MOGUEL GONZÁLEZ





SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS

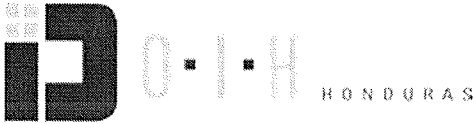


COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA
COALIANZA

COMISIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIANZA
PÚBLICO- PRIVADA



BANCO LAFISE (HONDURAS), SOCIEDAD ANONIMA



DESARROLLADORA Y OPERADORA DE
INFRAESTRUCTURA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

Anexo 4 BIS

“Certificación del nombramiento del Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas”

CONTRATO DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, PROVISIÓN DEL MOBILIARIO, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RELACIONADOS CON EL CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

Handwritten signature and initials
ARC
DMC

Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización

ACUERDO No. 14-2014

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA,

En uso de sus facultades de que está investido, y en aplicación de los Artículos 235 y 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República: 11, 12, 28 reformado, 29 reformado, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar al ciudadano WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRÍGUEZ, en el cargo de Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas.

SEGUNDO: El nombrado tomará posesión de su cargo inmediatamente después que preste la Promesa de Ley, el juramento que establece el segundo párrafo del Artículo 33 del Código de Conducta Ética del Servidor Público y presente su Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

La permanencia en el cargo está sujeta a evaluación por resultados en los términos establecidos por la Presidencia de la República.

TERCERO: El presente acuerdo es efectivo a partir de su fecha y debe publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Casa Presidencial, en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los veintisiete días del mes de enero del año dos mil catorce.

JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

RIGOBERTO CHANG CASTILLO
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización

ACUERDO No. 15-2014

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA,

En uso de sus facultades de que está investido, y en aplicación de los Artículos 235 y 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República: 11, 12, 28 reformado, 29 reformado, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar al ciudadano EBAL JAIR DIAZ LUPIAN, en el cargo de Asesor Presidencial y Secretario Ejecutivo del Consejo de Secretarios de Estado

SEGUNDO: El nombrado tomará posesión de su cargo inmediatamente después que preste la Promesa de Ley, el juramento que establece el segundo párrafo del Artículo 33 del Código de Conducta Ética del Servidor Público y presente su Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

La permanencia en el cargo está sujeta a evaluación por resultados en los términos establecidos por la Presidencia de la República.

TERCERO: El presente acuerdo es efectivo a partir de su fecha y debe publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta"

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Casa Presidencial, en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los veintisiete días del mes de enero del año dos mil catorce.

JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

RIGOBERTO CHANG CASTILLO
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

Handwritten initials and date: AN, 2014