

**DOCUMENTOS DE CONCURSO**  
**PÚBLICO NACIONAL**

PARA LA CONTRATACIÓN DE LA  
SUPERVISIÓN DEL PROYECTO:

**“SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y  
PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DE LA  
CARRETERA CENTRAL: MARALE – EMPALME CARRETERA  
YORO, SUB-TRAMO A: MARALE-SULACO, UBICADA EN EL  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN Y YORO”**

***CPN-SIT-013-2022***

**CONTRATANTE:**

***SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE  
SIT***

**AGOSTO 2022**

## ÍNDICE GENERAL

|  |     |
|--|-----|
| Sección 1. Carta de Invitación.....                          | 2   |
| Sección 2. Instrucciones a los Consultores. ....             | 7   |
| Hoja de Datos.....   | 28  |
| Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar. ....    | 40  |
| Sección 4. Propuesta Financiera – Formularios Estándar. .... | 54  |
| Sección 5. Términos de Referencia.....                       | 63  |
| Sección 6. Formularios de Contrato Estándar. ....            | 82  |
| Sección 7. Formularios de Garantía. ....                     | 111 |

# SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

## CONCURSO PÚBLICO NACIONAL CPN-SIT-013-2022

Comayagüela M.D.C. 19 de Agosto 2022

La Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT), de acuerdo al Artículo Nº 61 de la Ley de Contratación del Estado, Por medio de la presente les invita a presentar Ofertas Técnicas y Económicas a la siguiente Empresa Consultora **PRECALIFACADA EN CATEGORIA IV OBRAS VIALES CLASIFICACIÓN A:**

Correspondiente a la supervisión del siguiente proyecto:

**“Supervisión de las Obras de Construcción y Pavimentación con Concreto Hidráulico de la Carretera Central: Marale – Empalme carretera Yoro, Sub-Tramo A: Marale-Sulaco, Ubicada en el Departamento de Francisco Morazán y Yoro”**

El Financiamiento para la realización del proceso proviene exclusivamente de Fondos Nacionales. El proceso de contratación se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los Términos de Referencia del presente proceso se encuentran disponibles de forma gratuita y digital para su consulta y entrega en las oficinas del Despacho de la Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT), ubicadas en el Barrio La Bolsa, Comayagüela M.D.C. (traer dispositivo de almacenamiento), o puede ser adquirido en la plataforma de HONDUCOMPRAS.

Las ofertas Técnicas y Económicas (original, 2 copias y 1 copia en digital) se presentarán debidamente selladas, dirigidas a la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Transporte (SIT), el día **07 DE SEPTIEMBRE DE 2022 A LAS 10:00 AM. EN EL SALÓN DE USOS MÚLTIPLES, DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE (SIT), BARRIO LA BOLSA, COMAYAGÜELA M.D.C.**, en donde se realizará la recepción de las Ofertas Técnicas y Económicas por las autoridades respectivas de los funcionarios designados por la SIT y por los Organismos Contralores del Estado. Las Ofertas que se presenten fuera del plazo establecido serán rechazadas.

### **1. Descripción General:**

Servicios de consultoría requeridos para el proyecto:

Supervisión de las Obras de Construcción y Pavimentación con Concreto Hidráulico de la Carretera Central: Marale – Empalme carretera Yoro, Sub-Tramo A: Marale-Sulaco, Ubicada en el Departamento de Francisco Morazán y Yoro”

## **2. Modalidad de Contratación:**

La modalidad de contratación promovida a través de la presente invitación es Concurso Público Nacional, la firma será seleccionada mediante el método “Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)” y siguiendo los procedimientos descritos en este PP y estará regida por la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

## **3. Información adicional:**

Los interesados podrán obtener información adicional en la siguiente dirección:

Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT), Barrio la Bolsa, Comayagüela, Francisco Morazán, Honduras, [contrataciones@sit.gob.hn](mailto:contrataciones@sit.gob.hn)

Esta invitación, no debe interpretarse como una oferta de contratación con su Representada.

Sin otro particular, les saludamos atentamente.

**ING. MAURICIO RAMOS**  
*SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE (SIT)*

REPÚBLICA DE HONDURAS  
Secretaría de Infraestructura y Transporte  
(SIT)

**CONCURSO PÚBLICO NACIONAL CPN-SIT-013-2022**

El Gobierno de la República de Honduras por medio de la Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT), y en aplicación de los Artículos No. 38, 61 y 62 de la Ley de Contratación del Estado y 106, 107, 158 y 159 de su reglamento de aplicación, INVITA: A las Empresas Consultoras debidamente Precalificadas en **Categoría IV Obras Viales Clasificación A**, por la Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT), a presentar Ofertas Técnicas y Económicas para el Proyecto:

**“SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CARRETERA CENTRAL: MARALE – EMPALME CARRETERA YORO, SUB-TRAMO A: MARALE-SULACO, UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN Y YORO”**

Podrán participar en el presente proceso de **Concurso Público Nacional**, todas las Empresas precalificadas en Categoría IV **Obras Viales Clasificación A**, por la Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT) y que de acuerdo con su capacidad puedan ejecutar este tipo de Supervisión.

Dichas empresas deberán estar previamente inscritas y solventes en el Registro de Contratistas del Estado que para tal efecto lleva la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) y con todas sus obligaciones tributarias con el Estado. **El Proyecto será financiado con Fondos Nacionales.**

Los documentos de Concurso podrán ser vistos y descargados por los interesados en participar en este proceso en la página del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (HONDUCOMPRAS) a partir del día 19 de Agosto 2022. Cualquier aclaración o consulta a los Documentos de Concurso por parte de las empresas participantes deberán solicitarla al correo electrónico: **redvialcontrataciones@sit.gob.hn**, en los plazos establecidos en los Documentos de Licitación.

La propuesta y demás documentos conteniendo toda la información requerida en el Documento Base de Concurso, deberá presentarse en el Salón de Usos Múltiples, en sobre cerrado dirigido a la Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT), en forma inviolable (lacrado) notoriamente identificado a más tardar el día **07 Septiembre del 2022**, hasta las **10:00 a.m.**, hora oficial de la República de Honduras, C.A., seguidamente a la hora máxima establecida se realizará el acto recepción pública de las Ofertas Técnicas y Económicas por las autoridades respectivas y en presencia de las personas que deseen asistir al acto, y de los funcionarios designados por la Secretaría y por los Organismos Contralores del Estado.

De lo actuado se levantará un acta que podrá ser firmada por los representantes de los oferentes que hayan participado en dicha audiencia pública.

La Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT), nombrará una comisión que será integrada por los funcionarios que designe, quienes tendrán a su cargo el análisis de las ofertas y la formulación de la recomendación de adjudicación correspondiente.

Comayagüela M.D.C., 19 de Agosto del 2022

**ING. MAURICIO ANTONIO RAMOS SUAZO**  
SECRETARIO DE ESTADO  
EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE (SIT)

**XIOMARA CASTRO**  
PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

## REQUISITOS

Podrán participar en este Concurso Pública Nacional, todas la Compañías Consultoras Hondureñas deberán estar Precalificadas en La Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT), en **Categoría IV Obras Viales Clasificación A** he inscritas en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras CICH y de acuerdo con su capacidad técnica para este tipo de Consultoría. El proyecto se se financiará con fondos nacionales.

**Al Oferente se le instruye que toda documentación presentada deberá estar vigente y la que es presentada en fotocopia deberá estar debidamente autenticada.**

Nota: Se entregará Original y Dos (2) Copias del documento respectivamente firmadas, selladas y Foliadas. Así como en formato digital (USB).

# SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES



## ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| Definiciones.....   | 10 |
| 1. Introducción .....   | 11 |
| Financiamiento.....   | 12 |
| Conflicto de Intereses .....                                      | 12 |
| Actividades Conflictivas .....                                    | 12 |
| Trabajos Conflictivos .....                                       | 13 |
| Relaciones Conflictivas.....                                      | 13 |
| Ventajas Injustas .....   | 14 |
| Fraude y Corrupción.....  | 14 |
| Elegibilidad .....  | 16 |
| Validez de la Propuesta .....                                     | 16 |
| 2. Aclaración y Enmiendas a los Documentos del Concurso (DC)..... | 17 |
| 3. Preparación de las Propuestas .....                            | 17 |
| Idioma.....   | 18 |
| Propuesta Técnica Forma y Contenido .....                         | 18 |
| Propuestas Financieras (Oferta Economica).....                    | 20 |
| Costo de la Propuesta .....                                       | 21 |
| Impuestos .....   | 21 |

|    |  |    |
|----|--|----|
| 4. | Presentación, Recepción y Apertura de las Propuestas.....                      | 21 |
| 5. | Evaluación de las Propuestas .....   | 23 |
|    | Evaluación de las Propuestas Técnicas .....                                    | 23 |
|    | Apertura Pública y Evaluación de las Propuestas Financieras ( para SBCC) ..... | 23 |
| 6. | Negociaciones .....  | 25 |
|    | Negociaciones Técnicas .....   | 25 |
|    | Negociaciones Financieras.....   | 25 |
|    | Disponibilidad del Personal Profesional/ Expertos .....                        | 26 |
|    | Conclusión de las Negociaciones .....  | 26 |
| 7. | Adjudicación del Contrato .....  | 26 |
| 8. | Confidencialidad.....  | 27 |
|    | Garantía de Cumplimiento .....   | 27 |
|    | Subsanación .....  | 27 |

## 1. ALCANCE DEL CONCURSO

EL CONTRATANTE, el Gobierno de la República de Honduras, por medio de “La Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Transporte (SIT)”, invita a presentar Ofertas para la Supervisión del Proyecto que a continuación se detalla:

**“Supervisión de las Obras de Construcción y Pavimentación con Concreto Hidráulico de la Carretera Central: Marale – Empalme carretera Yoro, Sub-Tramo A: Marale-Sulaco, Ubicada en el Departamento de Francisco Morazán y Yoro”**

1.1 **EL CONCURSANTE** seleccionado deberá terminar la supervisión de las obras en la fecha prevista de terminación en **TRECIENTOS NOVENTA Y CINCO (395) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de la Orden de Inicio.

### Definiciones

- (a) “Contratante” significa la Secretaria de Infraestructura y Transporte (SIT) con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;
- (c) “Consultor” significa cualquier entidad o persona que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo un Contrato;
- (d) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;
- (e) “Hoja de Datos” significa la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas del país o de las actividades a realizar;
- (f) “Día” significa día calendario.
- (g) “Gobierno” significa el gobierno de la Republica de Honduras;
- (h) “Instrucciones para los Consultores” (Sección 2 del DC) significa el documento que proporciona a los Consultores precalificados Obras Viales Categoría ,1 toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
- (i) “Personal” significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; “Personal nacional” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en

el país del Gobierno;

- (k) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera;
- (l) “DC” significa el Documento para el Concurso que prepara el Contratante para la selección de Consultores;
- (m) ”Servicios” significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;
- (o) “Subconsultor” significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;
- (p) “Términos de Referencia” (TDR) significa el documento incluido en el DC como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

## 1. Introducción

- 1.1 El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una de las firmas / organizaciones Precalificadas **Categoría IV Obras viales Clasificación A**, según el método de selección especificado en la Hoja de Datos.
- 1.2 Se invita a los Consultores Precalificados en Categoría IV Obras Viales, Clasificación A, a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera, o una Propuesta Financiera solamente, según se indique en la Hoja de Datos, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la Hoja de Datos. La propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.
- 1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los consultores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la Hoja de Datos para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la

apertura de ofertas. Los consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.

- 1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la Hoja de Datos, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.
- 1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Consultores.

**Financiamiento** 1.5.1 El proyecto será financiado con Fondos Nacionales, determinados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República de Honduras, para el año Dos Mil Veintidós (2022).

**Conflicto de Intereses** 1.6 La política del Gobierno de la Republica de Honduras exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la cláusula anterior, no se contratará a Consultores o cualquiera de sus afiliados, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:

**Actividades Conflictivas** (i) Una firma o sus filiales contratadas por el Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría) para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente

suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (fuera de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite.

**Trabajos  
Conflictivos**

- (ii) Un Consultor (incluyendo su personal y sub-consultores) o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo Contratante. Por ejemplo, un Consultor que ha sido contratado para preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no podrá comprometerse a preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Consultor que esté asesorando a un Contratante sobre la privatización de bienes públicos, no podrá comprar, ni asesorar compradores sobre la compra de tales bienes. Igualmente, un Consultor contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

**Relaciones  
Conflictivas**

- (iii) No se le podrá adjudicar el contrato a un Consultor (incluyendo sus empleados y subconsultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato.

1.6.2 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Cliente, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su

contrato.

- 1.6.3 Ningún empleado vigente del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios o departamentos. Reclutar previos empleados gubernamentales del Contratante para trabajar para sus ministerios anteriores, departamentos es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Consultor deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

#### **Ventajas Injustas**

- 1.6.4 Si un Consultor Precalificado Obras Viales Categoría 1 pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Consultores, junto con este DC, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva sobre los otros consultores que están compitiendo.

#### **Fraude y Corrupción**

- 1.7 El Gobierno de la Republica de Honduras exige que todos los consultores, sus empleados (hayan sido declarados o no), su personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en proyectos financiados con Fondos Nacionales, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de dichos contratos <sup>1</sup>. Para dar cumplimiento a esta política, la SIT:
- (a) define, para efectos de esta disposición, las expresiones que prosiguen según se indica a continuación:
    - (i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir

---

<sup>1</sup> En este contexto, cualquier acción ejercida por el consultor o subconsultor para influenciar el proceso de selección o la ejecución del contrato para obtener ventaja, es impropia.

impropiamente en la actuación de otra persona<sup>2</sup>;

- (ii) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación<sup>3</sup>;
- (iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas<sup>4</sup> diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
- (iv) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona<sup>5</sup>, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
- (v) “práctica de obstrucción” significa:
  - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte de los Organismos Fiscalizadores del Estado de Honduras, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
  - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos de los Organismos Fiscalizadores del Estado de Honduras a

---

<sup>2</sup> “Persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de selección o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

<sup>3</sup> “Persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de selección o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de selección o la ejecución de un contrato.

<sup>4</sup> “Personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación o selección (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de sus propuestas a niveles artificiales y no competitivos.

<sup>5</sup> “Persona” se refiere a un participante en el proceso de selección o en la ejecución de un contrato.



inspeccionar y auditar de conformidad con la subcláusula 1.7.1 abajo.

- (b) se rechazará toda propuesta de adjudicación si se determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate;

1.7.1 Para dar cumplimiento a esta Política, los Consultores deben permitir a los Organismos Controladores del Estado revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de selección y con el cumplimiento del contrato.

1.8 Los Consultores, sus agentes (hayan sido declarados o no), su personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos y sus asociados no podrán estar bajo dictamen de inelegibilidad, por prácticas corruptas o fraudulentas según lo estipulado en el párrafo 1.7 anterior. Así mismo, los consultores deberán estar enterados de las disposiciones sobre fraude y corrupción establecidas en las cláusulas específicas en las Condiciones Generales del Contrato.

1.9 Los Consultores deberán proporcionar información sobre comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas a agentes en relación con esta propuesta y durante el cumplimiento de las actividades del contrato en el caso de que éste le fuera adjudicado, y como se requiere en el formulario de Presentación de la Propuesta Financiera (Sección 4).

#### **Elegibilidad**

1.10 Las Empresa Consultora podrá participar en la presentación de Oferta Técnica y Económica, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, no se halle comprendida en los **Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado**

#### **Validez de la Propuesta**

1.11 La Hoja de Datos indica por cuánto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la

propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.

## **2. Aclaración y Enmiendas a los Documentos del Concurso (DC)**

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos del DC, dentro del plazo indicado en la Hoja de Datos y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la Hoja de Datos. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Contratante considera necesario enmendar el DC como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la cláusula 2.2 siguiente.

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar el DC emitiendo un *addendum* por escrito o por medio de correo electrónico. El *addendum* deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

## **3. Preparación de las Propuestas**

3.1 La Propuesta (véase cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en el (los) idioma(s) indicado(s) en la Hoja de Datos.

3.2 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman el DC. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

- (a) En la Hoja de Datos se indicará el número estimado de meses-personal profesional así como el presupuesto para completar la tarea. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de meses-personal profesional estimado por los Consultores. Para

los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la Hoja de Datos y la propuesta financiera no deberá exceder este presupuesto y el número de meses-personal profesional no deberá ser revelado.

(b) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículum para cada cargo.

## Idioma

(c) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas serán en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 3.1 de la Hoja de Datos. Si el mencionado párrafo 3.1 indica dos idiomas, el idioma en que la propuesta del Consultor ganador será presentada gobernará para propósitos de interpretación.

## Propuesta técnica Forma y Contenido

3.3 Dependiendo de la naturaleza de la tarea, los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE), o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS). La Hoja de Datos indica la forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse. La presentación del tipo de propuesta técnica equivocado resultará en que la propuesta sea considerada inadmisibles. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (i) a (ii) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (iii) (b) indica el número recomendado de páginas para la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo de PTS. Se entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta.

3.4 **Presentación de documentos legales:** Podrá participar las Empresas Consultoras, previamente Precalificadas para la adjudicación del Contrato, ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Transporte (SIT), e inscritos en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) y en la Oficina Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (ONCAE), y que de acuerdo con su capacidad para este tipo de proceso determinó EL CONTRATANTE.

3.5 **Presentación de documentos Técnicos:**

(a) (i) Para la PTS solamente: una breve descripción de la organización del Consultor y una sinopsis del Consultor, señalando **la experiencia en general** y la reciente, **en servicios de similar naturaleza**. El Consultor deberá estar preparado para comprobar la experiencia

presentada si así lo exigiera el Contratante.

- (ii) Para la PTS se requiere la información anterior y el formulario TEC-2 de la Sección 3 será utilizado.
- (b) (i) Para la PTS solamente: comentarios y sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad y efectividad de la tarea, y sobre los requerimientos del personal de contrapartida y las instalaciones, incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionado por el Contratante (Formulario TEC-3 de la Sección 3).
- (ii) Los comentarios anteriores y sugerencias, si las hubiera, deberán incorporarse en la descripción del enfoque y metodología en el formulario TEC-4, (véase el siguiente subpárrafo 3.4 (iii)(b)).
- (c) (i) Para la PTE y la PTS: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.
- (ii) Para la PTS solamente: la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo deberá consistir normalmente de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si la hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.
- (d) Composición del Equipo de Trabajo, con la descripción del Personal Profesional Técnico y Administrativo que asignará, indicando las tareas asignadas a cada uno, su dedicación al servicio solicitado y Programa de las asignaciones en base a Tiempo de Ejecución, (Formulario TEC-5 de la Sección 3).
- (e) Estimado del aporte de personal (meses-personal profesional

extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). El aporte de los meses-personal deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional extranjero y nacional.

- (f) Currículos del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).
- (g) Para la PTE solamente: una descripción detallada de la metodología y personal para capacitación, si la Hoja de Datos especifica capacitación como un componente específico del trabajo.
- (h) La Organización Técnica, Logística y Administrativa que adoptará para acometer los servicios presentados, Instalaciones, Equipos y Soporte Técnico Operativo disponible que será utilizado durante los servicios y los Controles de Calidad que realizará durante la Ejecución de cada Proyecto.
- (i) Programa y Calendario de Trabajo desarrollado mediante un Diagrama de Barras (Formulario TEC-8 de la Sección 3) elaborado en forma impresa, señalando en especial las Actividades y Recursos Humanos asignados, las Fases de Consultoría y de Elaboración y Presentación de Informes, a fin de garantizar la oportuna evaluación y la fluidez de los Informes, Seguimiento y Control.

La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de la Oferta Económica.

**Propuestas  
Financieras  
(Oferta  
Económica)**

- 3.6 La Propuesta Financiera o Económica deberá ser preparada utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los costos asociados con las tareas, incluyendo:
  - a) Estimación de los Costos Totales de Gastos de Personal correspondientes a Sueldos Básicos, calculados en función de hombres/ mes, agregándose a éstos lo correspondiente a Prestaciones y Beneficios Sociales y Seguridad, Gastos Generales de **EI CONCURSANTE**, las Ganancias y Honorarios correspondientes.
  - b) Estimación de los Costos Reembolsables Totales, tales como: Viáticos y Pasajes, Gastos de Transporte y Movilización, Gastos de Oficina, Papelería, Fotografías, Servicios de Terceros,

Pruebas de Laboratorio, Reproducciones, Informes, Planos Finales (debidamente firmados y sellados).

- c) Resumen General del Precio Total de la Propuesta en función de las Partidas Básicas solicitadas que deberán incluir el Costo de las siguientes Actividades:
1. Actividad de coordinación con **EL CONTRATANTE** y las Actividades de: Dirección, Planeamiento, Programación, Administración, Seguimiento y Control de la Consultoría de las Obras.
  2. Actividades de Consultoría (in situ) de las Obras, realizando la Evaluación de las Tareas señaladas en los Informes de Seguimiento y Control, con lo cual se generarán los datos necesarios para la producción de los Informes y / o Reportes requeridos.

**Costo de la Propuesta**      El Concursante será responsable por todos los gastos asociados con la preparación y presentación de sus Ofertas y **EL CONTRATANTE** en ningún momento será responsable por dichos gastos

**Impuestos**

3.7 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargos sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la Hoja de Datos si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta financiera puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.

3.8 Los Consultores deben expresar el precio por sus servicios en Lempiras.

3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y relacionadas con la tarea, estarán detalladas en el Formulario de Propuesta Financiera FIN-1 de la Sección 4.

**4. Presentación, Recepción y Apertura de las**      4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta financiera) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para

## Propuestas

corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la financiera, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario FIN-1 de la Sección 4, respectivamente.

- 4.2 El representante autorizado de la firma debe poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnica y financiera. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y financiera firmadas deberán estar marcadas como “ORIGINAL”.
- 4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como “**ORIGINAL**” o “**COPIA**”, según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.
- 4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como “**PROPUESTA TÉCNICA**”. Así mismo, el original de la propuesta financiera (si se requiere bajo el método de selección indicado en la Hoja de Datos) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como “**PROPUESTA FINANCIERA**”, seguido del nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: “**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**” Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta financiera deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y la siguiente advertencia marcada con claridad: “**ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN**” El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta financiera no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para declarar la propuesta como inadmisibles.

- 4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la Hoja de Datos y recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en las Hoja de Datos, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.
- 4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta financiera permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

## 5. Evaluación de las Propuestas

- 5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o financiera. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores.

Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas financieras hasta que se haya completado la evaluación técnica.

### Evaluación de las Propuestas Técnicas

- 5.2 **La Evaluación de la Propuesta Técnica se hará considerando lo establecido en el Artículo 62 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.**

El **Comité de Evaluación** evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su conformidad con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que indicados en la Hoja de Datos. A cada propuesta aceptable se le asignará un puntaje técnico (St). Una propuesta que en esta etapa que no responda a aspectos importantes del DC, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.

### Apertura pública y Evaluación de las Propuestas Financieras (

- 5.3 Una vez finalizada la evaluación de la Propuesta Técnica, el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron al DC o a



para SBCC)

los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas financieras les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.

- 5.4 El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas financieras. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. Asistencia a la apertura de las propuestas financieras es optativa.
- 5.5 Las propuestas financieras serán abiertas en público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas financieras de los consultores que alcanzaron la mínima calificación aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas propuestas financieras serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados.
- 5.6 El comité de evaluación corregirá los errores de cálculo. Al corregir los errores de cálculo, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta financiera se declare de diferente que en la propuesta técnica: (i) si el formulario de contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en el DC, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta financiera y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta financiera a la cantidad corregida y corregirá el costo total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el formulario de contrato por Suma Global en el DC, ninguna corrección aplicará a la propuesta financiera en este aspecto. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio, fuente y fecha indicadas en la Hoja de Datos.
- 5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje financiero (Sf) de 100 puntos a la propuesta financiera más baja (Fm). Los puntajes financieros (Sf) de las demás propuestas financieras se calcularán como se indica en la Hoja de Datos. Las propuestas se clasificarán

de acuerdo con sus puntajes técnicos (St) y financieros (Sf) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta financiera; T + P = 1) indicadas en la Hoja de Datos:  $S = St \times T\% + Sf \times P\%$ . La firma que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será invitada a negociar.

- 5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SPF), el Contratante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en el Menor Costo (SMC), el Contratante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a negociar.

## 6. Negociaciones

- 6.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos. El Consultor invitado, como requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante pudiera proceda a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.

### Negociaciones Técnicas

- 6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestas, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor finalizarán los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como “la Descripción de los Servicios”. Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.

### Negociaciones Financieras

- 6.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar la el monto de los impuestos nacionales que el

Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones financieras incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el costo de los servicios. En los casos de SBCC, Selección cuando el Presupuesto es Fijo y la Selección basada en el Menor Costo, las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones financieras, a menos que existan motivos excepcionales para ello. Para todos los demás métodos, los Consultores proporcionarán al Contratante la información sobre las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la Sección 4 – Propuesta Financiera – Formularios Estándar de este PP.

- |  |     |   |
|--|-----|---|
| <b>Disponibilidad del Personal Profesional/ Expertos</b> | 6.4 | Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar. |
| <b>Conclusión de las Negociaciones</b>                   | 6.5 | Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar un contrato con el Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.   |
| <b>7. Adjudicación del Contrato</b>                      | 7.1 | Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, publicará la adjudicación del contrato en Honducompras, y notificará prontamente a los demás consultores  |

que presentaron propuestas. Después de la firma, el Contratante devolverá las propuestas financieras sin abrir a los Consultores que no calificaron.

7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la Hoja de Datos.

## 8. Confidencialidad

8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las previsiones contra el fraude y corrupción.

## Garantía de Cumplimiento

de Dentro del plazo establecido en la Hoja de Datos y después de haber recibido la Notificación de la Resolución de Adjudicación, el Consultor seleccionado deberá entregar al Contratante una Garantía de Cumplimiento por el monto estipulado y en la forma de una Garantía bancaria o fianza emitida por un banco o una aseguradora que opere en Honduras, autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros

## Subsanación

Se permitirá subsanar errores u omisiones contenidos en las ofertas, de conformidad a lo establecido en el Artículo 5, párrafo segundo y Artículo 50 de la Ley de Contratación del Estado y Artículo 132 del Reglamento de la misma Ley.

**No son subsanables los documentos de carácter técnico.**

# HOJA DE DATOS

| Párrafo de Referencia | Datos del Concurso   |
|-----------------------|--|
| 1.1                   | <p>Nombre del Contratante: <b>Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT)</b></p> <p>El Plazo de la Supervisión es:</p> <p><b>Trecientos Noventa y Cinco (395) Días Calendario</b></p> <p>Método de selección:</p> <p style="text-align: center;"><b><u>Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)</u></b></p>  |
| 1.2                   | <p>La Propuesta Financiera deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica:</p> <p>Si: ___ No ___ <b>X</b> ___</p> <p>El nombre del trabajo es: <b>“Supervisión de las Obras de Construcción y Pavimentación con Concreto Hidráulico de la Carretera Central: Marale – Empalme carretera Yoro, Sub-Tramo A: Marale-Sulaco, Ubicada en el Departamento de Francisco Morazán y Yoro”.</b></p> |
| 1.3                   | <p>Se realizará una <b>reunión previa</b> a la presentación de las propuestas:</p> <p>Sí ___ No <b>X</b> ___</p>   |
| 1.4                   | <p>El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b><u>Planos Constructivos.</u></b></li> <li>2. <b><u>Asignación de un Coordinador de la SIT para el Proyecto.</u></b></li> </ol>  |
| 1.6.1 (a)             | <p>El Contratante considera la necesidad de continuar los servicios de consultoría:</p> <p>Si ___ No <b>X</b> ___</p>  |
| 1.5.1                 | <p>El proyecto será financiado con Fondos Nacionales: <b>en atención al Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Actualmente la Secretaría se encuentra trabajando en la aprobación presupuestaria del gasto, correspondiente al proyecto licitado, por tal motivo el contrato no podrá suscribirse hasta el cumplimiento de este requisito.</b></p>                     |

|      |   |
|------|---|
| 1.14 | Las propuestas deberán permanecer válidas durante <b><u>Noventa (90) Días</u></b> después de la fecha de presentación.  |
| 2.1  | <p>Pueden pedirse aclaraciones a más tardar <b><u>ocho (08) días</u></b> calendarios antes de la fecha de presentación de las propuestas, mediante solicitud escrita a EL CONTRATANTE.</p> <p>- Cualquier solicitud presentada fuera de este término no será respondida. - Las consultas verbales no serán consideradas ni tendrán validez en este proceso.</p> <p><b>EL CONTRATANTE</b>, responderá por escrito las solicitudes de aclaración y enviará circulares de las mismas al Consultor, a más tardar <b>tres (03) días</b> calendario antes de la fecha establecida para la Presentación de Ofertas.</p> <p>La dirección para solicitar aclaraciones es:</p> <p>La dirección para solicitar aclaraciones es:</p> <p><b>Oficinas del Despacho de la Secretaría de Infraestructura y Transporte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calle/Avenida: <b><u>Barrio La Bolsa.</u></b></li> <li>• Ciudad: <b><u>Comayagüela, MDC.</u></b></li> <li>• País: <b><u>Honduras, Centroamérica.</u></b></li> </ul> <p>Direcciones electrónicas: <b>redvialcontrataciones@sit.gob.hn</b></p> |
| 3.1  | Las propuestas deberán presentarse en el (los) siguiente(s) idioma(s):<br><br><b><u>Español.</u></b>  |
| 3.2  | El número estimado de meses-personal profesional requerido para el trabajo es:<br><b>Trecientos Noventa y Cinco (395) Días Calendario.</b>  |
| 3.3  | <p>La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es:</p> <p>PTE:     <b>X</b><br/>          _____</p> <p>PTS:<br/>          _____</p>  |

|     |   |
|-----|---|
|     | <p>Formularios TEC-1, TEC-2, TEC-3, TEC-4 al TEC-8.</p> <p><b>Oferta Técnica (Sobre No.1, incluye los Documentos Legales):</b></p> <p>Se deberá presentar la oferta técnica para el tramo ofertado, en un sobre (Sobre No.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesionales propuestos y asignación de funciones</li> <li>• Hoja de vida para cada uno del personal profesional propuesto</li> <li>• Experiencia profesional de cada uno del personal propuesto</li> <li>• Calendario de actividades del personal</li> <li>• Cronograma de ejecución de la consultoría</li> <li>• Sub consultor previstos (Aplica en caso de presentar ofertas donde se subcontrate partes de la consultoría)</li> <li>• Descripción del enfoque técnico, metodología y plan de actividades.</li> <li>• Composición del Equipo de Trabajo, con la descripción del Personal Profesional Técnico y Administrativo que asignará, indicando las tareas asignadas a cada uno, su dedicación al servicio solicitado y Programa de las asignaciones en base a Tiempo de Ejecución, en especial para el Personal Clave que ejercerá la Dirección y Consultor.</li> <li>• La Organización Técnica, Logística y Administrativa que adoptará para atender los servicios presentados, Instalaciones, Equipos y Soporte Técnico Operativo disponible que será utilizado durante los servicios y los Controles de Calidad que realizará durante la Ejecución de cada Proyecto.</li> <li>• Programa y Calendario de Trabajo desarrollado mediante un Diagrama de Barras elaborado en forma impresa, señalando en especial las Actividades y Recursos Humanos asignados, las Fases de Consultoría y de Elaboración y Presentación de Informes, a fin de garantizar la oportuna evaluación y la fluidez de los Informes, Seguimiento y Control.</li> </ul> <p>Las observaciones de EL CONSULTOR sobre algunos datos, servicios, apoyo facilidades que suministrará o debe proveer o suministrar el Ente Contratante o el Gobierno.</p> |
| 3.4 | <b>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES (SOBRE 1).</b>  |



**Requisitos Legales a presentar en el momento del proceso:**

1. Declaración Jurada debidamente autenticada, de no estar comprendido en ningún caso a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (Formato Adjunto)
2. Poder del Representante Legal.
3. Documentos personales del representante Legal y de la Empresa
  - 3.1 Representante Legal: Tarjeta de Identidad y R.T.N.
  - 3.2 Empresa: R.T.N.
4. Copia de Constancia de precalificación 2022 para empresas consultoras por lo menos en la **Categoría IV “OBRAS VIALES CLASIFICACIÓN A”**

**Al oferente se le recuerda que toda documentación presentada deberá ser vigente y la que es exhibida en fotocopia deberá estar debidamente autenticada.**

De ser adjudicado el oferente deberá presentar los documentos adicionales siguientes:

1. Poder de Representante Legal.
2. Constancia de Solvencia extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) o recibo de pago vigente.
3. Original o fotocopia actualizada de la solvencia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) o recibo de pago vigente.
4. Solvencia Municipal.
5. Constancia de solvencia o recibo de pago del Servicio de Administración de Rentas (S.A.R.).
6. Constancia de solvencia en el Colegio de Ingenieros Civiles.
7. Constancia de no tener juicios pendientes con el Estado, extendida por la Procuraduría General de la República (P.G.R.)
8. Constancia de inscripción en el Registro de Contratistas de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE)

**Al oferente se le recuerda que toda documentación presentada deberá ser vigente y la que es exhibida en fotocopia deberá estar debidamente autenticada.**

|                   |   |
|-------------------|---|
| <p><b>3.6</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) asignaciones de viáticos para el personal del Consultor por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede y, según corresponda, fuera del país del Contratante a causa de los servicios;</li> <li>(2) costo por viajes necesarios, incluyendo transporte del personal por el medio de transporte más apropiado y ruta prácticamente directa; incluye también el costo por arrendamiento del transporte para la movilización del personal profesional técnico y auxiliar de campo dentro de los límites del proyecto;</li> <li>(3) costo por espacio de oficinas, investigaciones y estudios;</li> <li>(4) costo de comunicaciones nacionales pertinentes, tales como el uso del internet, celular, necesarios a causa de los servicios.</li> <li>(5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios.</li> <li>(6) costo de impresión y envío de los informes que deben ser presentados como parte de los servicios;</li> <li>(7) otras concesiones cuando corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hay);</li> <li>(8) Costo de otros productos requeridos para la prestación de los servicios y no incluidos en la lista precedente.</li> </ol> |
| <p><b>3.7</b></p> | <p>Montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato y sujetas a impuestos nacionales:</p> <p>Si: <input checked="" type="checkbox"/> _____</p> <p>No: <input type="checkbox"/> _____</p>   |
| <p><b>3.8</b></p> | <p>El Consultor deberá declarar los costos locales en moneda nacional:</p> <p>Si: <input checked="" type="checkbox"/> _____</p> <p>No: <input type="checkbox"/> _____</p>   |
| <p><b>4.3</b></p> | <p>El Consultor deberá presentar el <b>original y Dos (2) copias</b> de la propuesta técnica.</p>   |

|               |   |
|---------------|---|
| <p>4.5</p>    | <p>Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado dirigido a La Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT), en forma inviolable (lacrado) notoriamente identificado a la siguiente dirección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT).</li> <li>• Calle/Avenida: <b><u>Barrio La Bolsa.</u></b></li> <li>• <b>Salón de Usos Múltiples de la SIT</b></li> <li>• Ciudad: <b><u>Comayagüela, MDC.</u></b></li> <li>• País: <b><u>Honduras, Centroamérica.</u></b></li> </ul> <p>Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora:</p> <p>Fecha: 07 de septiembre de 2022,</p> <p>Hora: Hasta 10:00 a.m. <b><u>(Hora Oficial de la República de Honduras).</u></b></p> <p><b>Esquina superior izquierda:</b> Nombre, teléfono, correo electrónico y dirección completa del Concursante.</p> <p><b>Esquina superior derecha:</b> Fecha de Presentación</p> <p><b>Parte Central:</b> Atención: ING. MAURICIO RAMOS, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE (SIT), BARRIO LA BOLSA, COMAYAGÜELA, HONDURAS, C.A.,</p> <p><b>Esquina inferior izquierda:</b> Nombre del Proyecto a Concursar.</p> <p><b>Esquina inferior derecha:</b> Letra correspondiente a las propuestas técnicas y <i>propuestas financieras.</i></p> |
| <p>5.2(a)</p> | <p><i>La Evaluación de las Propuestas Técnicas se hará considerando lo establecido en el Artículo 62 de la Ley de Contratación del Estado y el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.</i></p> <p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las <b>Propuestas Técnicas Extensas</b> son:</p> <p><b>1. <u>Primera Etapa Verificación de Requisitos:</u></b></p> <p>El Oferente que no cumpla los criterios 1 no pasará a la Segunda etapa de</p>  |

evaluación

| <b>Criterio 1: Análisis Legal.</b>   |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Evaluación</b>                    | <b>Evidencia Presentada</b>   |
| Cumple /<br>No Cumple                | 1. Declaración Jurada debidamente autenticada, de no estar comprendido tanto el representante de la Empresa, como la misma en ninguno de los casos señalados en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. * |
| Cumple /<br>No Cumple                | 2. Poder del Representante Legal. *   |
| Cumple /<br>No Cumple /<br>No Aplica | 3. Documentos personales del Representante Legal y de la empresa<br>3.1 Representante Legal: Tarjeta de Identidad y RTN*<br>3.2 Empresa: RTN*   |
| Cumple /<br>No Cumple                | 6. Copia de Constancia de precalificación 2022 para empresas consultoras por lo menos en la Categoría IV“OBRAS VIALES CLASIFICACIÓN A”  |

(\*) Esta documentación debe estar debidamente autenticada.  
En este proceso se realizarán las debidas subsanaciones a excepción de los documentos no subsanables.

**2. Segunda Etapa, Oferta Técnica:**

| <b>Criterios de Evaluación</b>                             | <b>Porcentaje</b> |
|--|-------------------|
| 1. Experiencia General a fin al proceso de contratación.   | 10                |
| 2. Experiencia Específica afín al proceso de contratación. | 20                |
| 3. Formación Experiencia del personal clave propuesto.     | 65                |
| 4. Declaraciones Descriptivas                              | 5                 |

El mínimo puntaje técnico St requerido para calificar es de **Ochenta (80) Puntos.**

**\*\*Los Especialistas solicitados en el cuadro precedente no limitan a la Secretaría que solicite otro tipo de especialista según se requiera en el proyecto.**

- **Proyecto Similar.** - Para efectos de evaluación se considerará que son proyectos similares aquellos que guardan similitud en el tipo de trabajo involucrado de acuerdo a los Términos de Referencia, según el área de especialidad o cargo del profesional que se esté evaluando.
- **Presentar** Finiquitos o Contratos de Proyectos de consultoría, incluir Proyectos en ejecución actualmente.
- **Títulos y Cursos Recibidos:** Deben adjuntar las hojas de vida del personal, copia de los títulos obtenidos y evidencia de los cursos recibidos a fin de verificar los tiempos solicitados y de cada curso.
- **Experiencia Profesional General Mínima:** Se refiere a los años de experiencia general que tienen el profesional propuesto, ejerciendo su carrera en cualquier área de su profesión, contados desde su año de graduación hasta la fecha en que se efectúe la evaluación.
- **Disponibilidad de posesión o acceso a poseer Equipo:** el consultor deberá presentar documentación soporte para demostrar la posesión del equipo, así como material fotográfico del equipo descrito

**Plan de trabajo, Metodología Programa y Enfoque Propuesto para el Proyecto:**

- **Metodología:** El consultor deberá describir de una manera concisa y concreta la metodología necesaria que utilizará que demuestre su conocimiento del proyecto, de qué manera gestionará el tiempo y los costos del proyecto. Así mismo, describirá las actividades y la forma de presentación de sus informes. El consultor deberá indicar los controles de calidad aplicados en la supervisión del proyecto, mediante las pruebas de laboratorio respectivas para cada tipo de proyecto.

**Conocimiento del proyecto:** La empresa consultora invitada a presentar oferta, podrá obtener toda la información del proyecto y dicha información deberá ser analizada para poder enterarse en que consiste el proyecto.

**Para el tiempo del proyecto:** Para este concepto la empresa consultora describirá las herramientas que utilizara para llevar a cabo los controles de tiempo efectivos y muertos durante la ejecución el proyecto, tanto para las actividades que desarrollara el Contratista y el Consultor.

|                   |  |
|-------------------|--|
|                   | <p><b>Informes:</b> Deberá la empresa consultora hacer una narración de aquellos conceptos que incluirán sus informes (mensual, final) para así poder determinar la calidad de los mismos, en relación a los formatos ya establecidos por la Dirección General de Carreteras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Programa y enfoque propuesto:</b> El consultor deberá presentar un cronograma de trabajo y un resumen explicativo de como realizará su organización en el trabajo (cronograma de actividades, personal de trabajo y sus actividades dentro del proyecto, organigrama de trabajo, y otros documentos que el consultor estime necesarios).</li> </ul> <p><b>Organización en el Trabajo:</b></p> <p><b>Presentación:</b> Se refiere a la organización de su empresa para llevar a cabo la supervisión de la obra, el cual deberá ser presentado mediante un organigrama donde se consignen las funciones de cada miembro de su organización con sus nombres.</p> <p><b>Cronograma:</b> Después de haber analizado todas las actividades del proyecto de acuerdo a la información suministrada por el contratante, deberá la empresa consultora (Proponente u Oferente) presentar su cronograma de ejecución.</p> <p><b>Lógica:</b> Es determinante para establecer con claridad la experiencia de la empresa para obras de este orden y esta será el reflejo de los conceptos anteriores, es decir manteniendo secuencia e ínter relación.</p> <p><b>Calendario de Trabajo:</b> Se refiere al programa de GANTT del trabajo del consultor, en el cual deberá incluir pero no limitarse a: Actividades: investigación, estudios, informes, análisis técnicos y de costos, etc.;</p> <p>Es el reflejo del concepto anterior y la manera de realizar la consultoría del proyecto propiamente dicho, es decir manteniendo secuencia e Inter Relación.</p> |
| <p><b>5.6</b></p> | <p>La moneda única para la conversión de precios es: No aplica</p> <p>La fuente oficial de las tasas vendedoras es: No aplica</p> <p>La fecha del tipo de cambio es: No aplica</p>   |
| <p><b>5.7</b></p> | <p><b><i>La Evaluación de las Propuestas Económicas se hará considerando lo establecido en los Artículos 165 y 166 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.</i></b></p> <p>Una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la Administración notificará a los concursantes, dentro de un plazo de 10 días hábiles, la fecha y hora para abrir las</p>   |

|                   |   |
|-------------------|---|
|                   | <p>ofertas económicas. Estas ofertas sólo se abrirán en presencia de los representantes de los concursantes. Antes de la apertura de económicas se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas y posteriormente los costos propuestos por los concursantes, procediéndose luego a ponderar la calificación total de cada uno de los concursantes.</p> <p>La fórmula para determinar los puntajes financieros es la siguiente:</p> $Sf = 100 \times Fm / F,$ <p>donde :</p> <p><b>Sf</b> es el puntaje financiero,<br/> <b>Fm</b> es el precio más bajo, y<br/> <b>F</b> el precio de la propuesta en consideración.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y financieras son:</p> <p>T:     <b>0.80</b></p> <p>_____</p> <p>P:     <b>0.20</b></p>  |
| <p><b>6.1</b></p> | <p>Se prevé que dirección para las negociaciones sea: <b><u>La Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT, Bo. La Bolsa, Comayagüela, Honduras, C.A.</u></b></p>   |
| <p><b>7.2</b></p> | <p>Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: La indicada en la Orden de Inicio, emitida por el Contratante.</p> <p>Lugar: <b><u>Municipio de Marale, Departamento de Francisco Morazán.</u></b></p>   |
|                   | <p>La Adjudicación Se hará conforme a lo establecido en el <b>Artículo No.166</b> párrafo primero del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.</p> <p>La Adjudicación de esta Supervisión se efectuará una vez que se haya llegado a un acuerdo favorable con EL CONCURSANTE seleccionado y después de haber recibido la conformidad de EL CONTRATANTE, debiendo EL SUPERVISOR seleccionado, perfeccionar el mismo dentro de los diez (10) días calendario subsiguientes, a la fecha de notificación de Adjudicación.</p> <p>Con los actos de Adjudicación del Contrato a EL SUPERVISOR seleccionado y suscripción del mismo, se procederá a comunicar de tales actos a los participantes no seleccionados, y a devolverles el sobre sellado que contiene la Oferta Económica.</p> <p>Al ser adjudicado el oferente deberá presentar los documentos adicionales siguientes:</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poder de Representante Legal.</li> <li>2. Constancia de Solvencia extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) o recibo de pago vigente.</li> <li>3. Original o fotocopia actualizada de la solvencia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) o recibo de pago vigente.</li> <li>4. Solvencia Municipal.</li> <li>5. Constancia de solvencia o recibo de pago del Servicio de Administración de Rentas (S.A.R.).</li> <li>6. Constancia de solvencia en el Colegio de Ingenieros Civiles.</li> <li>7. Constancia de no tener juicios pendientes con el Estado, extendida por la Procuraduría General de la República (P.G.R.)</li> <li>8. Constancia de inscripción en el Registro de Contratistas de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE)</li> </ol> <p>En el caso de no presentar los documentos antes descritos dentro del plazo de formalización del contrato, LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE (SIT) llamará al primer suplente de adjudicación y procederá con la nueva adjudicación del proyecto.</p>  |
|  | <p>En Garantía del Fiel y oportuno Cumplimiento del Contrato, los Supervisores deberán presentar en los diez días hábiles siguientes a recibir la notificación Adjudicataria de cada Proyecto y antes de la Firma del Contrato una Garantía de Cumplimiento del Contrato, por el equivalente al quince por ciento (15%) del Monto de los Honorarios y con una vigencia igual al término del mismo más tres (3) meses. El no presentar esta Caucción en la fecha descrita dejará en libertad a SIT de adjudicar el Proyecto a otro SUPERVISOR. - Esta Garantía será devuelta después de aprobado el Informe Final por parte de SIT y además de la Garantía de Cumplimiento, el Supervisor aceptará la Retención diez (10%) sobre los Honorarios del Pago de cada reembolso, que será devuelta después de aprobado el Informe Final y entregado el respectivo finiquito. (Según Art. 106 Ley de Contratación del Estado) y la Retención del 12.5% sobre Honorarios Profesionales correspondientes del pago de cada reembolso en concepto del Impuesto Sobre la Renta.</p> <p>Si como consecuencia de una Modificación del Contrato, el Monto o Plazo de ejecución también se modifican, los Supervisores deberán ampliar el Monto o la Vigencia de las Garantías, para conservar las condiciones originales.</p> |



# **SECCIÓN 3.**

## **PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR**

### **SECCIÓN III. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR**

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores Precalificados Obras Viales Categoría 1 para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 del DC para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

## ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| Formulario TEC-1. Formulario de Presentación de Propuesta Técnica.....                    | 43 |
| Formulario TEC-2. Organización y Experiencia del Consultor.....                           | 44 |
| A – Organización del Consultor.....   | 44 |
| B – Experiencia del Consultor .....   | 45 |
| Formulario TEC-3. Obs. y Sugerencias sobre los TDR, al Personal y las Instalaciones ..... | 46 |
| A – Sobre los Términos de Referencia.....   | 46 |
| B – Sobre el Personal de Contrapartida y las Instalaciones .....                          | 47 |
| Formulario TEC-4. Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de Actividades .....  | 48 |
| Formulario TEC-5. Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades .....          | 49 |
| Formulario TEC-6. Currículo del Personal Profesional Propuesto.....                       | 50 |
| Formulario TEC-7. Calendario de Actividades del Personal.....                             | 52 |
| Formulario TEC-8. Plan de Trabajo.....  | 53 |

## FORMULARIO TEC-1

### Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la **Supervisión de las Obras de Construcción y Pavimentación con Concreto Hidráulico de la Carretera Central: Marale – Empalme carretera Yoro, Sub-Tramo A: Marale-Sulaco, Ubicada en el Departamento de Francisco Morazán y Yoro**”, de conformidad con el Documento de Concurso de fecha [fecha] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta financiera, que se presenta en sobre separado sellado.

Declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.14 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

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

Atentamente,

Firma autorizada [completa e iniciales]: \_\_\_\_\_,

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

## **FORMULARIO TEC-2**

### **Organización y Experiencia del Consultor**

#### **A – Organización del Consultor**

[Proporcione aquí una descripción breve de los antecedentes y organización de su firmal entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo. Esta información deberá ser proporcionada por cada uno de los miembros de la asociación que esté relacionado con la ejecución este trabajo.]

## B – Experiencia del Consultor

| Inicio<br>Mes/año            | Fin<br>Mes/año               | Años*   | Identificación del contrato  | Monto del<br>Contrato L | Función del<br>Oferente                       |
|------------------------------|------------------------------|---|--|-------------------------|---|
| <i>[indicar<br/>mes/año]</i> | <i>[indicar<br/>mes/año]</i> | <i>[indica<br/>r<br/>númer<br/>o de<br/>años]</i> | Nombre del contrato: <i>[indicar<br/>nombre completo]</i><br>Breve descripción del alcance<br>del: <i>[describir el objeto del<br/>contrato en forma breve]</i><br>Nombre del<br>Contratante: <i>[indicar nombre<br/>completo]</i><br>Dirección: <i>[indicar<br/>calle/número/ciudad/país]</i> |                         | <i>[indicar<br/>función del<br/>Oferente]</i> |
|                              |                              |   |  |                         |   |
|                              |                              |   |  |                         |   |

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

## FORMULARIO TEC-3:

### **Observaciones y Sugerencias Sobre los Términos de Referencia, al Personal de Contrapartida y las Instalaciones a ser Proporcionados por El Contratante**

#### **A – Sobre los Términos de Referencia**

[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]

## **B – Sobre el Personal de Contrapartida y las Instalaciones**

De acuerdo al párrafo referencial 1.4 del la Hoja de Datos, el Contratante proporcionará como apoyo al Consultor lo siguiente:

1. Planos Constructivos. La SIT proporcionará los diferentes planos y esquemas disponibles sobre el tramo.
2. Asignación de un Coordinador de la UEP para el Proyecto. La SIT a través de su Unidad Ejecutora de Proyectos asignará un Coordinador de Proyecto que actuará como el enlace directo para el Constructor y el Supervisor de la obra, asistiendo a todas las reuniones de campo y oficina que se celebren. Dicho Coordinador atenderá oportunamente y hasta su resolución, las diferentes acciones técnicas y administrativas que se presenten en el desarrollo de los trabajos.

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 del la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]



## FORMULARIO TEC-4:

### Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de Actividades para la Ejecución del Trabajo

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

- a) Enfoque técnico y metodología
- b) Plan de trabajo, y
- c) Organización y dotación de personal

a) Enfoque técnico y metodología. [En este capítulo usted deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. Usted deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la concurrencia de esa metodología con el enfoque propuesto. ]

b) Plan de Trabajo. [En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8. ]

c) Organización y Dotación de Personal. [En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el experto clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado. ]

# Formulario TEC-5

## Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades

| PERSONAL PROFESIONAL |    |                      |       |                    |
|----------------------|----|----------------------|-------|--------------------|
| Nombre de la Persona | ID | Área de Especialidad | Cargo | Actividad Asignada |
|                      |    |                      |       |                    |
|                      |    |                      |       |                    |
|                      |    |                      |       |                    |
|                      |    |                      |       |                    |
|                      |    |                      |       |                    |
|                      |    |                      |       |                    |
|                      |    |                      |       |                    |
|                      |    |                      |       |                    |
|                      |    |                      |       |                    |
|                      |    |                      |       |                    |



## FORMULARIO TEC-6

### Currículo del Personal Profesional Propuesto

1. **Cargo propuesto** [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición*]:

2. **Nombre de la firma:** [*inserte el nombre de la firma que propone al candidato*]:

3. **Nombre del individuo:** [*inserte el nombre completo*]:

4. **Fecha de nacimiento:** \_\_\_\_\_ **Nacionalidad:** \_\_\_\_\_

5. **Educación:** [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones. Grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

| Universidad | Carrera | Grado Obtenido | Período |
|-------------|---------|----------------|---------|
|             |         |                |         |

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:**

| Asociación Profesional | Siglas | No. Registro |
|------------------------|--------|--------------|
|                        |        |              |

7. **Otras especialidades** [*Indicar otros estudios significativos desde los grados indicados bajo el 5 – Dónde obtuvo la educación*]:

| Curso | Institución | Período |
|-------|-------------|---------|
|       |             |         |

8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:** [*Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años*]:

9. **Idiomas** [*Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre en hablarlo, leerlo y escribirlo*]:

| Idiomas | Habla | Lee | Escribe |
|---------|-------|-----|---------|
|         |       |     |         |

**10. Historia de Trabajo** [Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:

Desde [Año]: \_\_\_\_\_ Hasta [Año] \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargos desempeñados: \_\_\_\_\_

| 11. Detalle de las actividades asignadas                     | 12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas   |
|--|--|
| [Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo] | [Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]: |
|  | <b>Nombre de la tarea o proyecto:</b>  |
|  | <b>Año:</b>  |
|  | <b>Lugar:</b>  |
|  | <b>Contratante:</b>  |
|  | <b>Principales características del proyecto:</b>   |
| <b>Actividades desempeñadas:</b>                             |  |

**13. Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o destitución, si ya estoy contratado.

\_\_\_\_\_  
[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] **Fecha:** \_\_\_\_\_  
Día / Mes / Año

**Nombre completo del representante autorizado:** \_\_\_\_\_

## FORMULARIO TEC-7 Calendario de Actividades del Personal

| N° | Nombre del Empleado | Contribución del Personal (en un Gráfico de Barras) <sup>2</sup> |   |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |   | Total de la contribución meses-personal |                    |       |
|----|---------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|----|----|---|---|--------------------|-------|
|    |                     | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10              | 11 | 12 | n | Sede                                    | Campo <sup>3</sup> | Total |
| 1  |                     | [Sede]   |   |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |   |   |                    |       |
|    |                     | [Campo]  |   |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |   |   |                    |       |
| 2  |                     |  |   |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |   |   |                    |       |
|    |                     |  |   |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |   |   |                    |       |
| n  |                     |  |   |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |   |   |                    |       |
|    |                     |  |   |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |   |   |                    |       |
|    |                     |  |   |   |   |   |   |   |   |   | <b>Subtotal</b> |    |    |   |   |                    |       |
|    |                     |  |   |   |   |   |   |   |   |   | <b>Total</b>    |    |    |   |   |                    |       |

- 1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
- 2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede in el campo.
- 3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.


 Tiempo completo  

 Tiempo parcial

## FORMULARIO TEC-8 Plan de Trabajo

| N° | Actividad <sup>1</sup> | Meses <sup>2</sup> |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|----|------------------------|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
|    |                        | 1                  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | n |
| 1  |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
| 2  |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
| 3  |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
| 4  |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
| 5  |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
| n  |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |

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

# SECCIÓN 4.

## PROPUESTA FINANCIERA - FORMULARIOS ESTÁNDAR

#### SECCIÓN 4. PROPUESTA FINANCIERA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

Los formularios estándar para las propuestas financieras deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. del DC.



## Sección 4. Propuesta Financiera – Formularios Estándar

### Índice

|  |    |
|--|----|
| Formulario FIN-1. Formulario de Presentación de la Propuesta Financiera..... | 57 |
| Formulario FIN-2. Resumen de Costos.....                                     | 58 |
| Formulario FIN-3. Desglose de Costos por Actividad.....                      | 59 |
| Formato de Declaración Jurada.....   | 61 |

## FORMULARIO FIN –1

### Formulario de Presentación de la Propuesta Financiera

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título del trabajo] de conformidad con el Documento de Concurso de fecha [fecha] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta financiera que se adjunta es por la suma de:

[ monto y moneda en palabras y en cifras,<sup>1</sup>]

---

Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta financiera será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.14 de la Hoja de Datos.

Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado, ni pagaran comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

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

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre completo e iniciales]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> [Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Costo Total de la Propuesta Financiera, Formulario FIN-2.]

## FORMULARIO FIN-2 Resumen de Costos

| Rubro   | Costos            |
|---|-------------------|
|   | [Indicar moneda ) |
| Costo total de la Propuesta Financiera <sup>1</sup> |                   |

- 1 Indique el costo total neto de impuestos, pagadero por el Contratante. Dichos costos deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios FIN-3 proporcionados con la propuesta.

## FORMULARIO FIN-3

### Desglose de Costo por Actividad

| No.  | CONCEPTO  | HOMBRES<br>MES | SUELDO<br>MENSUAL | TOTAL<br>LPS |
|--|---|----------------|-------------------|--------------|
| <b>1.0.0 SUELDOS Y SALARIOS</b>            |   |                |                   |              |
| <b>1.1.0 PERSONAL PROFESIONAL</b>          |   |                |                   |              |
| 1.1.1                                      | Gerente de Proyecto   |                |                   |              |
| 1.1.2                                      | Ingeniero Residente   |                |                   |              |
| 1.1.3                                      | Ingeniero Asistente   |                |                   |              |
| 1.1.4                                      | Especialista en Geotecnia   |                |                   |              |
| 1.1.5                                      | Especialista en Pavimento   |                |                   |              |
| 1.1.6                                      | Especialista Estructural  |                |                   |              |
| 1.1.5                                      | Ingeniero Ambiental-Seguridad   |                |                   |              |
| <i>Total Personal Profesional =</i>        |   |                |                   |              |
| <b>1.2.0 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR</b>   |   |                |                   |              |
| 1.2.1                                      | Laboratorista   |                |                   |              |
| 1.2.2                                      | Inspector de Campo  |                |                   |              |
| 1.2.3                                      | Topógrafo   |                |                   |              |
| 1.2.4                                      | Cadeneros   |                |                   |              |
| 1.2.5                                      | Motorista   |                |                   |              |
| 1.2.6                                      | Peones de Topografía  |                |                   |              |
| 1.2.7                                      | Vigilantes  |                |                   |              |
| 1.2.8                                      | Dibujante Calculista  |                |                   |              |
| 1.2.9                                      | Secretaria  |                |                   |              |
| 1.2.10                                     | Contador  |                |                   |              |
| 1.2.11                                     | Tiempo Extra (25% Personal de Campo)  |                |                   |              |
| <i>Total Personal Técnico y Auxiliar =</i> |   |                |                   |              |
| <b>TOTAL 1. SUELDOS Y SALARIOS =</b>       |   |                |                   |              |
| <b>2.0 BENEFICIOS SOCIALES</b>             |   |                |                   |              |
| 2.1  | Hasta un 46.23% S / Sueldos Para Prestaciones, IHSS, INFOP, 13vo. y 14vo. Mes |                |                   |              |
| <b>TOTAL 2. BENEFICIOS SOCIALES =</b>      |   |                |                   |              |
| <b>3.0.0 GASTOS DIRECTOS</b>               |   |                |                   |              |
| <b>3.1.0 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>      |   |                |                   |              |
| 3.1.1                                      | Materiales Oficina  |                |                   |              |
| 3.1.2                                      | Materiales Ingeniería   |                |                   |              |
| <b>Total Materiales y Suministros =</b>    |   |                |                   |              |

| No. | CONCEPTO | HOMBRES<br>MES | SUELDO<br>MENSUAL | TOTAL<br>LPS |
|-----|----------|----------------|-------------------|--------------|
|-----|----------|----------------|-------------------|--------------|

### 3.2.0 GASTOS DE OPERACIÓN Y OFICINA

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| 3.2.1                                       | Reporte y Reproducción                             |  |  |  |
| 3.2.2                                       | Alquiler de Oficina y Vivienda                     |  |  |  |
| 3.2.3                                       | Servicios Públicos                                 |  |  |  |
| 3.2.4                                       | Comunicaciones                                     |  |  |  |
| 3.2.5                                       | Subsistencia de Ingenieros                         |  |  |  |
| 3.2.6                                       | Subsistencia de Personal de Campo                  |  |  |  |
| 3.2.7                                       | Viáticos (Día)                                     |  |  |  |
| 3.2.8                                       | Seguros Patronal (3% / Sueldos y Salarios)         |  |  |  |
| 3.2.9                                       | Inspección e Informe 1 y 2 año Garantía de calidad |  |  |  |
| <b>Total Gastos de Operación Oficinas =</b> |  |  |  |  |

### 3.3.0 COMPRA Y ALQUILER DE EQUIPO

|                                  |   |  |  |  |
|----------------------------------|---|--|--|--|
| 3.3.1                            | Alquiler de Vehículos                               |  |  |  |
| 3.3.2                            | Alquiler de Equipo de Laboratorio                   |  |  |  |
| 3.3.3                            | Equipo de Topografía (Transito y Nivel)             |  |  |  |
| 3.3.4                            | Alquiler de Equipo de Oficina, Campo e Informática. |  |  |  |
| 3.3.5                            | Prueba Medición de Rugosidad (IRI)                  |  |  |  |
| <b>Total Equipo =</b>            |   |  |  |  |
| <b>TOTAL 3 GASTOS DIRECTOS =</b> |   |  |  |  |

### 4.0 GASTOS GENERALES

|                                   |                          |  |  |  |
|-----------------------------------|--------------------------|--|--|--|
| 4.1                               | 46.20 % S / Cuenta (1+2) |  |  |  |
| 4.2                               | 15 % S/ Cuenta (3)       |  |  |  |
| <b>TOTAL 4 Gastos Generales =</b> |                          |  |  |  |

### 5.0 HONORARIOS

|                |                                |  |  |  |
|----------------|--------------------------------|--|--|--|
| 5.1            | Honorarios (15 % de 1, 2 y 4 ) |  |  |  |
| <b>TOTAL =</b> |                                |  |  |  |

## FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DECLARACIÓN JURADA

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con \_\_\_\_\_ domicilio en \_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) \_\_\_\_\_, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica

también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_,  
Departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días de mes de  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario.

# SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. ANTECEDENTES

La Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT), como ente rector del sector transporte (carreteras, ferrocarriles, puertos), obras públicas, tiene la responsabilidad del planeamiento, estudio, diseño, construcción, mejoramiento y conservación de la red vial nacional, incluyendo las vías interurbanas y rurales.

La SIT administra una red vial oficial Pavimentada y no Pavimentada. La responsabilidad de conservar estos caminos recae en la SIT y el mejoramiento y desarrollo del sistema vial recae en la SIT.

Dada esta situación, La SIT, formuló un “Plan Estratégico de Mejoramiento Vial” el cual consiste en mejorar la condición de los principales corredores viales de Honduras y apoyar la estrategia del Gobierno de reducir la pobreza mediante el mejoramiento de las condiciones de acceso de las zonas productivas a los mercados de consumo y a las zonas de exportación, así como mejorar las condiciones de transporte y/o movilización de los habitantes en general.

La SIT enfrenta el problema de que los recursos provenientes del Gobierno Central son insuficientes para mejorar, desarrollar y conservar en un estado favorable la red vial oficial; por lo que con el apoyo de la Secretaria de Finanzas (SEFIN) se gestionó Fondos Nacionales para llevar a cabo este Proyecto.

#### **DESCRIPCION DEL PROYECTO:**

La *Carretera Marale-Sulaco* se encuentra localizada en los Departamentos de Francisco Morazán y Yoro, tiene aproximadamente 14.06 Km de longitud. La carretera se desarrolla en el sector norte del departamento donde prevalece una topografía montañosa y un alineamiento sinuoso. Esta carretera forma parte del corredor conocido como la *Carretera Central*, vía de gran importancia que entrelaza la Zona Central del país con el Litoral Atlántico, pasando por varias regiones altamente productivas.

El proyecto consiste básicamente en la pavimentación de los 14.06 Km. de la carretera con un pavimento de Concreto Hidraulico, mejoramiento sustancial de las estructuras de soporte de la calzada (base, sub-base, rasante), mejoramiento y ampliación del drenaje longitudinal, transversal y subterráneo, estabilización de los taludes, terracerías para mejorar la geometría de la vía y su drenaje, y la posterior señalización integral de la obra como parte del componente de seguridad vial.

En relación a la gestión del componente ambiental, los impactos ambientales identificados y evaluados para este proyecto, en su mayor parte se producirán en la etapa de construcción, los cuales son de moderada magnitud, temporales y mitigables. Conforme al DAC, los impactos ambientales a ser controlados estarán relacionados con el control de los residuos

líquidos, residuos sólidos (industriales y biológicos), emisiones atmosféricas, producción de ruidos y vibraciones, protección del entorno y patrimonio, impacto visual, seguridad, salud e higiene e impacto social entre otros, el consultor será el responsable de velar por el cumplimiento del contrato de medidas de Mitigación emitido por la MIAMBIENTE, así como del contrato Accesorio de Corresponsabilidad por Cumplimiento de Medidas de Mitigación y Tránsito de Responsabilidades Relativas a Actividades de Impacto Ambiental y Social, por parte del contratista de la obra

## 2. OBJETIVOS

### GENERALES:

Dada la necesidad de mejorar las condiciones del sector transporte a lo largo y ancho del territorio hondureño, el proyecto tiene como objetivos principales los siguientes:

1. Incrementar el desarrollo económico, social, político y cultural de la zona, mediante el estímulo que ofrece una ruta de movilización rápida y eficiente para poner al alcance de los usuarios los servicios que el Estado presta a la población, así como un acceso rápido a los mercados de distribución de bienes y servicios, que fortalecerán las economías locales al obtenerse una mayor dinámica de comercialización de los productos, se mejorará el acceso a los centros de educación y atención médica, además de reducir los tiempos de viaje y los costos de operación vehicular.
2. Mejorar las condiciones de la red vial de Honduras mediante la rehabilitación y pavimentación de tramos carreteros considerados importantes para el desarrollo del país.
3. Contribuir con el desarrollo y crecimiento económico del país y sus comunidades.
4. Mejorar significativamente las condiciones de vida de la población mediante el mejoramiento de los medios de comunicación y así promover el crecimiento económico de las comunidades.

### ESPECIFICOS:

Son objetivos específicos de la Supervisión los siguientes:

1. Revisar el diseño de ingeniería con el suficiente detalle de las obras a construir.
2. Identificar mejores prácticas de ingeniería adicionales a los estándares específicos ya existentes.
3. Revisar y aprobar el plan de ejecución del proyecto presentado por el Contratista y actualizarlo si se presentaran desfases debidos a imprevistos, casos de fuerza mayor o fortuitos.

4. Garantizar la calidad de las obras a construir, incluyendo la calidad ambiental de las mismas.
5. Asegurar la adecuada ejecución presupuestaria e identificar y notificar con anticipación costos que pudiesen afectar la finalización del proyecto.

### 3. **ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

El Consultor se compromete y obliga a prestar a satisfacción del Cliente los servicios de consultoría necesarios para la **“Supervisión de las Obras de Construcción y Pavimentación con Concreto Hidráulico de la Carretera Central: Marale – Empalme carretera Yoro, Sub-Tramo A: Marale-Sulaco, Ubicada en el Departamento de Francisco Morazán y Yoro”**

En general, el Consultor tendrá todas las obligaciones de carácter técnico, económico y administrativo que de acuerdo con las mejores prácticas de ingeniería o como lo requiere la naturaleza de las obras, sean responsabilidad del Consultor a pesar de que no se haga mención específica de ellas en este Contrato. Es entendido que el Consultor suministrará todo el personal necesario y asumirá toda la responsabilidad técnica para supervisar las obras hasta la terminación de las mismas.

Asimismo, proporcionará las facilidades disponibles de sus oficinas en el sitio de las obras, a los representantes que La SIT. El Consultor asistirá al Cliente en la preparación de todos los documentos e informes que se requieran. Cualquier consulta, notificación o intercambio de información de parte del Consultor a la SIT deberá hacerse por medio escrito. El trabajo que el Consultor ejecutare deberá ser compatible con las mejores prácticas, técnicas y administrativas usuales en proyectos de esta naturaleza e incluirá, pero no se limitará, a lo siguiente:

#### **ACTIVIDADES PRELIMINARES:**

1. El Consultor deberá realizar como parte de las actividades iniciales, la revisión del diseño de ingeniería, planos técnicos de construcción, estudios económicos y ambientales realizados y hacer una evaluación completa del proyecto, con el propósito de verificar si las cantidades de obra que sirvieron de base para licitar son adecuadas y suficientes, efectuando una priorización de los trabajos a ejecutar, localización y análisis de bancos de materiales, revisión de planos, memoria de cálculo, especificaciones y fotografías de las condiciones en que se recibe el proyecto antes de la intervención, y una programación de las medidas ambientales y de seguridad (vial y laboral) que deberán implementarse en obra.

#### **ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:**

El Consultor en conjunto con el Contratista serán responsables de la ejecución de la obra de acuerdo a la programación entregada por el contratista, la calidad de la obra, debiendo el primero efectuar inspecciones continuas y completas de todo el trabajo realizado. El Consultor deberá mantener un programa de seguimiento y control estricto de la calidad de obra, y deberá realizar, pero sin limitarse a ello, las siguientes actividades:

1. Verificar e informar a la Unidad Ejecutora de Proyectos sobre el Plan de Movilización del Contratista al sitio del proyecto y el uso del anticipo otorgado al Contratista, para lo cual el Consultor deberá leer, analizar y asegurarse de que se cumplan las diferentes condiciones contractuales del contrato del Contratista.
2. Evaluar, comentar y en su caso aprobar los programas generales de construcción, catálogos de operaciones, programa de ingresos del equipo y personal al sitio de las obras y el calendario de pagos, todos ellos preparados por el Contratista para el proyecto completo, actualizándolos de conformidad con el desarrollo del mismo. Deberá exigir las reprogramaciones trimestrales al Contratista y de no presentarlas, no deberá dar trámite a los pagos de estimaciones correspondientes a los períodos subsiguientes.
3. Actualizar periódicamente en conjunto con el Contratista, el programa de desembolsos del proyecto, el cual será analizado y aprobado en las reuniones que se realizarán para verificar el avance de la obra.
4. Para el seguimiento de la programación, se grabará electrónicamente la línea base del Programa de Trabajo oficialmente aprobado, y se introducirá quincenalmente la información referente a los porcentajes de avances, las fechas reales de ejecución y los recursos reales asignados al proyecto, sin afectar la información de la línea base programada. En las estimaciones de pago y en los informes de avances mensuales, se deberá incluir el programa contractual vigente en copia dura y magnética actualizado con esta información, y un análisis de la programación identificando los efectos del retraso de una actividad sobre la ruta crítica, y así determinar los recursos adicionales para recuperar dicho desfase. Para la realización de estos análisis se deberá trabajar en forma conjunta con el Contratista. El Consultor será responsable de prever la(s) ampliación(es) de plazo del contrato del Contratista y del mismo Consultor, haciendo lo pertinentemente posible para evitarla(s).
5. Efectuar una inspección continua y completa de todo el trabajo ejecutado por el Contratista. Alertará a la UEP/SIT sobre cualquier trabajo mal ejecutado y dará las posibles correcciones de éste y formulará las recomendaciones para no cometer errores similares.
6. Realizar los ensayos de laboratorio requeridos para verificar la calidad de los materiales, insumos y elementos que conforman las obras. Las pruebas se harán en tres etapas distintas del proyecto (1) Antes de la colocación del material, suelo, producto o mezcla; (2) durante su colocación; y (3) una vez colocada. De esta manera se tendrá pleno conocimiento del origen de cualquier falla durante todo el proceso constructivo. A este

respecto, el Contratista deberá llevar un registro de todas las pruebas realizadas y conservar copias del resultado de las mismas. El Consultor podrá disponer de su propio equipo de laboratorio o bien indicar con cual laboratorio llevará a cabo las pruebas de manera que estas se realicen en un laboratorio reconocido y totalmente independiente de aquel donde se lleven a cabo las del Contratista, todo ello conforme a las Especificaciones Técnicas Generales y Especiales del Documento de Licitación, que forma parte del contrato suscrito.

7. Llevar el seguimiento del Contrato de Construcción programas de trabajo y demás Documentos Contractuales, conociendo al detalle las obligaciones legales, técnicas y administrativas del Contratista e informando oportunamente a la UEP/SIT en caso de incumplimiento.
8. Realizar una evaluación periódica de las Especificaciones Técnicas que debe cumplir el Contratista y presentar a la UEP/SIT cualquier recomendación en cuanto a la modificación o adaptación de las mismas y para futuros proyectos de naturaleza semejante.
9. Evaluar mensualmente los resultados obtenidos en el avance real de los trabajos, comparándolo con la programación del Contratista. Deberá comparar además el avance físico con el avance financiero obtenidos, haciendo los respectivos comentarios y recomendaciones en cuanto a las diferencias que puedan darse con los avances físicos y financieros programados. De encontrar que difieren en gran medida, solicitará al Contratista una nueva reprogramación en que se tomen las acciones necesarias para la misma se cumpla con el tiempo contractual y que se apegue a la realidad del proyecto.
10. Evaluar permanentemente al personal asignado al proyecto, tanto del Contratista como el propio, recomendando la necesidad de reemplazar cualquier persona que no cumpla satisfactoriamente con la labor encomendada.
11. Llevar durante todo el período de ejecución del proyecto un libro de bitácora (bitácora oficial del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras-CICH), en el cual se anotará todo lo referente sobre las principales actividades realizadas, problemas suscitados y soluciones atinentes. Deberá registrar además lo siguiente:

- Estado del tiempo
- Ordenes al Contratista
- Inventario del equipo
- Horas-Máquina autorizadas
- Estado del equipo
- Entradas/salidas del equipo
- Ensayos realizados
- Trabajos por día (AD)
- Número de personas laborando
- Visitas recibidas
- Accidentes ocurridos
- Salidas mensuales

12. La bitácora deberá ser sellada por la UEP/SIT al inicio del proyecto y firmada por el Consultor y el Contratista y accesible para los representantes de la UEP/SIT, Coordinador de la UEP/SIT, cuando sea solicitada. También se deberá preparar un álbum fotográfico que muestre el historial constructivo del proyecto, manteniéndose en la oficina central y de campo de la supervisión.
13. Verificar diariamente el adecuado funcionamiento del equipo del Contratista y de la calidad y eficiencia de sus operadores, teniendo la facultad de rechazar la máquina o el operador de la misma, así como en cualquier trabajo pagadero por unidad de tiempo (Trabajos por Día o Administración Delegada), preparando diariamente los registros de los trabajos ejecutados mediante esa modalidad de pago. Presentará junto al informe mensual de actividades, el cuadro de rendimiento de cada una de las máquinas que se utilicen en la actividad ejecutada. Pondrá sobre aviso a la UEP/SIT, de darse el caso que el Contratista no mantenga un buen ritmo de trabajo, por lo que pueda retrasarse la culminación a tiempo de las obras.
14. Mantener registros del rendimiento del equipo del contratista, sus paros por desperfectos, mantenimiento, lluvias y otros. Verificar además que dispone del equipo que fue ofrecido en la licitación y/o el equipo que sea necesario para terminar las obras en el plazo pactado. Si se presentara el caso, ordenar al contratista, retirar todo el equipo en malas condiciones y que no funcione eficientemente, para ser reemplazado por otro equipo en buen estado. Esta información será incluida en los informes mensuales de progreso y en las agendas de las sesiones regulares mensuales en las que participan el Contratista, el Consultor, la UEP/SIT y eventualmente la fuente financiera
15. Revisar que las cantidades de obra del contrato concuerden con las cantidades reales necesarias en el campo, cuidando de no exceder el monto de inversión previsto para el total del proyecto o tomando las precauciones necesarias, dando oportuno aviso a la UEP/SIT.
16. Verificar que el Contratista tome las prevenciones de protección al medio ambiente, de conformidad con las especificaciones o requerimientos que le proporcione la UEP/SIT o que exija el contrato de construcción, el estudio técnico (DAC) para este proyecto, el contrato de Medidas de Mitigación (CMM), emitido por la MIAMBIENTE. Además, el Supervisor verificará el cumplimiento de las recomendaciones y parámetros establecidos en el Diagnóstico Ambiental Cualitativo (DAC) y la Licencia Ambiental del proyecto.
17. Verificar que el Contratista coloque a su costo, los dos (2) rótulos informativos según dimensión, formato y leyenda proporcionados por la UEP/SIT y en los lugares que ésta indique.
18. Velar que el Contratista mantenga por su cuenta señales permanentes, tanto de día como de noche, para indicar cualquier peligro o dificultad al tránsito debido a las obras en ejecución, asegurándose que los conductores de vehículos las perciban a tiempo. Estas

señales serán aprobadas por la UEP/SIT y deberán tener las dimensiones preestablecidas de acuerdo al Plano de Señales Preventivas y de Seguridad, a las Especificaciones contenidas en el Manual de Carreteras (Sección 631: Señalamiento de Obra en Construcción, Tomo V, 1996) y a lo dispuesto en el Manual Centroamericano de Dispositivos Uniformes para el Control del Tránsito de la SIECA.

19. Exigir al Contratista que todo el personal laborante lleve o utilice PERMANENTEMENTE SIN IMPORTAR LA LABOR QUE EJECUTE, sus elementos de seguridad como cascos protectores, chalecos reflectivos con el logo del Cliente y zapatos de trabajo. Cuando la tarea así lo requiera, deberá exigir el uso de visores para los ojos y/o protectores para los oídos. Verificar también cuando las excavaciones requieren de ademados. El monitoreo del cumplimiento de estas medidas de seguridad se hará tanto para el personal laborante (Contratista y Supervisor) como para los visitantes regulares del proyecto. De igual forma, mediante los dispositivos (señalización conforme a los documentos técnicos del proyecto) y personal correspondiente, se velará por la seguridad de todos aquellos que transiten (personas, vehículos, bienes, etc.) a través de la vía y así garantizar su integridad ante cualquier posible accidente durante la ejecución de las obras.
20. Verificar la información de todas las medidas, trazos y estacas que sean necesarias para garantizar que la obra sea construida de acuerdo a los alineamientos, niveles, dimensiones y secciones transversales proyectadas.
21. Verificar el trazado y revisar el estacado de las estructuras, incluyendo instalaciones subterráneas, cuando fuere necesario, y examinar, comentar y aceptar todos los dibujos de taller de las obras permanentes y temporales. Las obras falsas deberán ser lo suficientemente seguras para evitar accidentes tanto al personal que labora en las obras como a terceras personas.
22. Calcular todas las cantidades de obra ejecutadas para fines de pagos, mismos que luego serán aprobados por la UEP/SIT. Efectuar minuciosos exámenes periódicos de las cantidades de obra restantes, a fin de actualizar las estimaciones que afectan el trabajo faltante y el presupuesto.
23. Revisar y certificar la aprobación o rechazo de las solicitudes de pago preparadas por el Contratista relativas al progreso logrado durante cada período, para su posterior aprobación por parte de la UEP/SIT. Para la conciliación y elaboración de las estimaciones o valuaciones de obra, deberán participar el Contratista, el Consultor y la UEP/SIT a través del Coordinador de Proyecto asignado por la UEP/SIT, fijando la conciliación de cantidades de obra hacia el día 25 de cada mes con el fin de lograr oportunamente el cierre de cada estimación mensual.
24. Revisar y aprobar el cálculo para el pago de mayores costos por la aplicación de la fórmula de escalamiento aprobada, verificando mensualmente los precios de combustibles, lubricantes, asfaltos, tasas de cambio de la divisa, tabla oficial de salario

mínimo vigente a la fecha de presentación de la estimación, etc., así como la aplicación correcta de las incidencias porcentuales de los conceptos de trabajo respectivo.

25. Llevar y efectuar estrictos controles sobre las amortizaciones del anticipo otorgado al Contratista, y sobre las fechas de vigencia de las garantías extendidas por concepto de anticipo de fondos y de fiel cumplimiento para la ejecución de los proyectos.
26. Verificar e inspeccionar los trabajos y elementos de señalamiento vial a ser instalados por el Contratista.
27. Cuando se estime conveniente, cada vez que se hayan construido totalmente tramos de carretera de un máximo de 10 Km, el Consultor verificará las pruebas de índice de servicio, rugosidad y deflexiones, con la presencia del Consultor y la Unidad de Planificación de **SIT** y el Coordinador del Proyecto, a objeto de poder proseguir con la construcción de los siguientes tramos con los correctivos del caso. Hacer la inspección final de cada sección del proyecto, certificar su terminación y hacer las recomendaciones para la eventual aceptación preliminar del trabajo terminado. No obstante, lo anterior, mientras no se efectúe una recepción total de la obra, dichos tramos seguirán siendo responsabilidad del Contratista.
28. Revisar y hacer recomendaciones a la UEP/SIT relacionadas con posibles reclamos de parte del Contratista, prórrogas al plazo contractual de éste, pagos por trabajos adicionales y otros temas conexos.
29. De surgir una ampliación obligatoria al plazo del contrato de construcción, resultado de caso fortuito o fuerza mayor, el Consultor conjuntamente con el Contratista respaldarán con fehaciente justificación técnica, la ampliación inevitable al plazo. La prolongación del plazo de ejecución de las obras establecido en el contrato de construcción se hará de acuerdo a un estudio del cumplimiento estricto respecto al Programa de Trabajo del Proyecto y la ampliación en plazo estará en función del tiempo en que resulte afectada la Ruta Crítica. El procedimiento para el análisis y evaluación de una solicitud de ampliación de plazo del Contratista, deberá realizarse de acuerdo a lo estipulado en el contrato de construcción.
30. En el caso de que la ampliación al plazo no sea justificada y que no sea aprobada por la UEP/SIT y que el Contratista tenga que realizar trabajos después del plazo del contrato, se procederá a la aplicación de la multa correspondiente estipulada en los documentos de licitación o a la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato que haya presentado el Contratista.
31. El Consultor mantendrá informado por escrito y oportunamente en detalle a la UEP/SIT, de todo cuanto suceda con relación a la ampliación de plazo(s). El Consultor incluirá como parte de su agenda el tema de ampliación de plazos en las sesiones regulares que integradamente sostenga con los involucrados en el proyecto.



32. Elaborar las modificaciones u órdenes de cambio detallando los considerandos, las cláusulas y las condiciones que se modifican, mismas que se remitirán a la UEP/SIT. Asimismo, elaborar las Órdenes de Trabajo por Administración Delegada, conforme al procedimiento establecido en el contrato de construcción.
33. Revisar todos los sub-contratos propuestos por el Contratista y recomendar cambios, aprobaciones o rechazos a la UEP/SIT. Los mismos, en forma acumulada, no deberán ser mayores del 40% del monto total del contrato original.
34. Presentar un Informe Mensual a la UEP/SIT el día 5 del mes siguiente al reportado, que suministre información sobre la disponibilidad de fondos, sobre los gastos incurridos y sobre la estimación de costos del proyecto revisados a la fecha del respectivo informe. Incluirá, además, un resumen acerca del avance de los trabajos, comparando lo ejecutado con lo programado y las fotografías y gráficos atinentes. Los informes deberán contener toda la información que a juicio de la UEP/SIT se requiere para llevar un buen control y dar así una imagen real del mismo.
35. Establecer monumentos permanentes de concreto para referencia de la línea central, taludes y bancos de niveles, subdrenajes, elementos de concreto o mampostería, etc., que servirán para futuras referencias, especialmente para fines de mantenimiento.
36. Preparar cualquier otro informe que pueda necesitarse en relación con el proyecto y que sea requerido por la UEP/SIT o la fuente financiera.
37. Revisar y aprobar todas las facilidades requeridas bajo el Contrato, para asegurar el adecuado flujo del tránsito en la carretera existente.
38. Hacer mediciones periódicas de la obra ejecutada, certificando a la UEP/SIT que las cantidades de obra cobradas son correctas y que están de acuerdo con los términos del Contrato de Construcción.
39. Todo trabajo que implique incremento en el costo global del Proyecto, así como los trabajos por Administración Delegada cuando excedan de L. 50,000.00 deberán ser previamente aprobados por la UEP/SIT antes de proceder a su ejecución.
40. Llevar un estricto control de la mano de obra, materiales, combustibles, lubricantes y todos aquellos rubros que de acuerdo con el Contrato de Construcción estén sujetos al pago de los aumentos de costos por aplicación de la Cláusula Escalatoria o ajuste de Precios, o al reconocimiento directo e indirecto de divisas. En la reunión previa al inicio de los trabajos deberán definirse los valores de referencia iniciales (índices de referencia a origen) a utilizarse para el cálculo de ajuste de precios de conformidad a la fórmula determinada en el Contrato de Construcción, y mensualmente deberá revisar la documentación de soporte sobre los aumentos o disminuciones que estos valores sufran durante el período que corresponda a la estimación mensual.

41. Por medio de los Especialistas en Ambiente-Seguridad y Social, se realizarán las actividades de verificación del cumplimiento de la implementación de los planes: i. ambiental, ii. social, iii. de seguridad, y iv. salud e higiene laboral (cláusulas BIOSEGURIDAD) por parte del Contratista; a través de un efectivo proceso de control y seguimiento mensual (mínimo) en campo. Para la ejecución de este trabajo, los especialistas contarán con todo el apoyo de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) para el trámite de cualquier permiso o documento adicional (ambiental, seguridad, social y salud) requerido por el proyecto y la información disponible que la UEP/SIT tenga en su poder; quien le proporcionará copia de todos los documentos y estudios pertinentes de que disponga. El Consultor deberá proporcionar toda la información y facilidades a la Unidad de Gestión Ambiental (UGA), UEP/SIT para el seguimiento y cumplimiento de los diferentes planes, especialmente durante las visitas periódicas que realicen sus representantes. Sin embargo, los especialistas del Consultor serán totalmente responsables del análisis, procesamiento e interpretación de ésta y cualquier otra información, así como de sus conclusiones y recomendaciones.
42. El Consultor será responsable de dar seguimiento al cumplimiento del plan de reasentamiento que está siendo elaborado por la SIT. Las obras de mejoramiento siguen, en su mayoría, el alineamiento existente de la carretera, sin embargo, en caso de que los trabajos de mejoramiento requieran realizar obras adicionales no contempladas en el diseño original y que éstas requieran indemnizaciones a propietarios de los terrenos adyacentes, éstos deberán ser reportados por el Consultor a la UEP/SIT con la suficiente anticipación para proceder de conformidad con las políticas de reasentamientos involuntarios y así evitar atrasos considerables en la construcción de las obras.
43. El Consultor, los Especialistas Ambiental-Seguridad y Social y su personal de campo estarán obligados a participar en todas las capacitaciones que sean impartidas por la UGA, UEP/SIT y el proveedor de servicios que el Contratista contratará para implementar su plan de salud e higiene laboral.
44. Mantener archivos en forma clara y ordenada a disposición de la UEP/SIT, de todo lo referente a la parte administrativa del Consultor, llevando cuentas y registros precisos y sistemáticos de acuerdo con principios contables de aceptación general, en la forma y con la minuciosidad necesaria para poder identificar todos los cargos y costos. Además, permitirá periódicamente que la UEP/SIT o el representante que ésta designe, y durante el tiempo que lo exigen las leyes nacionales después del vencimiento o rescisión del contrato, inspeccionen y obtengan copias de ellos, así como también para que los verifiquen los auditores que se nombren.
45. Asimismo, deberá mantener archivos claros y ordenados de fácil comprensión, de las memorias de cálculo de las cantidades de obra que muestren de donde se obtuvieron los valores incluidos en las estimaciones de obra, por cada ítem de obra del contrato, que haya sido ejecutado por el Contratista. La memoria de cálculo debe mostrar las cantidades de obra de cada período y las acumuladas y la localización exacta del lugar donde fueron ejecutadas.

46. El Consultor propiciará, ante el Contratista, la igualdad de oportunidades para la contratación de mujeres para las actividades laborales en sus diferentes niveles de trabajo en la ejecución del proyecto.

#### **ACTIVIDADES FINALES:**

- Calcular las cantidades de obra finales, examinar y hacer recomendaciones sobre las solicitudes de estimaciones finales preparadas por el Contratista, para hacer los respectivos pagos que serán aprobados por la UEP/SIT.
- Preparar planos finales que muestren a detalle todas las partes del proyecto, tal como hayan sido construidas, dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días calendario después de haber recepcionado SIT la obra.
- Elaborar los requerimientos técnicos necesarios para el mantenimiento de los elementos del proyecto una vez que éste sea completado en su totalidad, incluyendo las recomendaciones para las medidas de organización adecuada y programas de operación para el mantenimiento de la carretera, estructuras, alcantarillas y zonas aledañas a la vía y el debido control de pesos del tráfico circulante. Esta información deberá incluirse en el informe final del proyecto.
- Realizar un Censo Volumétrico de Trafico Clasificado antes de iniciar la intervención y al final de las obras, con duración mínima de siete (7) días, para fines de futuro seguimiento y control por parte del Gobierno
- Colaborar con SIT en la toma de Rugosidades a lo largo de los tramos entregados.

#### **RESPONSABILIDADES ADICIONALES DEL CONSULTOR**

Adicionalmente, el Consultor será responsable de las siguientes actividades:

- Supervisión de todo el trabajo de acuerdo con los planos, especificaciones y documentos del proyecto, previamente aprobados por la UEP/SIT. En cualquier otro caso no cubierto por los documentos aprobados, el Consultor realizará todos los diseños de obras adicionales en un periodo máximo de 7 días calendarios, en el caso que no se tenga dichos diseños la UEP/SIT procederá a realizar estos diseños y el costo de los mismos serán deducidos del valor del contrato del consultor, todos los diseños se adherirán a las normas de ingeniería indicadas por la UEP/SIT.
- Cada vez que un Asesor o un Especialista del Consultor visite el proyecto deberá preparar un breve informe especial detallado sobre lo observado, haciendo en él las recomendaciones del caso. Este será personal con amplia experiencia y especialidad en construcción de carreteras, en estructuras, suelos, geología-geotecnia, hidrología, hidráulica, ambiente u otras áreas, de acuerdo con las necesidades del proyecto.

- A fin de coordinar y discutir criterios y establecer si los trabajos se están ejecutando de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia, y al contrato de construcción, el Consultor y el Contratista se comprometen a convocar a reuniones de trabajo al menos una vez al mes o como fuere necesario o bien, cuando la UEP/SIT lo ordene. A dichas reuniones asistirán la Unidad Ejecutora Proyecto/Coordinador del Proyecto y los representantes que la SIT designe; por parte de la representación del Consultor, el Gerente del Proyecto y el Ingeniero Residente y por parte del Contratista sus representantes respectivos. Durante estas reuniones el Consultor presentará una evaluación descriptiva y gráfica del avance de los trabajos y su relación con el programa de trabajo aprobado. Se discutirán, además problemas que se hayan presentado en la realización de los trabajos y si ellos hubiesen causado alguna demora, solicitarán al Contratista el respectivo ajuste del programa de trabajo para su posterior revisión y en su caso, aprobación. El Consultor a la vez, hará una exposición de la forma cómo se realizarán los trabajos inmediatos y someterá a consideración de la UEP/SIT las decisiones técnicas y administrativas de importancia relevante, para el buen éxito y finalización del proyecto en el tiempo programado. El Consultor estará obligado a elaborar una Ayuda Memoria de lo tratado en cada reunión, destacando los compromisos adquiridos por cada una de las partes y las resoluciones adoptadas.

#### 4. INFORMES Y CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Como parte del desarrollo de sus actividades y obligaciones, el Consultor preparará y someterá a consideración del Cliente, los siguientes informes relacionados con la supervisión del proyecto. Tales informes serán reproducidos en español en un número de un (1) original, tres (3) copias impresas y una (1) copia electrónica.

##### 4.1 *Informe Inicial.*

Deberá contener el plan que implementará el Consultor para el desarrollo de los servicios de supervisión, con el calendario de actividades, indicando la duración de cada actividad, programa de asignación de personal profesional y expertos, tiempo previsto que el personal dedicará a las labores encomendadas y fotografías de las condiciones en que se recibe el proyecto antes de la intervención. La entrega de este informe será a más tardar 15 días calendarios después de la fecha de inicio contractual de los servicios de supervisión. Además, deberá incluir la revisión del diseño, planos constructivos, informes técnicos y ambientales y hacer una evaluación del proyecto, con el propósito de verificar que las cantidades de obra licitadas son adecuadas y suficientes, efectuando una priorización de los trabajos a ejecutar, localización y análisis de bancos de materiales, memorias de cálculo y especificaciones, situación del derecho de vía, aspectos ambientales y sociales relevantes, etc.

##### 4.2 *Informe de Avance Mensual.*

Estos informes serán preparados por el Consultor para ser sometidos al Cliente, brindando información relacionada con la disponibilidad de fondos, gastos incurridos, situación de las obras en cada período, problemas encontrados y las soluciones implementadas o por adoptar, comparación de lo programado en relación a lo ejecutado, historial fotográfico de las obras, información general y contractual de los ejecutores, aspectos ambientales, de seguridad, sociales y de salud e higiene laboral (seguimiento de los planes elaborados por el Contratista al inicio del proyecto) , recomendaciones, comentarios y sugerencias y las actividades realizadas tanto por el Constructor de las obras como por el Consultor, entre otras. La entrega de dichos informes deberá ser puntualmente dentro de los primeros cinco (5) días del mes subsiguiente al período reportado, reservándose el Cliente el derecho de retener el respectivo pago mensual al Consultor si se incumple con lo aquí estipulado. Si lo considera necesario, el Cliente podrá suministrar un formato o modelo para este informe.

#### **CONTENIDO QUE DEBE LLEVAR LOS INFORMES MENSUALES DE OBRA:**

1. Información General del Proyecto (Generalidades).
2. Resumen Ejecutivo (Construcción y Supervisión).
3. Estado Financiero del Proyecto.
4. Descripción de las Actividades realizadas en el periodo.
5. Cuadro de actividades ponderado.
6. Programa de Trabajo.
7. Cuadro de Avance Físico del proyecto (mensual y acumulado).
8. Cuadro Avance Financiero del período (mensual y acumulado).
9. Gráfico de Avance Físico y Financiero.
10. Grafico Comparativo de obra ejecutada vrs. Obra programada.
11. Personal profesional y Auxiliar de Campo del Contratista.
12. Equipo usado por el Contratista (cantidad, estado físico, P/R).
13. Informe de Supervisión.
14. Estado de tiempo.
15. Personal profesional y Auxiliar de Campo de la Supervisión.
16. Equipo de Campo y oficina del supervisor.
17. Comentarios y Recomendaciones.
18. Fotografías.
19. Prueba de Laboratorio.
20. Correspondencia.
21. Bitácora.
22. Sección Típica.
23. Esquema rectilíneo representando el Avance de Obra del Proyecto.
24. Resumen de los trabajos ambientales.

#### **4.3 Informes Semanales.**

Contendrá un breve Resumen Ejecutivo de las actividades más relevantes ejecutadas por el Contratista durante la semana. Este informe deberá contener: cantidades de obra realizadas, días trabajados, estado del tiempo, trabajos de AD, personal y equipos del Contratista y fotografías, entre otros. El formato del informe deberá ser propuesto por el Consultor a la UEP/SIT para su aprobación y posterior utilización en el proyecto. Estos informes deberán ser presentados a la UEP/SIT en forma impresa a más tardar cada martes subsiguiente a la semana reportada.

#### **4.4 *Informe de Cierre Parcial.***

El Consultor calculará cada seis (6) meses, las cantidades finales correspondientes al avance acumulado que presente la obra y hará las recomendaciones pertinentes para la correcta ejecución física y financiera con las correspondientes cantidades proyectadas restantes hasta la terminación integral del proyecto. Este Informe se entregará dentro de los diez (10) días del mes subsiguiente al semestre reportado.

#### **4.5 *Informes Especiales.***

El Consultor preparará cualquier otro informe o documentación que sea requerida por La SIT.

#### **4.6 *Informe Final.***

El Consultor preparará un informe final que cubra todas las fases del proyecto bajo los términos de este Contrato, para someterlo a la consideración y aprobación del Cliente. Este informe reflejará todas las operaciones de ingeniería, rediseño y construcción e irá acompañado de un (1) original y cinco (5) juegos de copias de planos que correspondan al proyecto ejecutado "tal como fue construido". Asimismo, se incluirá una recapitulación de la forma y cantidad de los fondos invertidos, y un registro del historial fotográfico del "antes", "durante" y "después" de las obras, que muestren claramente todo el proceso constructivo llevado a cabo. Igualmente incluirá las recomendaciones para el futuro mantenimiento de la vía, aspectos sociales y ambientales, y demás información técnica. Se requerirá que el Consultor entregue un número de un (1) original, cuatro (4) copias impresas y una (1) copia electrónica de este Informe Final (incluyendo 4 juegos de planos).

Este informe también incluirá los requisitos para el mantenimiento de los elementos del proyecto una vez que éste sea completado en su totalidad y también incluirá las recomendaciones para las medidas de organización adecuada y programas de operación para el mantenimiento de la carretera, estructuras, alcantarillas y zonas aledañas a la vía y el debido control de pesos y medidas del tráfico circulante.

**MULTA: POR CADA DÍA DE RETRASO EN LA PRESENTACIÓN DE CADA INFORME, EL CONSULTOR DEBERÁ PAGAR UNA MULTA POR LA CANTIDAD DEL 0.36 % DEL SALDO DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO POR CADA DÍA (LPS./DÍA).**

## 5. INFORMACIÓN, SERVICIOS LOCALES, PERSONAL E INSTALACIONES QUE PROPORCIONARÁ EL CONTRATANTE

El Consultor deberá proveer todos los servicios, equipos, instalaciones y bienes necesarios para llevar a cabo los alcances de los servicios contratados; principalmente lo que se refiere a instalaciones de oficina de campo, vivienda del personal, servicios de laboratorio, equipos para investigaciones geotécnico-geológicas, cuadrillas de topografía, software, equipamiento, vehículos y mobiliario, entre otros. Los bienes enunciados serán provistos por el Consultor en calidad de alquiler.

Para poder cumplir con todo lo estipulado en los Términos de Referencia, el consultor deberá de contar con número mínimo estimado de trecientos noventa y cinco (395) días calendario equivalente a trece (13) meses-personal del profesional clave, calculado en base a un plazo de la construcción de la carretera de trecientos sesenta y cinco (365) días calendarios equivalente a doce (12) meses, el que se detalla a continuación:

| CARGO   | CANTIDAD<br>(mínima) | ASIGNACIÓN            |
|---|----------------------|-----------------------|
| <b>Gerente de Proyecto</b>                      | <b>1</b>             | <b>5 hombres-mes</b>  |
| <b>Ingeniero Residente (Jefe de Proyecto)</b>   | <b>1</b>             | <b>13 hombres-mes</b> |
| <b>Ingeniero Asistente Residente</b>            | <b>1</b>             | <b>13 hombres-mes</b> |
| <b>Especialista Geotecnia</b>                   | <b>1</b>             | <b>6 hombres-mes</b>  |
| <b>Especialista Pavimentos</b>                  | <b>1</b>             | <b>4 hombres-mes</b>  |
| <b>Especialista Estructural</b>                 | <b>1</b>             | <b>4 hombres-mes</b>  |
| <b>Especialista Ambiente-Seguridad</b>          | <b>1</b>             | <b>13 hombres-mes</b> |
| <b>Inspectores de Obra</b>                      | <b>4</b>             | <b>48 hombres-mes</b> |
| <b>Cuadrilla de Laboratorio</b>                 | <b>-</b>             | <b>16 hombres-mes</b> |
| <b>Cuadrilla de Topografía (estación total)</b> | <b>-</b>             | <b>16 hombres-mes</b> |
| <b>Dibujante-Calculista</b>                     | <b>1</b>             | <b>13 hombres-mes</b> |

El Consultor a su criterio podrá proponer en su oferta el personal que juzgue necesario y conveniente, por encima de estos valores mínimos de asignación.

El Consultor deberá poner a la disposición sus instalaciones, equipo, bienes, colaboración e información, tanto al Coordinador del Proyecto asignado por la UEP/SIT como a cualquier otro funcionario autorizado por el Gobierno de Honduras.

La SIT a través de la UEP tendrá la responsabilidad de proveer únicamente al Consultor la asistencia que sea necesaria para obtener información existente relacionada con el proyecto,

incluyendo estudios, informes y cualquier documentación que pueda estar disponible y los existentes para obtener cualquier información en otras dependencias públicas o privadas.

## 6. IGUALDAD DE GENEROS:

Es importante para SIT que el Consultor tome en cuenta en la preparación de su oferta, la integración de la dimensión de género en los proyectos de infraestructura, a fin de asegurar la igualdad de oportunidades de empleo entre hombres y mujeres.

## 7. DURACIÓN DE LOS SERVICIOS:

El tiempo para realizar la totalidad de actividades previstas en estos Términos de Referencia ha sido estimado en TRECE (13) MESES, contados a partir de la fecha de orden de inicio emitida por parte de la SIT.

El Consultor dispondrá de quince (15) días calendario antes del inicio de la construcción para efectuar revisiones y replantear la obra, y quince (15) días después de finalizadas las obras para realizar su cierre y preparar su Informe Final (Plazo de Construcción: 365 días calendario equivalentes a 12 meses calendario).

## 8. FORMA DE PAGO

El contrato y todos los pagos se harán en Lempiras, moneda Oficial de Honduras. Los honorarios (incluye beneficios sociales) y en su costo deberá incluir los impuestos. La fuente de financiamiento será pagada con Fondos Nacionales.

El contrato será pagado por suma alzada, y solamente se podrá ampliar el monto del contrato de supervisión por obra adicional al contrato de obra, autorizada por el Contratante, o por fuerza mayor. Por otras razones solo se ampliará el plazo.

El pago se hará de acuerdo con las disposiciones indicadas a continuación:

El monto de pago mensual será calculado de acuerdo con el porcentaje de avance de la construcción mediante la siguiente fórmula:

$$CM = \underbrace{[(0.30 \times Mmo) / \text{Plazo Original Supervisión}]}_1 + \underbrace{[0.70 \times (Mmo) \times (Emc / Mmc)]}_2$$



| ABREVIACIÓN | DESCRIPCIÓN  |
|-------------|--|
| CM          | Cuota Mensual a pagar  |
| Mmo         | Monto Máximo Ofertado por el Supervisor menos el pago Inicial (Etapa I) y pago Final (Etapa III)                                 |
| Emc         | Estimación Mensual del Contratista (Excluyendo Escalatoria, montos provisionales y trabajos por Administración Delegada)         |
| Mmc         | Monto Máximo Ofertado Contratista (Excluyendo Cláusula Escalatoria, montos provisionales y trabajos por Administración Delegada) |

**Notas:**

1. El primer término de la fórmula (1) es un valor fijo que representaría el 30% del monto máximo de supervisión (Mmo) dividido entre el plazo original del contrato, con lo cual se reconocería un valor fijo mensual al Consultor.
2. El segundo término de la fórmula (2) representa el 70% restante a ser pagado en proporción al avance de la construcción.
3. Si al finalizar el plazo contractual de la Supervisión no se ha finalizado la obra, y el plazo se amplía por cualquier razón (CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: MODIFICACIONES DEL CONTRATO), la CM de pago a la Supervisión se calculará con las nuevas variaciones acumuladas en monto y plazo de ambos contratos (Obra y Supervisión).
4. Al finalizar el plazo contractual a satisfacción del Contratante se le pagara el saldo total restante del contrato de Consultoría en la última solicitud de pago, por ser un contrato de Suma Global.
5. Adicionalmente a cada solicitud de pago el Consultor deberá estar al día con los informes (CLÁUSULA SEXTA: INFORMES) correspondientes al periodo de cobro.

**NOTA: CONDICIONANTE DE PAGO Y REPOSABILIDAD DE EL CONTRATANTE:**

- Si se redujera los alcances del Contrato de Obra, se reducirá en la misma proporción en monto y tiempo de EL Contrato de Consultoría con respecto a la oferta presentada.
- Por inicio tardío de las obras por parte de El Contratista. Si El Contratista no comienza las actividades constructivas dentro de los cinco días calendario después de emitida su Orden de Inicio. El Consultor no podrá tener remuneración alguna hasta el inicio real de las obras. Esto sin perjuicio y responsabilidad de El Contratante. Quedando establecido que no habrá

reconocimiento monetario por parte de El Contratante, por el tiempo y recursos asignados por El Consultor durante este período de inactividad. En caso de que se suscriba El Contrato de Consultoría y que no se haya emitido una Orden de Inicio, EL CONTRATANTE quedará liberado de cualquier responsabilidad, dado que las obligaciones recíprocas enunciadas en el Contrato no surtieron efecto alguno

- Si las actividades constructivas se llegan a detener; por abandono, incompetencia o negligencia continuada de El Contratista, SOLAMENTE se reconocerá a El Consultor el tiempo y pago correspondientes a las obras ejecutadas, previa notificación de El Contratante y entrega de los productos correspondientes a la fecha por parte de El Consultor.
- En el APÉNDICE 1- ESTIMADO DE COSTOS, se desglosa el Costo de Personal (Hombres – Mes), Beneficios Sociales, Costos Operativos, gastos Generales y Honorarios de cada Componente

# SECCIÓN 6. FORMULARIOS DE CONTRATO ESTÁNDAR

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA  
No. SIT XXXXXXXXXX**

**PARA LA “SUPERVISIÓN DE DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CARRETERA CENTRAL: MARALE – EMPALME CARRETERA YORO, SUB-TRAMO A: MARALE-SULACO, UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN Y YORO”.**

Nosotros **Mauricio Ramos**, mayor de edad, casado, hondureño, Ingeniero Civil, con Cédula de Identidad No. **XXXXXXXXXX** de este domicilio y actuando en su condición de SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE (SIT), nombrado mediante Acuerdo No. **XXXXXXXXXX** del Poder Ejecutivo de fecha **XXXXXX** en adelante denominado “**EL CONTRATANTE**” por una parte, y **XXXXXXXXXX**, mayor de edad, casado, Ingeniero Civil, con Cédula de Identidad No. **XXXXXXXXXX**, en su condición de Representante Legal de la Empresa **XXXXXXXXXX**, según escritura de poder otorgada ante el Notario **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en adelante denominado “**EL CONSULTOR**” por la otra parte; hemos convenido en celebrar el presente **Contrato de Servicios de Consultoría para la Supervisión de las Obras de Construcción y Pavimentación con Concreto Hidráulico de la Carretera Central: Marale – Empalme carretera Yoro, Sub-Tramo A: Marale-Sulaco, Ubicada en el Departamento de Francisco Morazán y Yoro.**” De acuerdo con las estipulaciones que a continuación se indican:

**CLÁUSULA PRIMERA: DEFINICIONES:**

Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significa lo que se expresa a continuación:

- EL GOBIERNO:** El Gobierno de la República de Honduras (Poder EJECUTIVO), quien actuará por intermedio de la Secretaría.
- LA SECRETARÍA:** La Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT).
- LA DIRECCIÓN:** La Dirección de Desarrollo Vial, dependiente de la Secretaría de Infraestructura y Transporte.
- LA UNIDAD EJECUTORA:** SIT
- FINANCIAMIENTO:** Fondos propios del Gobierno de Honduras.

6. **EL CONTRATANTE:** El Gobierno de la República de Honduras a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Transporte (SIT).
7. **EL CONTRATISTA:** La persona natural o jurídica a quien El Contratante ha contratado para la Construcción del Proyecto.
8. **EL CONSULTOR:** La Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**
9. **INGENIERO COORDINADOR:** Funcionario de enlace de parte de SIT, encargado de coordinar las acciones que se susciten entre el Contratista, el Supervisor y el Contratante.
10. **PROYECTO:** **Supervisión de las Obras de Construcción y Pavimentación con Concreto Hidráulico de la Carretera Central: Marale – Empalme carretera Yoro, Sub-Tramo A: Marale-Sulaco, Ubicada en el Departamento de Francisco Morazán y Yoro”.**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:**

El Proyecto consiste en la prestación de los servicios de ingeniería requeridos para la **Supervisión de las Obras de Construcción y Pavimentación con Concreto Hidráulico de la Carretera Central: Marale – Empalme carretera Yoro, Sub-Tramo A: Marale-Sulaco, Ubicada en el Departamento de Francisco Morazán y Yoro**

Dentro del proyecto se incluye, pero no se limita a la prestación de los siguientes servicios:

- a. Elaboración de Informe Inicial, Informe Mensual, Especiales, Informe Final y Planos Finales “tal como fue construido” el Proyecto.
- b. Además, realizar los estudios y preparar planos para cambios en la obra que a juicio de

**EL CONSULTOR** y con la aprobación de **LA SIT** sean convenientes.

#### **CLÁUSULA TERCERA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:**

El Proyecto consiste en la prestación de los servicios de ingeniería requeridos para la supervisión del Proyecto: **Supervisión de las Obras de Construcción y Pavimentación con Concreto Hidráulico de la Carretera Central: Marale – Empalme carretera Yoro, Sub-Tramo A: Marale-Sulaco, Ubicada en el Departamento de Francisco Morazán y Yoro”**

Dentro del proyecto se incluye, pero no se limita a la prestación de los siguientes servicios:

- a. Elaboración de Informes Mensuales, Especiales, Informe de Cumplimiento de medidas Ambientales, Informe Final y Planos Finales “tal como fue construido” el Proyecto.
- b. Además, realizar los estudios y preparar planos para cambios en la obra que a juicio de **EL CONSULTOR** y con la aprobación de **LA DIRECCIÓN** sean convenientes.

#### **CLÁUSULA CUARTA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:**

El alcance del trabajo que **EL CONSULTOR** ejecutará deberá ser compatible con las mejores prácticas técnicas y administrativas utilizadas en proyectos de esta naturaleza e incluirá pero no se limitará a lo siguiente:

##### **4.1 Actividades Preliminares**

Las actividades preliminares a ser realizadas por **EL CONSULTOR**, se refieren a todos los procesos previos que son necesarios para dar inicio a una obra, principalmente en lo que se refiere a recopilar datos del proyecto, estado actual del mismo, programación de la obra, localización y análisis de bancos de material, etc., estas actividades deberán ser descritas en detalle por **EL CONSULTOR**, para lo cual, previo al inicio de los trabajos, **EL CONSULTOR** se obliga a hacer una evaluación completa del proyecto, con el propósito de verificar las cantidades de obra preliminares que sirvieron de base para licitar el mismo y determinar a la vez si son adecuadas y suficientes.

Al efectuar la evaluación requerida, **EL CONSULTOR** estará obligado a presentar un **INFORME ESPECIAL** del estado del proyecto a más tardar veinte (20) días después de haber recibido la orden de inicio.

Deberá llevar una bitácora en el proyecto para anotar diariamente los registros más importantes del mismo.

##### **4.2 Actividades de Supervisión y Dirección Técnica**

**EL CONSULTOR** deberá indicar en detalle, la forma como realizará su labor de Supervisión y Dirección de la obra.

**EL CONSULTOR** será responsable junto con **EL CONTRATISTA** de la calidad de la obra, deberá efectuar una inspección continua y completa de todo el trabajo realizado por el Constructor, debiendo ejecutar, pero no limitarse a las actividades siguientes:

1. Revisión completa del Proyecto, esto incluirá revisión de planos del estudio realizado, de las especificaciones generales y técnicas y cualquier otra Documentación del proyecto hasta lograr un total dominio de él, trabajo que será realizado al inicio del período de Construcción. En caso de encontrarse aspectos importantes, **EL CONSULTOR** presentará un informe especial a **LA DIRECCIÓN** con

- recomendaciones, notas y sugerencias para que, si **LA DIRECCIÓN** lo considere conveniente, sean tomadas en cuenta durante el proceso de Construcción.
2. Revisión del Programa General de Construcción y calendario de actividades para completar el Proyecto, actualizándolo de conformidad al desarrollo del trabajo. El programa de trabajo deberá considerar aspectos tales como plazo contractual, frentes de trabajo, Sub-Contratistas, régimen de lluvias en la zona del proyecto, etc.
  3. Revisar y actualizar periódicamente en conjunto con **EL CONTRATISTA**, el Programa de Construcción y de Desembolsos del Proyecto, entregando una copia a **LA DIRECCIÓN** General de Carreteras para su aprobación. Este programa será analizado durante las reuniones mensuales para comprobar el avance del proyecto.
  4. Inspeccionar continúa y completamente todo el trabajo ejecutado por **EL CONTRATISTA**, ya sea pagado por concepto de obra, Administración Delegada o por otro tipo de pago si lo hubiera. Este trabajo será realizado por medio de personal de campo (profesional y técnico) con la debida y aprobada experiencia y aceptado previamente por **LA DIRECCIÓN**.
  5. Suministrar y verificar la información proporcionada a **EL CONTRATISTA** de todos los datos de Construcción que sean necesarios para asegurarse que el proyecto sea construido de acuerdo con los planos, especificaciones y condiciones de diseño.
  6. Velar porque **EL CONTRATISTA** cumpla con las especificaciones generales y técnicas que forman parte del Contrato del proyecto a fin de obtener una máxima calidad en el trabajo.
  7. Verificar a **EL CONTRATISTA**, antes del inicio de los trabajos, la marcación de las obras a ser construidas y revisar las ya efectuadas en las obras que ya hayan sido iniciadas.
  8. Proyectar cualquier cambio que fuere necesario para un mejor cumplimiento económico en el proyecto, por su propia iniciativa o a requerimiento de **LA DIRECCIÓN**.
  9. Deberá sugerir a **EL CONTRATISTA**, métodos alternos de Construcción cuando el propósito vaya orientado a la mejor ejecución de los trabajos.
  10. Prever anticipadamente a su ejecución e informar por escrito cualquier modificación o alteración que pudiese ocurrir en el desarrollo físico del Proyecto, junto con la razón técnica justificativa y con la incidencia en el monto y plazo del Contrato, para que sea analizada y aprobada por **LA DIRECCIÓN** previamente a su Construcción.
  11. Calcular, certificar y revisar todas las cantidades de obra y pagos que son incluidos en las estimaciones mensuales presentadas por **EL CONTRATISTA**, siendo avaladas

antes de ser firmadas por el Ingeniero Coordinador y el Jefe de **LA UNIDAD EJECUTORA**, asimismo llevar un control permanente de cantidades de obra ejecutadas y por ejecutarse.

12. Llevar un control de la amortización de los anticipos otorgados a **EL CONTRATISTA** y de las vigencias de las fianzas extendidas por él.
13. Revisar y certificar las Solicitudes de pago preparadas por **EL CONTRATISTA**, relativas al progreso logrado durante cada mes, efectuando todas las mediciones y cálculos para el pago de cantidades de obra para las Estimaciones.
14. Inspeccionar y hacer ensayos de campo y laboratorio de los materiales incorporados o que se incorporarán al Proyecto, preparando informes relativos de estas inspecciones y ensayos y dar su aprobación a los materiales que llenen las especificaciones y rechazar los que no las cumplan.

Se llevará un registro y archivo de todos los ensayos de los materiales utilizados durante la Construcción del Proyecto, los cuales pasarán a poder de **LA DIRECCIÓN** cuando éste haya sido terminado. Se podrán hacer ensayos de comprobación en el Departamento de Geotecnia de **LA DIRECCIÓN** de la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Transporte (SIT).

Cuando los materiales se deban inspeccionar en una fábrica hondureña, **EL CONSULTOR** hará los viajes e informará a **LA DIRECCIÓN** y hará las respectivas recomendaciones.

**PRUEBAS REQUERIDAS:** EL CONSULTOR realizará todas las pruebas requeridas en base a las Actividades de Obra a ejecutar, y que garanticen la calidad del proyecto.

15. Mantener un control de calidad permanente sobre los materiales que se van a emplear en la obra, aprobando o rechazando su incorporación.
16. Mantener un sistema de control de calidad y resumen estadístico del Proyecto, por medio de programas modernos de computación.
17. Solicitar al **EL CONTRATISTA** el cambio de personal cuando el mismo no esté cumpliendo a cabalidad con su trabajo.
18. Revisar todos los sub-contratos propuestos por **EL CONTRATISTA** si los hubiese y recomendar cambios, aprobaciones o reprobaciones a **LA DIRECCIÓN**.
19. Presentar a **LA DIRECCIÓN** un Informe Mensual del Proyecto que suministre datos técnicos y financieros a la fecha del respectivo informe, en un número un (1) original y dos (2) copias, así como en formato digital. Estos informes deberán contener un resumen del avance del Proyecto y del trabajo ejecutado por la Constructora y



Consultora, así como todos los datos que a juicio de **LA DIRECCIÓN** se requieran para llevar un buen control del Proyecto y dar una imagen real del mismo.

20. Celebrar sesiones periódicas con el Coordinador del Proyecto por parte de **LA DIRECCIÓN** y los representantes que **LA UNIDAD EJECUTORA** designe, para evaluar el avance de la obra y su relación con el programa de trabajo aprobado, informar sobre los diferentes problemas que se hayan presentado en el período y revisar el tipo de información que deberá incorporarse en el informe mensual.

Mantener informada a **LA DIRECCIÓN** sobre los desfases del proyecto y la imposición de multas.

21. Cubrir con la prontitud del caso, todas las solicitudes de información requeridas por **EL CONTRATANTE**.
22. Revisar y hacer recomendaciones a **EL CONTRATANTE** relacionadas con posibles reclamos de parte de **EL CONTRATISTA**, para prórrogas del plazo del Contrato.
23. Llevar un registro de las condiciones ambientales y estado del tiempo en la zona de trabajo, para posibles reclamos por **EL CONTRATISTA** sobre el plazo de Ejecución de la obra.
24. Velar y asegurar el cumplimiento total de las medidas emitidas por la resolución de la DECA MIAMBIENTE, de acuerdo a la Licencia Ambiental del proyecto. **EL CONSULTOR** será co-responsable con **EL CONTRATISTA** de los incumplimientos y multas que en materia ambiental pudieran ser requeridas por MIAMBIENTE.
25. Revisar y aprobar o no todas las medidas adoptadas por **EL CONTRATISTA**, para mantener en los tramos de la calle existente, en los que la ejecución del proyecto interfiriere, fluidez en el tráfico sin obstrucciones mayores y sin peligro para los usuarios y con toda la señalización necesaria.
26. Diseñar y supervisar los trabajos de señalamiento (vertical y horizontal) y seguridad vial necesarios en el Proyecto.
27. Vigilar que **EL CONTRATISTA** mantenga un Sistema de Seguridad eficiente para el personal involucrado en la Construcción del Proyecto.
28. Informar a **LA DIRECCIÓN** a través de **LA UNIDAD EJECUTORA** con la debida anticipación, sobre los problemas que pudieran presentarse por invasiones del Derecho de Vía y vigilar porque no se construya ninguna estructura dentro del mismo, durante la etapa de Construcción. Asimismo, deberá asistir al personal delegado para llevar a cabo los trabajos de saneamiento vial.

29. Llevar un registro del equipo de **EL CONTRATISTA**, con sus paros por desperfectos mecánicos, mantenimiento y otros y verificar que se tenga el equipo ofrecido en los documentos de Licitación y el necesario para terminar el Proyecto en el tiempo contractual, manteniendo informada a **LA DIRECCIÓN** al respecto y deberá pedir a **EL CONTRATISTA** el retiro de todo el equipo en mal estado que no trabaje efectivamente y que lo reemplace inmediatamente por equipo en buen estado.
30. **EL CONSULTOR** deberá verificar y exigir a **EL CONTRATISTA** el cumplimiento de las medidas ambientales enumeradas en la Sección F “Aspectos Ambientales” de los Documentos de Licitación emitidos a **EL CONTRATISTA**.

En el caso que se requiera reforestación **EL CONSULTOR** exigirá el cumplimiento de acuerdo a los lineamientos municipales o del instituto de conservación forestal que son las autoridades de aprobar o regular dicho tema en base a la ley ambiental o forestal vigente.

31. Llevar un álbum fotográfico del historial Constructivo del Proyecto. Asimismo, la Empresa Consultora elaborará presentaciones mensuales en PowerPoint mostrando los principales avances en el proyecto, las cuales estarán contenidas en una presentación Final, actividad que será coordinada con **LA UNIDAD EJECUTORA**.
32. Llevar una bitácora o registro diario de las principales actividades realizadas y de cualquier problema suscitado.

La Bitácora llevará un registro de lo siguiente:

- Estado del tiempo
  - Inventario del equipo
  - Estado del equipo
  - Número de personas que laboran
  - Tiempo trabajado
  - Órdenes a **EL CONTRATISTA**
  - Ensayos realizados
  - Visitas al proyecto
  - Cualquier suceso importante que esté relacionado con el proyecto
33. Mantener en archivos en forma clara y ordenada y a la disposición de **LA DIRECCIÓN**, todo lo referente a la parte administrativa de **EL CONSULTOR**, llevando cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los servicios y las transacciones que se contemplan para el proyecto y el fundamento de los mismos de acuerdo con principios contables aceptados y permitirá que **LA DIRECCIÓN** o el representante que esta designe, periódicamente y hasta Cinco (5) años después del vencimiento o la rescisión del Contrato los inspeccione y extraiga copias de ellos, así como también los haga verificar por los Auditores que se nombren.

34. Deberá dar su aprobación a los diseños de mezcla a utilizar los cuales deben ser presentados por **EL CONTRATISTA** previo inicio a las actividades de colocación.
35. Deberá dirigir todos aquellos trabajos que sean ejecutados por Administración Delegada (si son solicitados por **EL CONTRATANTE**), debiendo preparar diariamente los registros de los trabajos ejecutados. Tal información deberá ser presentada mensualmente en el informe.
36. En general, vigilar porque se cumpla a entera satisfacción de **LA DIRECCIÓN**, con los Documentos de Licitación, Contrato, Planos, Especificaciones Generales y Especificaciones Especiales.
37. Elaborar un programa para el mantenimiento de las obras a medida que la Construcción de cada elemento del Proyecto vaya completándose, con recomendaciones sobre los aspectos referentes a considerar por los responsables de dicho mantenimiento; estas recomendaciones se incluirán en el informe final.
38. Establecer monumentos de concreto para referencia de la línea central y bancos de niveles permanentes que servirán para futuras referencias. Verificar la información de todas las medidas, trazos y estacas que sean necesarias para asegurarse que el proyecto será construido de acuerdo a los lineamientos, niveles y secciones transversales proyectadas.
39. Hacer la inspección final del Proyecto o de cada sección del mismo, certificar en cuanto a su terminación y hacer las recomendaciones para la aceptación preliminar del trabajo terminado, en el caso que fuera necesaria la recepción parcial del Proyecto.
40. Preparará un Informe de Cierre Parcial tal como se describe en el presente contrato.
41. Calcular y certificar las cantidades finales de la obra ejecutada por **EL CONTRATISTA**.
42. Preparar y entregar a **LA DIRECCIÓN** en original y dos (2) copias los planos de planta y perfil que muestren todas las partes del proyecto “Tal como Construido”, así como también en formato digital, que muestren todas las partes del Proyecto tales como hayan sido construidas, dentro de un plazo no mayor a un mes (1) de haber sido concluida la obra y emitida el Acta de recepción del proyecto.
43. Preparar en original, Dos (2) copias y Un CD el Informe Final que muestre entre otras cosas los avances logrados durante la ejecución de los trabajos, un resumen de los costos incurridos, comentarios y fotografías del Proyecto. Este informe deberá entregarse quince (15) días calendario después de finalizada la obra.

44. Preparar un informe con las correspondientes recomendaciones, que muestre el estado de la estructura Diez (10) Meses después de haber sido entregado el Proyecto por parte de **EL CONTRATISTA** a **LA DIRECCIÓN** y ésta a la vez tomará las medidas que estime conveniente antes de que se venza la fianza de calidad de obra.
45. Preparar en original y en el número de copias que se indique, cualquier otro informe que a criterio de **EL CONTRATANTE** pueda necesitarse en relación con el Proyecto.

#### 4.3 Obligaciones y Responsabilidades Adicionales de **EL CONSULTOR**.

- a) Se conviene que **EL CONSULTOR** no asignará, pignorará, transferirá, subcontratará, cederá sus derechos a recibir pagos, ni efectuará transacciones sobre el Contrato o cualquier parte del mismo, así como derechos, reclamos y obligaciones de **EL CONSULTOR** derivados del Contrato, a menos que tenga el consentimiento por escrito de **LA DIRECCIÓN**, no pudiendo ser en todo caso la suma de todos los subcontratos mayor de Cuarenta por ciento (40%) del Contrato principal.
- b) **EL CONSULTOR** no podrá retener por más de Diez (10) días calendario la Documentación referente al pago de valuaciones mensuales de obras y reconocimiento de mayores costos reclamados o solicitados por **EL CONTRATISTA** de las obras y deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Contrato y será responsable ante el mismo **CONTRATISTA** por el monto de los valores reclamados en ese concepto si por su culpa, negligencia u otras causas a ellos imputables, **LA DIRECCIÓN** no toma en consideración la Solicitud de **EL CONTRATISTA**.
- c) **EL CONSULTOR** deberá revisar y firmar las estimaciones de Obra de **EL CONTRATISTA**, dentro de un plazo máximo de Diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de su presentación, sino lo hiciera así dentro del mismo plazo deberá informar por escrito a **LA DIRECCIÓN** dando las razones de su actitud y dejando constancia de la fecha en que procederá a firmar dicho documento de pago o exponiendo los requisitos que **EL CONTRATISTA** debe cumplir previamente para proceder con el trámite señalado.
- d) **EL CONSULTOR** tendrá la responsabilidad de la Supervisión de todo el trabajo en conexión con este proyecto, de acuerdo con los planos, especificaciones y documentos del mismo, previamente aprobados por **EL GOBIERNO**. En cualquier otro caso no cubierto por los documentos aprobados, **EL CONSULTOR** se adherirá a las normas de Ingeniería indicadas por **LA DIRECCIÓN**.
- e) **EL CONSULTOR** no podrá retener la documentación referente al pago y reconocimiento de mayores costos reclamados o solicitados por **EL CONTRATISTA** y deberán dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Contrato de Construcción del Proyecto y será responsable ante **EL CONTRATISTA** por el monto de los valores reclamados en este concepto si por su culpa, negligencia u otras causas imputables, **EL CONTRATANTE** no toma en consideración la solicitud de **EL CONTRATISTA**.

- f) Presentar Informe del Estado del proyecto dentro del plazo de Garantía de Calidad después de recepcionado el proyecto.

#### **CLÁUSULA QUINTA: CONDICIONES ESPECIALES:**

a. Responsabilidad de **EL CONSULTOR**:

1. **EL CONSULTOR** además ejecutará sus operaciones con la debida diligencia en el desarrollo del Proyecto y mantendrá relaciones satisfactorias con otros grupos, Contratistas y Sub-Contratistas que ejecuten trabajo en las diversas áreas del Proyecto.
2. Es además convenido que **EL CONSULTOR**, en la prestación de los servicios motivo de este Contrato, actuará de acuerdo al mejor interés de **EL CONTRATANTE**, durante el trabajo de Construcción y su comportamiento será guiado por empleados de **EL CONSULTOR** y sus asesores especiales, asignados a este proyecto, que a juicio de **LA DIRECCIÓN** sea incompetente o inaceptable por cualquier razón, y ser sustituido por uno de mayor capacidad y aceptado por **LA DIRECCIÓN**.
3. **EL CONSULTOR** no podrá emplear servicios de profesionales y técnicos que estén trabajando en oficinas públicas o entidades autónomas.
4. **EL CONSULTOR** acuerda que todos los bienes no fungibles con valor superior a DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 250.00) adquiridos con fondos de este Proyecto, pasarán a ser propiedad de **LA SECRETARÍA** a la terminación de este Contrato. Sin perjuicio a efectuar transferencias parciales al finalizar físicamente cualquier sección del Proyecto. En caso de que estos bienes no se devuelvan a **LA DIRECCIÓN**, estos serán pagados por los Consultores al valor de costo, tomando en cuenta la depreciación que para tal efecto tienen establecidos los reglamentos del Ministerio de Finanzas. Los bienes con valor menor de DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 250.00), no estarán sujetos a devolución.
5. Cada vez que un Asesor o Especialista sea requerido en el Proyecto por **EL CONSULTOR** deberá ser aprobado previamente por **LA DIRECCIÓN**. Cuando visite el Proyecto deberá preparar un informe especial detallado sobre lo observado y hacer en él las recomendaciones del caso. Este será personal con amplia experiencia y especialidad en Estructuras, Suelos, Geología, Hidrología, Ambiente u otras áreas de acuerdo con las necesidades del proyecto.
6. A fin de coordinar, discutir criterios y establecer si los trabajos se están ejecutando de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Tercera, **EL CONSULTOR** se compromete a convocar a reuniones de trabajo tan frecuentemente como fuere necesario, o bien, cuando **LA DIRECCIÓN** lo ordene. A dichas reuniones asistirán el Coordinador del Proyecto; los representantes que **LA DIRECCIÓN** designe; **EL CONSULTOR** mismo

y por parte de **EL CONTRATISTA** sus representantes respectivos. Durante estas reuniones, **EL CONSULTOR** presentará a **LA DIRECCIÓN** una evaluación descriptiva y gráfica del avance de los trabajos y su relación con el Programa de Trabajo aprobado. Se discutirá, además, problemas que se hayan presentado en la realización de los trabajos y si ellos hubiesen causado alguna demora, se solicitará a **EL CONTRATISTA** el respectivo ajuste del programa de trabajo para su posterior revisión y aprobación. **EL CONSULTOR**, a la vez hará exposición de la forma como se realizarán los trabajos inmediatos y someterán a consideración de **LA DIRECCIÓN** decisiones técnicas y administrativas consideradas de gran importancia para el buen éxito y finalización del Proyecto en el tiempo programado.

7. **EL CONSULTOR** se compromete a:

- Emplear todo el personal propuesto en su Oferta Económica y aceptado por **LA DIRECCIÓN** en forma eficiente para la Supervisión del proyecto. **LA DIRECCIÓN** se reserva el derecho de aprobación del personal propuesto.
- No se permitirá la sustitución de ninguno de los miembros del personal prometido en su Oferta Técnica y económica de **EL CONSULTOR** y aceptado por **LA DIRECCIÓN**, pudiéndose llegar a este extremo solamente por razones justificables y calificadas por **LA DIRECCIÓN**. De presentarse lo anterior, **EL CONSULTOR** presentará a consideración de **LA DIRECCIÓN** el Currículum Vitae de los profesionales calificados que pudiesen remplazar al profesional por sustituir. **LA DIRECCIÓN** se reserva el derecho de aprobar dicho personal.

b. Información y Servicios:

1. **EL CONTRATANTE** a través de **LA DIRECCIÓN** proveerán a los Consultores toda la asistencia que sea necesaria para obtener la información existente relacionada con el proyecto, incluyendo informes, fotografías aéreas y cualquier otra documentación que pueda estar disponible y asistirán a los Consultores en obtener tal información de otras Dependencias del **GOBIERNO**.

Además, **EL CONTRATANTE** se compromete a entregar a **EL CONSULTOR**, toda la información técnica de que dispusiese sobre Hidrología, Meteorología, Cartografía y de índole semejante que sea apropiada y útil para la Ejecución del Proyecto, toda la información obtenida deberá devolverse a **LA DIRECCIÓN** una vez finalizado el proyecto.

2. **EL CONTRATANTE** a través de **LA UNIDAD EJECUTORA** nombrará un Ingeniero Coordinador, que será el enlace entre esa dependencia y **EL CONSULTOR** por intermedio del cual se canalizarán las relaciones entre ambas partes, en lo relacionado con el Proyecto en general.

3. **EL CONTRATANTE** a través de **LA UNIDAD EJECUTORA** supervisará el cumplimiento de las obligaciones de **EL CONSULTOR** y de sus asesores especiales con el objeto de proteger los intereses del **GOBIERNO**. Con tal propósito, los representantes de **EL CONTRATANTE** llevarán a cabo, entre otras, las siguientes tareas:
- a) Verificar el cumplimiento de las actividades que corresponden a **EL CONSULTOR** bajo este Contrato, para comprobar que sean ejecutadas con eficiencia razonable.
  - b) Verificar que el trabajo sea llevado a cabo por el personal apropiado y que se sigan buenas prácticas de Ingeniería.
  - c) **EL CONTRATANTE** a través de **LA DIRECCIÓN**, podrá exigir el retiro de cualquiera de los empleados de **EL CONSULTOR** y sus asesores especiales asignados a este Proyecto, que de acuerdo al juicio de **LA DIRECCIÓN** sea incompetente o inaceptable por cualquier razón y ser sustituido por uno de mayor capacidad y aceptado por **LA DIRECCIÓN**. **EL CONSULTOR** deberá obedecer la orden de retiro, dentro de un plazo no mayor de quince (15) días.

#### **CLÁUSULA SEXTA: INFORMES, OTRA DOCUMENTACIÓN Y MULTA:**

**EL CONSULTOR** deberá presentar a **LA DIRECCIÓN** a través de **LA UNIDAD EJECUTORA** en original y dos copias los siguientes informes:

##### 1. INFORME PRELIMINAR

**EL CONSULTOR** preparará un informe preliminar que deberá ser presentado a más tardar veinte (20) días después de haber recibido la Orden de Inicio respectiva y deberá contener como mínimo:

- a) Resumen de la Inspección realizada;
- b) Resumen de la revisión de cantidades de obra;
- c) Revisión de las áreas hidráulicas y de las cuencas en el caso de proyectos hidráulicos;
- d) Niveles de ejecución actualizados;
- e) Listado de personal a ser contratado por **EL CONSULTOR**;
- f) Requerimientos inmediatos de personal por **EL CONSULTOR**;
- g) Banco de materiales; etc.

##### 2. INFORME MENSUAL

**EL CONSULTOR** deberá presentar mensualmente a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días después del mes siguiente al período reportado, un informe técnico de avance físico y financiero (en original, dos copias y un CD) conteniendo fotografías de las obras y fotocopia de bitácora.

### 3. INFORME ESPECIAL

**EL CONSULTOR** preparará los informes que le sean requeridos por **LA DIRECCIÓN** y los deberá presentar en el tiempo establecido para los mismos.

### 4. INFORME DE CIERRE PARCIAL

**EL CONSULTOR** calculará las cantidades finales correspondientes al avance acumulado que presente la obra y hará las recomendaciones pertinentes para la correcta ejecución física y financiera con las correspondientes cantidades proyectadas restantes hasta la finalización del proyecto, todo lo cual será presentado en un Informe Especial de Cierre Parcial de Cantidades.

### 5. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS AMBIENTALES (ICMA)

**EL CONSULTOR** deberá presentar en los tiempos establecidos por la Unidad de Gestión Ambiental UGA/SIT, los informes de cumplimiento de las medidas ambientales (ICMAs) y este deberá de ser entregado inicialmente vía electrónica a la UGA para su revisión, verificación y aprobación de la Unidad de Gestión Ambiental y posteriormente entregar tres copias a la UGA/SIT y una copia a la Unidad Municipal Ambiental (UMA) de los Municipios que estén comprendidos en el proyecto.

### 6. INFORME FINAL

**EL CONSULTOR** prepara un informe final que cubra todas las fases del proyecto bajo los términos de este contrato para someterlo a la consideración y aprobación de **LA DIRECCIÓN**. Este informe reflejará todas las operaciones de ingeniería, diseño, rediseño y construcción; irá acompañado de dos (2) juegos de copias de planos que correspondan al proyecto ejecutado "tal como fue construido"; también incluirá una recapitulación de la forma y cantidad de los fondos que hayan sido invertidos de acuerdo con los términos de este Contrato. Se requiere de un número de dos (2) copias de este informe final.

**EL CONSULTOR** preparará información de cada rubro que concluya, en el cual indicará los aspectos más relevantes y los datos que servirán para el mantenimiento posterior, este informe será incluido en el informe final que deberá presentar **EL CONSULTOR** una vez que termine sus actividades en un plazo no mayor un mes (01) después de concluida la obra.

**EL CONSULTOR** deberá preparar un Informe resumido de soporte para cada estimación de pago del constructor, en la forma que se lo indique **LA UNIDAD EJECUTORA**.

**LA DIRECCIÓN** a través de **LA UNIDAD EJECUTORA**, le indicará a **EL CONSULTOR** cual es la información mínima que deberá incluir en cada informe.

### 7. MULTA:



Por cada día de retraso en la presentación de cada informe, **EL CONSULTOR** deberá pagar una multa por la cantidad de cero punto treinta y seis (0.36%) por ciento del saldo del monto del contrato.

**EL GOBIERNO** tendrá la facultad de verificar que la Empresa Supervisora cumpla estrictamente con la Cláusula Tercera: Descripción de los Servicios, Cláusula Cuarta: Condiciones Especiales y Cláusula Quinta: Informes, Otra Documentación e Informe.

8. **EL CONSULTOR** presentará a **LA DIRECCIÓN** un breve informe especial diez (10) meses después de la fecha en que se haya recepcionado el proyecto, con el propósito de establecer si existen trabajos defectuosos que deben ser reparados por cuenta de **EL CONTRATISTA** que ejecutó la obra, para lo cual se establece una garantía o caución al respecto, en el correspondiente Contrato de Construcción.

#### **CLÁUSULA SEPTIMA: PERSONAL:**

- a) **EL CONSULTOR** se compromete a emplear todo el personal en forma eficiente para la ejecución del trabajo comprendido en este Contrato y presentará el Curriculum Vitae de cada uno de los profesionales propuestos y técnicos encargados del trabajo, para su aprobación por parte de **LA DIRECCIÓN**, indicando la fecha estimada de su incorporación al Proyecto, duración de su estadía y función específica para tal personal. **LA DIRECCIÓN SE RESERVA EL DERECHO DE APROBACIÓN DE TODO EL PERSONAL PROPUESTO.**
- b) **Calendario de Vacaciones:** **EL CONSULTOR** presentará un calendario de vacaciones de todo el personal en conexión con el proyecto, y deberá asegurarse de que el personal disfrute de las mismas en la forma prevista en dicho calendario, la postergación de las vacaciones solo podrá efectuarse si previamente a la fecha en que corresponda tomarlas, **EL CONSULTOR** obtiene la correspondiente aprobación de **LA DIRECCIÓN**.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: VALIDEZ, VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO:**

- a) **Validez del Contrato:** Este Contrato no tendrá validez o efecto hasta tanto no haya sido debidamente firmado por las partes contratantes y aprobado por Acuerdo Ministerial.
- b) **Plazo de Ejecución del Contrato:** Se estima que **EL CONSULTOR** realizara todos los trabajos objeto de este Contrato, en TRECIENTOS NOVENTA Y CINCO (395) DÍAS CALENDARIO equivalentes a TRECE (13) MESES, contados a partir de la fecha de la Orden de Inicio que emita **LA DIRECCIÓN**. la cual podrá tener carácter retroactivo en el caso de que **EL CONTRATISTA** inicie a cuenta y riesgo los trabajos de construcción antes de que este contrato haya sido firmado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: COSTO DEL CONTRATO:**

El costo de este contrato se ha estimado en la cantidad de **XXXXXX** (L. **XXXXXX**), según se detalla en el estimado de costos que se detalla a continuación:

**Supervisión de las Obras de Construcción y Pavimentación con Concreto Hidráulico de la Carretera Central: Marale – Empalme carretera Yoro, Sub-Tramo A: Marale-Sulaco, Ubicada en el Departamento de Francisco Morazán y Yoro**

| No.  | CONCEPTO  | HOMBRES<br>MES | SUELDO<br>MENSUAL | TOTAL<br>LPS |
|--|---|----------------|-------------------|--------------|
| <b>1.0.0 SUELDOS Y SALARIOS</b>            |   |                |                   |              |
| <b>1.1.0 PERSONAL PROFESIONAL</b>          |   |                |                   |              |
| 1.1.1                                      | Gerente de Proyecto   |                |                   |              |
| 1.1.2                                      | Ingeniero Residente   |                |                   |              |
| 1.1.3                                      | Ingeniero Asistente   |                |                   |              |
| 1.1.4                                      | Especialista en Geotecnia   |                |                   |              |
| 1.1.5                                      | Especialista en Pavimento   |                |                   |              |
| 1.1.6                                      | Especialista Estructural  |                |                   |              |
| 1.1.5                                      | Ingeniero Ambiental-Seguridad   |                |                   |              |
| <i>Total Personal Profesional =</i>        |   |                |                   |              |
| <b>1.2.0 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR</b>   |   |                |                   |              |
| 1.2.1                                      | Laboratorista   |                |                   |              |
| 1.2.2                                      | Inspector de Campo  |                |                   |              |
| 1.2.3                                      | Topógrafo   |                |                   |              |
| 1.2.4                                      | Cadeneros   |                |                   |              |
| 1.2.5                                      | Motorista   |                |                   |              |
| 1.2.6                                      | Peones de Topografía  |                |                   |              |
| 1.2.7                                      | Vigilantes  |                |                   |              |
| 1.2.8                                      | Dibujante Calculista  |                |                   |              |
| 1.2.9                                      | Secretaria  |                |                   |              |
| 1.2.10                                     | Contador  |                |                   |              |
| 1.2.11                                     | Tiempo Extra (25% Personal de Campo)  |                |                   |              |
| <i>Total Personal Técnico y Auxiliar =</i> |   |                |                   |              |
| <b>TOTAL 1. SUELDOS Y SALARIOS =</b>       |   |                |                   |              |
| <b>2.0 BENEFICIOS SOCIALES</b>             |   |                |                   |              |
| 2.1  | Hasta un 46.23% S / Sueldos Para Prestaciones, IHSS, INFOP, 13vo. y 14vo. Mes |                |                   |              |
| <b>TOTAL 2. BENEFICIOS SOCIALES =</b>      |   |                |                   |              |

| No.   | CONCEPTO  | HOMBRES<br>MES | SUELDO<br>MENSUAL | TOTAL<br>LPS |
|---|---|----------------|-------------------|--------------|
| <b>3.0.0 GASTOS DIRECTOS</b>                |   |                |                   |              |
| <b>3.1.0 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>       |   |                |                   |              |
| 3.1.1                                       | Materiales Oficina                                  |                |                   |              |
| 3.1.2                                       | Materiales Ingeniería                               |                |                   |              |
| <b>Total Materiales y Suministros =</b>     |   |                |                   |              |
| <b>3.2.0 GASTOS DE OPERACIÓN Y OFICINA</b>  |   |                |                   |              |
| 3.2.1                                       | Reporte y Reproducción                              |                |                   |              |
| 3.2.2                                       | Alquiler de Oficina y Vivienda                      |                |                   |              |
| 3.2.3                                       | Servicios Públicos                                  |                |                   |              |
| 3.2.4                                       | Comunicaciones                                      |                |                   |              |
| 3.2.5                                       | Subsistencia de Ingenieros                          |                |                   |              |
| 3.2.6                                       | Subsistencia de Personal de Campo                   |                |                   |              |
| 3.2.7                                       | Viáticos (Día)                                      |                |                   |              |
| 3.2.8                                       | Seguros Patronal (3% / Sueldos y Salarios)          |                |                   |              |
| 3.2.9                                       | Inspección e Informe 1 y 2 año Garantía de calidad  |                |                   |              |
| <b>Total Gastos de Operación Oficinas =</b> |   |                |                   |              |
| <b>3.3.0 COMPRA Y ALQUILER DE EQUIPO</b>    |   |                |                   |              |
| 3.3.1                                       | Alquiler de Vehículos                               |                |                   |              |
| 3.3.2                                       | Alquiler de Equipo de Laboratorio                   |                |                   |              |
| 3.3.3                                       | Equipo de Topografía (Transito y Nivel)             |                |                   |              |
| 3.3.4                                       | Alquiler de Equipo de Oficina, Campo e Informática. |                |                   |              |
| 3.3.5                                       | Prueba Medición de Rugosidad (IRI)                  |                |                   |              |
| <b>Total Equipo =</b>                       |   |                |                   |              |
| <b>TOTAL 3 GASTOS DIRECTOS =</b>            |   |                |                   |              |
| <b>4.0 GASTOS GENERALES</b>                 |   |                |                   |              |
| 4.1   | 46.20 % S / Cuenta (1+2)                            |                |                   |              |
| 4.2   | 15 % S/ Cuenta (3)                                  |                |                   |              |
| <b>TOTAL 4 Gastos Generales =</b>           |   |                |                   |              |
| <b>5.0 HONORARIOS</b>                       |   |                |                   |              |
| 5.1   | Honorarios (15 % de 1, 2 y 4 )                      |                |                   |              |
| <b>TOTAL =</b>                              |   |                |                   |              |

**CLÁUSULA DECIMA: PAGOS:**

EL CONSULTOR recibirá como pago por los servicios objeto de este contrato una cantidad estimada en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (L. **XXXXXXXXXX**), de los cuales **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (L. **XXXXXXXXXX**) corresponden al concepto de honorarios, en el tiempo de ejecución de **XXXXXXXXX** DÍAS CALENDARIO EQUIVALENTES A **XXXXX (XX)** MESES.

El contrato será pagado por suma alzada, y solamente se podrá ampliar el monto del contrato de supervisión por obra adicional al contrato de obra, autorizada por el Contratante, o por fuerza mayor. Por otras razones solo se ampliará el plazo.

El pago se hará de acuerdo con las disposiciones indicadas a continuación:

El monto de pago mensual será calculado de acuerdo con el porcentaje de avance de la construcción mediante la siguiente fórmula:

$$CM = \underbrace{[(0.30 \times Mmo) / \text{Plazo Original Supervisión}]}_1 + \underbrace{[0.70 \times (Mmo) \times (Emc / Mmc)]}_2$$

| ABREVIACIÓN | DESCRIPCIÓN  |
|-------------|--|
| CM          | Cuota Mensual a pagar  |
| Mmo         | Monto Máximo Ofertado por el Supervisor menos el pago Inicial (Etapa I) y pago Final (Etapa III)                                 |
| Emc         | Estimación Mensual del Contratista (Excluyendo Escalatoria, montos provisionales y trabajos por Administración Delegada)         |
| Mmc         | Monto Máximo Ofertado Contratista (Excluyendo Cláusula Escalatoria, montos provisionales y trabajos por Administración Delegada) |

**Notas:**

1. El primer término de la fórmula (1) es un valor fijo que representaría el 30% del monto máximo de supervisión (Mmo) dividido entre el plazo original del contrato, con lo cual se reconocería un valor fijo mensual al Consultor.

2. El segundo término de la fórmula (2) representa el 70% restante a ser pagado en proporción al avance de la construcción.
3. Si al finalizar el plazo contractual de la Supervisión no se ha finalizado la obra, y el plazo se amplía por cualquier razón (CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: MODIFICACIONES DEL CONTRATO), la CM de pago a la Supervisión se calculará con las nuevas variaciones acumuladas en monto y plazo de ambos contratos (Obra y Supervisión).
4. Al finalizar el plazo contractual a satisfacción del Contratante se le pagara el saldo total restante del contrato de Consultoría en la última solicitud de pago, por ser un contrato de Suma Global.
5. Adicionalmente a cada solicitud de pago el Consultor deberá estar al día con los informes (CLÁUSULA SEXTA: INFORMES) correspondientes al periodo de cobro.

**NOTA: CONDICIONANTE DE PAGO Y REPOSABILIDAD DE EL CONTRATANTE:**

- Si se redujera los alcances del Contrato de Obra, se reducirá en la misma proporción en monto y tiempo de EL Contrato de Consultoría con respecto a la oferta presentada.
- Por inicio tardío de las obras por parte de El Contratista. Si El Contratista no comienza las actividades constructivas dentro de los cinco días calendario después de emitida su Orden de Inicio. El Consultor no podrá tener remuneración alguna hasta el inicio real de las obras. Esto sin perjuicio y responsabilidad de El Contratante. Quedando establecido que no habrá reconocimiento monetario por parte de El Contratante, por el tiempo y recursos asignados por El Consultor durante este período de inactividad. En caso de que se suscriba El Contrato de Consultoría y que no se haya emitido una Orden de Inicio, EL CONTRATANTE quedará liberado de cualquier responsabilidad, dado que las obligaciones recíprocas enunciadas en el Contrato no surtieron efecto alguno
- Si las actividades constructivas se llegan a detener; por abandono, incompetencia o negligencia continuada de El Contratista, SOLAMENTE se reconocerá a El Consultor el tiempo y pago correspondientes a las obras ejecutadas, previa notificación de El Contratante y entrega de los productos correspondientes a la fecha por parte de El Consultor.
- En el APÉNDICE 1- ESTIMADO DE COSTOS, se desglosa el Costo de Personal (Hombres – Mes), Beneficios Sociales, Costos Operativos, gastos Generales y Honorarios de cada Componente

En el presente año el costo de este contrato será cancelado con cargo a la Estructura Presupuestaria siguiente: Institución, Programa, Sub-Programa, Proyecto, Act/Obra, Objeto, Fuente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: REVISIÓN DE PRECIOS**

**EL CONTRATANTE**, reconocerá a **EL CONSULTOR**, cualquier aumento directo que se produzca por aplicación de nuevas leyes o por disposiciones del Gobierno Central, emitidas después de la fecha de presentación de ofertas de este proyecto. La Cuota Mensual a pagar a **EL CONSULTOR**, se efectuará por medio de Avances de Obras de la Construcción, previa verificación que hará **EL CONTRATANTE**.

1. Se reconocerán los aumentos en salarios únicamente cuando éstos provengan de incrementos en salario mínimo decretado por **EL GOBIERNO**.
3. Cualquier disminución directa que se produzca por aplicación de Leyes o disposiciones del Gobierno Central, emitidas después de la fecha de presentación de las ofertas del proyecto, será a favor del gobierno y se rebajará de las estimaciones mensuales.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:**

**EL CONSULTOR**, queda obligado a constituir, antes de dar inicio a la supervisión de las obras, la siguiente garantía: Garantía de Cumplimiento de Contrato: Equivalente al quince por ciento (15%) del monto de los Honorarios Profesionales del contrato, con exclusión de costos, con una duración hasta tres (3) meses adicionales al plazo previsto para la terminación del mismo.- La Garantía de Cumplimiento de Contrato, deberá presentarse en un plazo no mayor de diez (10) días después de haberse suscrito el correspondiente contrato, y deberá cumplir con el siguiente procedimiento: Mediante solicitud formal, **EL CONSULTOR** pedirá a **LA SECRETARÍA** la aprobación y certificación de la garantía correspondiente, adjuntando a su escrito el original de la misma.- Esta garantía deberá ser emitida por una Institución Bancaria o Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, para operar en la República de Honduras, y deberá contener la Cláusula siguiente: “Esta Garantía será ejecutada por el valor total de la misma, a simple requerimiento de **LA SECRETARÍA**, acompañada de un certificado o nota de incumplimiento, emitida por **LA DIRECCIÓN** sin perjuicio de los ajustes que pudieran haber, si fuere el caso, que se harán con posterioridad a la entrega del valor total de la misma”.- Serán nulas todas las cláusulas o condiciones que contravengan o limiten esta disposición.-

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS POR AUMENTO EN EL PLAZO O MONTO DEL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN:**

En caso de que se amplíe el plazo del contrato de construcción por un término mayor de dos (2) meses, **EL CONSULTOR** deberá ampliar la vigencia de la Garantía de Cumplimiento, de manera que venza tres (3) meses después del nuevo plazo establecido; si así ocurriere, el valor de la ampliación de la garantía se calculará sobre el monto pendiente de ejecución, siempre que lo anterior hubiere sido supervisado satisfactoriamente.- Si a consecuencia de la modificación de un contrato de construcción, se aumentare el monto del contrato de supervisión por incremento de

las prestaciones a cargo de **EL CONSULTOR**, este deberá ampliar la Garantía de Cumplimiento teniendo como base el saldo del contrato modificado que estuviere por ejecutarse. **LA DIRECCIÓN** será responsable solidariamente con **EL CONSULTOR** del cumplimiento de estas condiciones.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS:**

**LA DIRECCIÓN** encargada de velar por la correcta ejecución y supervisión del contrato, será responsable de que las garantías se constituyan oportunamente por **EL CONSULTOR**, y que cumplan los fines para los que fueron expedidas.- En consecuencia, si hubiesen reclamos pendientes estando próximo a expirar cualquier garantía que responda por obligaciones de **EL CONSULTOR, EL CONTRATANTE**, por medio de **LA DIRECCIÓN** notificará este hecho a la empresa afianzadora o garante, quedando desde ese momento la garantía afecta al resultado de los reclamos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:**

Las garantías constituidas por **EL CONSULTOR**, tendrán carácter de título ejecutivo y su cumplimiento se exigirá por la vía de apremio, una vez que esté firme el Acuerdo de Resolución por incumplimiento de **EL CONSULTOR. EL CONTRATANTE** gozará de preferencia sobre cualquier otro acreedor para hacer efectivas estas cauciones. Quienes otorgaren estas cauciones a favor de **EL CONSULTOR**, no gozarán del beneficio de excusión. Si este Contrato fuera rescindido por incumplimiento de **EL CONSULTOR, EL CONTRATANTE** podrá realizar las diligencias que estime necesarias para ingresar a la Hacienda Pública, el monto de las garantías que **EL CONSULTOR** haya rendido para garantizar el fiel cumplimiento del contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DEVOLUCIONES DE LAS GARANTÍAS:**

**LA DIRECCIÓN** podrá autorizar la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, después de haberse emitido la correspondiente Acta de Recepción Final del Proyecto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: RETENCIONES:**

1. **EL CONTRATANTE** retendrá mensualmente a **EL CONSULTOR** el diez por ciento (10%) de los Honorarios Mensuales, como garantía adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato, especificada en la Cláusula Décima Primera Garantía de Cumplimiento del Contrato.
2. **EL CONTRATANTE** retendrá en cada pago mensual a **EL CONSULTOR** el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta; Salvo que la empresa presente su constancia de pagos a cuentas vigente.

- 3.- **EL CONTRATANTE** retendrá los pagos a **EL CONSULTOR** por incumplimiento en la entrega de los trabajos especificados en este contrato, pagándosele a **EL CONSULTOR** una vez subsanado tal incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ARCHIVOS**

- a. **EL CONSULTOR** deberá conservar y mantener archivos y libros mayores de contabilidad, relacionados con las transacciones que se contemplan bajo este Contrato, incluyendo planillas, sub-contratos y otros servicios, en idioma español.
- b. El sistema de contabilidad empleado por **EL CONSULTOR** deberá ser aprobado por **EL CONTRATANTE** y deberá regirse por principios de contabilidad generalmente aceptados. Todos los libros de cuentas y anotaciones relacionados con este Contrato deberán estar sujetos a inspecciones por parte de **EL CONTRATANTE** por cualesquiera de sus representantes legales en cualquier tiempo y **EL CONSULTOR** se compromete a permitir que representantes autorizados por **EL CONTRATANTE** inspeccionen en cualquier tiempo las instalaciones, actividades y trabajos pertinentes a este Contrato, ya sea en Honduras o en el exterior, interrogando al personal empleado en asuntos relacionados con el Contrato hasta donde se estime conveniente, **EL CONSULTOR** se compromete a incluir Cláusulas similares a las arriba mencionadas en todas las asociaciones y los sub-contratos si los hubiese.
- c. **EL CONSULTOR** se compromete hasta la expiración de un período de tres (3) años después del pago final contemplado de este Contrato, a que **EL GOBIERNO, LA SECRETARÍA** o sus representantes autorizados tengan acceso y derecho a examinar cualquier libro documento, papeles y anotaciones de **EL CONSULTOR** relacionados con las transacciones contempladas bajo este Contrato. **EL CONSULTOR** además se obliga a incluir en todos los sub-contratos, si los hubiese, una Cláusula al efecto de que el Sub-contratista se obligue a que **EL GOBIERNO y LA SECRETARÍA** tendrán acceso y derecho a examinar directamente libros pertinentes, papeles y anotaciones de tal sub-contrato hasta un período de tres (3) años después de que el pago final contemplado en el Sub-Contrato haya sido hecho.
- d. **EL CONTRATANTE** al hacer el pago final a **EL CONSULTOR** será el propietario de los originales de documentos, incluyendo mapas, planos, fotografías, información sobre suelos, así como toda la información económica, fiscal, contable y financiera.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: COMPONENTES DEL CONTRATO:**

Es entendido que forman parte del presente Contrato, los siguientes documentos:

- a. Invitación a Concurso o Notificación de Adjudicación  
b. Este Contrato y cualquier suplemento a él.  
c. El Cuadro de Organización para la supervisión del Proyecto.  
d. La Orden de Inicio.



- e. La Oferta Técnica aprobada por LA DIRECCIÓN.
- f. La Oferta Económica según lo expuesto en los Términos de Referencia y aprobada por

LA DIRECCIÓN.

- g. Términos de Referencia entregados al CONSULTOR.
- h. Prórrogas al plazo del Contrato convenidos por ambas partes.
- i. El Programa de Trabajo.
- j. Los Contratos suplementarios que las partes celebren.
- k. Caución de Cumplimiento de Contrato.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: MODIFICACIONES DEL CONTRATO:**

- a. **EL CONTRATANTE** podrá en cualquier ocasión, mediante orden escrita, hacer cambios dentro de los términos del Contrato.

Si tales cambios dan lugar a un aumento en el alcance del trabajo o en el plazo necesario para la ejecución del mismo, o que afecte cualquier disposición del mismo o si después de la firma de este Contrato entran en vigor disposiciones gubernamentales que aumenten los salarios o beneficios sociales o el costo de bienes y materiales necesarios para la realización de los trabajos, se hará un ajuste equitativo en el pago a **EL CONSULTOR** y en todos los otros términos de este Contrato que puedan resultar afectados.

- b. Si durante la vigencia de este contrato el promedio general del salario en el país aumenta considerablemente, **LA DIRECCIÓN** podrá autorizar a **EL CONSULTOR** salarios superiores a los indicados en el Estimado de Costos.
- c. En el caso de que **EL CONTRATANTE** solicite a **EL CONSULTOR** servicios de ingeniería de cualquier naturaleza en adición o fuera del alcance de los trabajos previstos en las Cláusulas Segunda y Tercera o hace cambios en dicho alcance de trabajo, o que **EL CONTRATISTA** establezca fuentes de trabajo adicionales o distintos a los de su programación original que requieren un cambio sustancial en las necesidades de operación de la supervisión, o en caso de que durante la ejecución de este Contrato, **EL CONTRATANTE** decida construir obras adicionales que sean requeridas, **EL CONSULTOR** se obliga a proseguir con los trabajos de supervisión adicionales. **EL CONTRATANTE** lo solicitará por escrito al **CONSULTOR** y estos presentarán una propuesta con un estimado de Hombres-Meses, Salarios, Gastos Directos, Gastos Generales y Honorarios Profesionales adicionales para efectuar dichos trabajos; antes de autorizar dichos trabajos **LA SECRETARÍA** estudiará y negociará la propuesta y si ésta conviene a sus intereses firmará la modificación al presente Contrato, que pasará a formar parte del mismo. La cual se sujetará a lo establecido en los Artículos 121, 122 y 123 de la Ley de Contratación del Estado.
- d. **EL CONTRATANTE** y **EL CONSULTOR** acuerdan que este Contrato es una obligación entre ambas partes, el cual será pagado según lo establecido en la Cláusula Novena: Pagos, basado en el respectivo plazo de ejecución, entendiéndose que el Estimado de Costos no es

limitativo, sino que podrá variarse dentro de los límites razonables, con la previa autorización de **LA DIRECCIÓN**.

- e. Además es convenido que **EL CONSULTOR** no podrá asignar, transferir, comprometer, sub-contratar o hacer cualquier otra transacción por este contrato o cualquier parte del mismo, excepto con el consentimiento escrito de **EL CONTRATANTE**.
- f. **EL CONTRATANTE** no reconocerá costos adicionales al costo estimado si **EL CONSULTOR** por causas no justificadas e imputables a él mismo dejase de cumplir con este Contrato en la entrega del Proyecto.

En tal caso, se obliga por sus propios medios a cumplir con este Contrato y entregar el Proyecto a satisfacción de **EL CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES:**

Todas las notificaciones contempladas por este Contrato serán válidas solamente cuando fuesen hechas por escrito y mandadas por correo electrónico, fax, telex o correo certificado a las direcciones de las partes contratantes que notifiquen por escrito. Estas notificaciones serán efectivas tan pronto como sean recibidas.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN:**

**EL CONTRATANTE** se reserva el derecho de terminar este Contrato por conveniencia de la Administración y por causas justificadas, o por razones de fuerza mayor o caso fortuito, todo ellos a criterio y calificación por **EL CONTRATANTE**. En cualquier caso, dará **EL CONSULTOR** una notificación por escrito de la terminación de los servicios objeto de este Contrato, con quince (15) días de anticipación.

**EL CONSULTOR** tendrá el derecho de terminar este Contrato si por razones de fuerza mayor es imposible continuar los servicios indicados en él, o **EL CONTRATANTE** se atrasase en uno o más pagos, por un período de quince (15) días, en todo caso **EL CONSULTOR** notificará por escrito a **EL CONTRATANTE** con quince (15) días de anticipación a esa terminación. En caso de terminación del Contrato por parte de **EL CONTRATANTE** o por parte de **EL CONSULTOR**, este tiene el derecho de recibir solo los pagos por los servicios incurridos bajo este Contrato hasta su terminación, incluyendo el período de quince (15) días de aviso. Igualmente recibirá cualquier otro costo razonable y justificable sobre instalaciones y equipo y entregará a **EL CONTRATANTE** toda la información disponible, dibujos, planos y conclusiones preliminares hasta la fecha de terminación y todos los instrumentos y equipo especificados en el Estimado de Costos, antes de que **LA SECRETARÍA** haga el pago final al **CONSULTOR**.

Otras causas de Terminación Ejecución:

- a) Incumplimiento de prestaciones contractuales.
- b) Suspensión del Contrato de Construcción que supervisa.
- c) Abandono del proyecto por **EL CONTRATISTA**, por período de tiempo de dos (2) meses o en forma definitiva;
- d) Por aplicación de lo establecido en el Artículo 36 del Reglamento de Ley de la Contratación del Estado inciso d) Por tener el supervisor juicio o reclamos pendientes durante los últimos 5 años con motivo de contrataos anteriores o de ejecución;
- e) Las demás establecidas en el Artículo 127 de la Ley de Contratación del Estado;
- f) En aplicación en lo establecido en el Artículo 60 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de la República de Ingresos y Egresos Vigente.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:**

- a. Definición: Por fuerza mayor se entenderá todo acontecimiento ocurrido por causas imprevistas fuera, no atribuible a negligencia de **EL CONSULTOR**, incluyendo, pero no limitándose a catástrofes de la naturaleza, del enemigo público, actos de otros

Consultores o Contratistas de construcción en la ejecución de trabajos encomendados por **EL CONTRATANTE**, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, huelgas, embargos sobre fletes y condiciones de tiempo severas y poco comunes.

- b. Ajustes en el Estimado de Costos por Fuerza Mayor: En caso de fuerza mayor, debidamente comprobada por **EL CONTRATANTE**, que impida totalmente a **EL CONSULTOR** continuar ejecutando el Contrato por un período que exceda a treinta (30) días consecutivos y después de hecha la notificación de fuerza mayor por **EL CONSULTOR**, **EL CONTRATANTE** negociará un ajuste equitativo del Estimado de Costos de los Servicios, siempre que **EL CONSULTOR** haga el reclamo a **EL CONTRATANTE** dentro de un período de cuarenta y cinco (45) días después de cesada la fuerza mayor notificada, acompañando las pruebas correspondientes.

Si **EL CONSULTOR** no hiciera tal reclamo dentro del período de tiempo especificado, caducarán sus derechos a un ajuste en el Estimado de Costos, causado por la mencionada fuerza mayor.

- c. Extensión del plazo por fuerza mayor: En caso de que una fuerza mayor impida a **EL CONSULTOR** ejecutar los deberes requeridos por este Contrato para la eficiente ejecución de los trabajos por un período continuo que exceda quince (15) días su período de servicios, tal como lo requiere este Contrato y previa aprobación de **EL CONTRATANTE**, será ampliado por un período de igual de tiempo al período perdido por fuerza mayor.
- d. **EL CONSULTOR** será reembolsado por cualquier gasto extraordinario que sea razonable, justificado y necesario en que incurra durante períodos de fuerza mayor, siempre que estos gastos sean aprobados por **EL CONTRATANTE**.

- e. Siempre que la ejecución del Proyecto sea suspendida por fuerza mayor, **EL CONSULTOR** notificará a **EL CONTRATANTE** las causas de la suspensión dentro de un plazo máximo de diez (10) días contados desde el inicio de la suspensión. **EL CONTRATANTE** verificará las causas de la suspensión y la magnitud del atraso, y si este fuese justificado, dará la prórroga para completar los trabajos. Si **EL CONSULTOR** no hiciera tal notificación, caducarán sus derechos a reclamar pagos durante el período de suspensión. En caso de que el trabajo se suspendiese permanentemente, se procederá de acuerdo a la Cláusula Vigésima Primera.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: PENAL:**

EL CONSULTOR por cada día de retraso en la presentación de cada informe, este deberá pagar una multa de **CERO PUNTO TREINTA Y SEIS (0.36%)** del saldo del monto del contrato. **EL CONTRATANTE** tendrá la facultad de verificar que **EL CONSULTOR** cumpla estrictamente con las Cláusulas referente a la Descripción de los servicios; condiciones especiales e informes, otra documentación y Multa, cantidad que le será deducida automática de los pagos pendientes a su favor.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: INDEMNIZACIONES:**

Durante la ejecución de este Contrato, **EL CONSULTOR** acuerda indemnizar y defender a su costa a **EL CONTRATANTE**, sus funcionarios, agentes y empleados, de cualquier acción legal por causa de difamación y toda clase de reclamos, demandas, acciones, incluyendo la violación de propiedad literaria, patentes o registros de invención, artículos o herramientas, originados directamente de acciones u omisiones legales de **EL CONSULTOR**, en relación con el Proyecto.

EL CONSULTOR será responsable ante **EL CONTRATANTE** por la eficiencia y cuidadosa operación de cualquier equipo no fungible, que esté utilizando para ejecutar este Contrato y que tuviese que ser entregado a **EL CONTRATANTE** a la conclusión del mismo. Es entendido y convenido que tal equipo será entregado a **EL CONTRATANTE** en condiciones normales de operación, reconociéndose como válido únicamente el desgaste normal del mismo. Los daños que se ocasionen por negligencia, impericia o ignorancia del personal dependiente de **EL CONSULTOR** en la operación y mantenimiento de dicho equipo, serán resarcidos a **EL CONTRATANTE** por **EL CONSULTOR**.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: CONFLICTO DE INTERESES:**

- a. Ni **EL CONSULTOR**, ni ningún miembro del personal de **EL CONSULTOR** trabajarán directa o indirectamente para su beneficio personal, ni en su nombre ni a través de ninguna otra persona, en ningún negocio, profesión u ocupación, haciendo uso de información obtenida por medio de este Contrato.
- b. **EL CONSULTOR** y sus asociados no podrán participar en la construcción del proyecto en provecho propio, ni en el suministro de materiales y equipos para el mismo o en carácter financiero.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA: FINIQUITO:**

Al recibir **EL CONTRATANTE** el Informe Final a entera satisfacción, efectuar el último pago a **EL CONSULTOR** y recibido el informe especial a los diez (10) meses de la recepción final del proyecto, este Contrato se dará automáticamente por terminado en el entendido de que las partes contratantes deberán a solicitud de cualquiera de ellas, otorgar dentro de un plazo de noventa (90) días, un Finiquito amplio, descargándose recíprocamente de toda clase de responsabilidades provenientes de la ejecución de este Contrato, o expresar por escrito todas las causas por las que no se otorga tal Finiquito, sin perjuicio de las responsabilidades profesionales que normalmente corresponden a **EL CONSULTOR**, de acuerdo a lo establecido en las Leyes de Honduras.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: LEYES APLICABLES:**

Para todo lo relativo al cumplimiento o interpretación de este Contrato, las partes se someten a las Leyes, tribunales y autoridades competentes de la República de Honduras.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: RESPONSABILIDAD LABORAL:**

**EL CONSULTOR**, asumirá como patrono toda la responsabilidad derivada de la relación contractual con sus trabajadores durante y después de la ejecución de este contrato, de conformidad a lo establecido en el Código de Trabajo.

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA: MESAS DE RESOLUCION DE DISPUTAS:**

Queda convenio entre las partes que las controversias que generan los actos administrativos, pueden ser resueltos empleando medios alternativos de resolución de disputas o jurisdicción de lo contencioso administrativo, según lo determine la Ley. **EL CONTRATANTE** en cualquier caso de controversia debe crearse Mesas de Resolución de Disputas, con el propósito de las mismas ayudar a las partes a resolver sus desacuerdos y desavenencias. Las mesas pueden emitir recomendaciones o resoluciones vinculantes.

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: INTEGRIDAD:**

Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJEMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA.

2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actué debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará:
  - a) Practicas Corruptivas: entendiéndolas como aquellas en las que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte;
  - b) Practica Colusorias, entendiéndolas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.
4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato.
5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.
6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.
7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales **EL CONSULTOR** contrate así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar:
  - a) De parte de **EL CONTRATISTA** o **EL CONSULTOR**:
    - 1) A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse.
    - 2) A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias

derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que corresponda.

b) De parte del CONTRATANTE:

- 1) A la eliminación definitiva del [CONTRATISTA o CONSULTOR y a los Subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad] de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación.
- 2) A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: CLÁUSULA COMPROMISORIA:**

Es entendido y convenido por ambas partes que, no obstante el monto y plazo del contrato, el compromiso de **EL CONTRATANTE** durante el año XXXX, se limita a la cantidad que aparece en la asignación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República mencionada en la Estructura Presupuestaria, y que la ejecución y pago de los servicios correspondientes a los años subsiguientes, queda condicionada a que el Congreso Nacional apruebe en el presupuesto de dichos años los fondos correspondientes, según lo establece la Ley Orgánica del Presupuesto. La no aprobación de estos fondos por el Congreso Nacional dará derecho a la resolución del contrato sin responsabilidad para las partes.

En fe de lo cual, ambas partes aceptan las anteriores estipulaciones y firman el presente Contrato en la Ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, a los XXXXXXXX (XX) días del mes de XXXXXXXX del año dos mil dieciocho.

\_\_\_\_\_  
MAURICIO RAMOS  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES  
(SIT)

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

# SECCIÓN 7. FORMULARIOS DE GARANTÍA



## GARANTÍA Y/O FIANZAS DE CUMPLIMIENTO

FORMATO [GARANTIA/FIANZA] DE CUMPLIMIENTO  
[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]

[GARANTIA / FIANZA]

DE CUMPLIMIENTO N°: \_\_\_\_\_ |

FECHA DE EMISION: \_\_\_\_\_ |

AFIANZADO/GARANTIZADO: \_\_\_\_\_ |

DIRECCION Y TELEFONO: \_\_\_\_\_ |

[Garantía/Fianza] a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar que el [Afianzado/Garantizado], salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el [Afianzado/Garantizado] y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “[indicar el nombre de la licitación]” ubicado en [indicar la ubicación].

SUMA

[AFIANZADA/ GARANTIZADA]: \_\_\_\_\_ |

VIGENCIA De: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_ |

BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_ |

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA:** LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (**BENEFICIARIO**) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA.

Las garantías o fianzas emitidas a favor [del **BENEFICIARIO**] serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.

En fe de lo cual, se emite la presente [Fianza/Garantía], en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ |

**FIRMA AUTORIZADA**