SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Tercer Seminario de Proyectos de Asociación Público-Privada de México: Impulso al Desarrollo de Infraestructura para la Sociedad

Marzo 30, 2017

ÍNDICE

1) ETAPA DE LICITACIÓN

2) ETAPA DE CONTRATACIÓN

a) DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO

b) ETAPA DE OPERACIÓN

1) ETAPA DE LICITACIÓN

Durante la etapa de licitación se ponen a disposición de los concursantes el contrato, sus anexos y las bases de licitación del proyecto que se pretende desarrollar a través de una Asociación Pública Privada (APP).

Bases de licitación:

- Requisitos financieros: estructura financiera, capital mínimo sin derecho a retiro, estructura del pago anual por servicios, esquema de aseguramiento, etc.
- Requisitos legales: acreditación de personalidad jurídica, convenio de consorcio, descripción de los socios, miembros o accionistas, etc.
- Requisitos técnicos: acreditación de capacidad y experiencia técnica, información de los principales subcontratistas, plantas arquitectónicas, manuales para la prestación de los servicios, etc.

1) ETAPA DE LICITACIÓN

Contrato y anexos:

- Vigencia del contrato
- Forma de pago
- Obligaciones del Desarrollador
- Obligaciones de la Convocante
- Descripción de las actividades preliminares
- Garantías
- Seguros
- Asuntos laborales

Testigo social:

El reglamento de la Ley de Asociaciones Público (Ley) Privadas en su artículo 62 menciona que en aquellos proyectos cuyo monto de inversión inicial sea igual o superior al equivalente a cuatrocientos millones de UDIs, deberá preverse la participación de un testigo social.

2) ETAPA DE CONTRATACIÓN

Aspectos generales

El artículo 125 de la Ley menciona que la supervisión de la prestación de los servicios, en su caso la ejecución de la obra y, en general, del cumplimiento y desarrollo del proyecto de APP corresponderá exclusivamente a la dependencia o entidad contratante y a las demás autoridades que resulten competentes.

Por su parte, el artículo 126 menciona que la supervisión se realizará conforme a lo pactado en el contrato celebrado y que la dependencia o entidad podrá contratar con terceros servicios de control y supervisión de los proyectos de APP.

Se deberá buscar que los grupos de trabajo que se forman desde el proceso de licitación, así como los funcionarios que son designados por la convocante como coordinadores de licitación permanezcan al menos los primeros años de vigencia del contrato. Adicionalmente, se tendrán que capacitar y formar grupos nuevos dependiendo de la etapa en la que se encuentre el desarrollo del proyecto.

2) ETAPA DE CONTRATACIÓN

Aspectos generales: Representante de la Secretaría

El representante de la dependencia o entidad contratante será la persona designada por la convocante cuyo nombramiento será notificado al desarrollador y será su único contacto oficial. Dicho representante tendrá las funciones y facultades en relación con las operaciones del proyecto que se identifiquen en el contrato respectivo, las cuales estarán relacionados con: i) el desarrollo de la infraestructura física; ii) la instalación, prueba y verificación del correcto funcionamiento del equipo; iii) la obtención de las licencias, permisos y certificaciones a nivel Municipal, Estatal y Federal para el buen funcionamiento del proyecto; iv) la correcta prestación de los servicios, y v) la entrega de toda la documentación, técnica, legal y administrativa referida en las bases de la licitación, el contrato y sus anexos.

Aspectos generales: Junta de Coordinación

Una vez firmado el contrato, la convocante y el desarrollador deberán establecer una Junta de Coordinación. Entre sus funciones están:

- Supervisar los asuntos relacionados con la implementación día a día del contrato, tanto en los aspectos de construcción de obra como en gestión de servicios, así como el cumplimiento del mismo por las partes;
- Revisar los reportes que se soliciten en el contrato, así como los que se deriven del desarrollo del proyecto;
- Revisar los aspectos financieros y de pagos en relación con los servicios;
- Realizar recomendaciones a las partes sobre cuestiones operativas, técnicas, financieras, de obra y relacionadas con la gestión del proyecto.

Se recomienda que la Junta de Coordinación sesione mensualmente y durante toda la vigencia del contrato.

a) ETAPA DE DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO

SUPERVISIÓN NO INVASIVA / SUPERVISOR APP

A partir de la fecha en que inicie el desarrollo del proyecto ejecutivo y hasta la fecha programada de inicio de servicios, la Supervisión No Invasiva tendrá como objeto documentar los posibles incumplimientos, faltas u omisiones del desarrollador a todas sus obligaciones conforme al contrato y su propuesta técnica y económica.

Dichas fallas serán reportadas a la convocante quien las hará del conocimiento del desarrollador utilizando los medios formales de comunicación establecidos en el contrato. Será responsabilidad del desarrollador tomar o no en consideración las observaciones de la convocante como resultado de la Supervisión No Invasiva, pero en todo caso el desarrollador asumirá la responsabilidad respecto de cualquier incumplimiento del contrato o consecuencia legal en caso de que no se hubieran tomado en consideración dichas observaciones.

b) ETAPA DE OPERACION

SUPERVISOR APP

A partir de la fecha programada de inicio de servicios, entre las funciones del Supervisor APP están:

- Verificar la oportuna y adecuada prestación de los servicios;
- Revisar de manera regular los reportes emitidos por la Mesa de Ayuda;
- Participar en la determinación de las deductivas aplicables y, por lo tanto, del pago por servicios;
- Supervisar el cumplimiento de los programas de mantenimiento de la infraestructura, y
- Verificar el sistema de control de calidad del desarrollador.

b) ETAPA DE OPERACION

MESA DE AYUDA

La Mesa de Ayuda es establecida por el desarrollador para recibir todos los requerimientos de servicios e informes de faltas y fallas en los mismos. Deberá facilitar la recepción, registro y responder apropiadamente a la comunicación verbal directa, telefónica, por carta, fax o vía e-mail de todos los usuarios durante la vigencia del contrato.

La Mesa de Ayuda es el único punto de contacto entre el usuario, la dependencia o entidad contratante y el desarrollador.

b) ETAPA DE OPERACIÓN
MESA DE AYUDA

La Mesa de Ayuda deberá prever que:

- El desarrollador cuente con personal capacitado en la infraestructura para fines de soporte local;
- El soporte sea en todo momento en el idioma Español;
- Los incidentes reportados estén catalogados por los niveles de importancia determinados en el contrato;
- Los tiempos máximos para solucionar los problemas estén determinados conforme al contrato;
- Se mantenga un histórico de los incidentes reportados para ser tomado como base de conocimiento en futuras situaciones, este histórico deberá poder ser consultado por el personal de la convocante en cualquier momento;
- Todos los servicios de soporte garanticen la confidencialidad en el manejo de información, y
- Se respondan a las solicitudes específicas por parte de los usuarios, dentro de los períodos convenidos.

b) ETAPA DE OPERACIÓN
SISTEMA INFORMÁTICO

El sistema de información registrará los eventos y procedimientos que ocurran en el proyecto. De tal manera, que los servicios otorgados al interior de la infraestructura deberán quedar registrados en el sistema de información.

El desarrollador deberá aportar el soporte de sistemas de almacenamiento y procesado de información, el cual deberá ser versátil y de fácil manejo y entendimiento por el personal de ambas partes.

Las bases de datos e información derivadas de la prestación de los servicios deberán estar disponibles para ser consultadas por la convocante las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año. La convocante auditará y supervisará la calidad de la información, así como verificará que esté completa.

UNO DE LOS FACTORES CLAVES PARA GARANTIZAR EL ÉXITO DE LAS ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, EL CUAL SE TRADUCE EN UNA ADECUADA Y EFICIENTE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PACTADOS, ES UNA ADECUADA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO