

DOCUMENTOS DE CONCURSO **PRIVADO NACIONAL**

PARA LA CONTRATACIÓN DE
SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS:

**“SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DE PROYECTO
PAVIMENTACIÓN CON HUELLAS BARRIO EL CARMEN: (1)
SECTOR LA LOMA 500 M Y (2) SECTOR EL LIMON 500M,
ARADA SANTA BARBARA.**

CPR-SIT-036-2023

CONTRATANTE:

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

Junio 2023

Contenido

<u>Sección 1. Carta De Invitación</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>Sección 2. Instrucciones Para El Consultor</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>1. Alcance Del Concurso</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>2. Financiamiento</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>3. Conflicto De Intereses</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>4. Fraude Y Corrupción</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>5. Concursante Elegible</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>6. Validez De La Propuesta</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>7. Aclaración Y Enmiendas A Los Documentos</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>8. Preparación De La Propuesta</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>9. Idioma</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>10. Propuesta Técnica Forma Y Contenido</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>11. Propuesta Financiera (Oferta Económica)</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>12. Costo De La Propuesta</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>13. Impuestos</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>14. Presentación, Recepción Y Apertura De La Propuesta</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>15. Evaluación De La Propuesta</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>16. Evaluación De La Propuesta Técnica</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>17. Propuesta Financiera O Económica Y Negociaciones</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>18. Adjudicación Del Contrato</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>19. Garantía De Cumplimiento</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>20. Subsanción</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>Hoja De Datos</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>Sección 4. Propuesta Financiera – Formularios Estándar</u>	¡Error! Marcador no definido.

[Sección 5. Términos De Referencia](#)..... ¡Error! Marcador no definido.

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

CONCURSO PRIVADO NACIONAL CPR-SIT-036-2023

Comayagüela M.D.C. 15 de junio de 2023

La Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT), de acuerdo al Artículo N° 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 LA Categoría A y B Obras Viales.**

- CONSULTORA MADEC, S. DE R.L
- COMPUCAD, S. DE R.L
- CONSULTORA OMNI, S. DE R.L

Correspondiente a la supervisión de los siguientes proyectos:

“Supervisión del proyecto de PROYECTO PAVIMENTACIÓN CON HUELLAS BARRIO EL CARMEN: (1) SECTOR LA LOMA 500 M Y (2) SECTOR EL LIMON 500M, ARADA SANTA BARBARA”.

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, 1 copia 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 29 de junio del 2023 A LAS 10:00 a.m.. 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 la supervisión de los proyectos:

“Supervisión del proyecto de PROYECTO PAVIMENTACIÓN CON HUELLAS BARRIO EL CARMEN: (1) SECTOR LA LOMA 500 M Y (2) SECTOR EL LIMON 500M, ARADA SANTA BARBARA”.

2. Modalidad de Contratación:

La modalidad de contratación promovida a través de la presente invitación es Concurso Privado, y estará regida por la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

3. Retroalimentación:

En caso de no estar en condiciones de participar en este proceso de contratación, solicitamos hacernos llegar por escrito las razones, con el objeto de considerarlas en futuros procesos.

4. 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, redvialcontrataciones@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)*

SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA EL CONSULTOR

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 de los Proyectos que a continuación se detallan:

“Supervisión del proyecto de PROYECTO PAVIMENTACIÓN CON HUELLAS BARRIO EL CARMEN: (1) SECTOR LA LOMA 500 M Y (2) SECTOR EL LIMON 500M, ARADA SANTA BARBARA”.

1.1 **EL CONCURSANTE** seleccionado deberá terminar la supervisión de las obras en la fecha prevista de terminación en **Cuatro (4) Meses** calendario, contados a partir de la fecha de la Orden de Inicio.

1.2 En estos Documentos:

- (a) el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo, por correo electrónico) con prueba de recibido;
- (b) “Contratante” significa la Secretaría 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) “Hoja de Datos” significa la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas o de las actividades a realizar;
- (e) “Día” significa día calendario.
- (f) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante;
- (g) “Instrucciones para los Consultores” significa el documento que proporciona a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
- (h) “CI” (Sección 1) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta;
- (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;

- (j) "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera;
- (k) "PP" significa el Pedido de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con el PP;
- (l) "Servicios" significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;
- (m) "Subconsultor" significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;
- (n) "Términos de Referencia" (TDR) significa el documento incluido en el PP 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.

1.3 El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una de las firmas / organizaciones incluidas en la Carta de Invitación, según el Método de Selección especificado en la Hoja de Datos.

1.4 Se invita al Consultor 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.

1.5 El Consultor debe 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 al Consultor visite al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asista a la reunión previa a la presentación de la Propuesta, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. El Consultor deberá 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. El Consultor deberá asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirle hacer los arreglos necesarios.

1.6 El Contratante oportunamente y sin costo para el Consultor 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, si los hubiere.

1.7 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus Propuesta y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso en

cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con el Consultor.

2. FINANCIAMIENTO

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 Veintitrés (2023).

3. CONFLICTO DE INTERESES

El Consultor debe dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento debe 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.

Sin que ello constituya limitación alguna a la cláusula anterior, no se contratará al Consultor 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 Subconsultores) 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. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato, de una manera aceptable.

El Consultor tiene 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.

Ningún empleado vigente del Contratante podrá trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Reclutar previos empleados gubernamentales del Contratante para trabajar para sus ministerios anteriores, departamentos o agencias 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.

4. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

El Gobierno de la República exige al consultor, sus agentes (hayan sido declarados o no), su personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en este proyecto, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de dichos contratos¹. Para dar cumplimiento a lo siguiente:

- (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 impropriamente en la actuación de otra persona²;
 - (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 obligación³;
 - (iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas⁴ 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 persona⁵, 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

¹ 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.

² “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” y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

³ “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.

⁴ “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.

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

falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, 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 del Contratante a inspeccionar y auditar de conformidad con la subcláusula 1.7.1 abajo.

(b) rechazará toda propuesta de adjudicación si 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;

5. CONCURSANTE ELEGIBLE

Las Empresa Consultora invitada 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**.

6. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La Hoja de Datos indica por cuánto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, el Consultor deberá 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 al Consultor que extienda el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Si el Consultor está de acuerdo con dicha extensión deberá confirmar que mantiene disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, el Consultor puede someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Si el Consultor no está de acuerdo tiene el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.

7. ACLARACIÓN Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS

- 7.1. El Consultor puede solicitar aclaraciones, 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) al Consultor. Si el Contratante considera necesario enmendar el Documento PP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la cláusula siguiente.
- 7.2. En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar el Documento PP emitiendo un addendum por escrito o por medio de correo electrónico. El addendum deberá ser enviado al Consultor invitado y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de la propuesta si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente al Consultor para tenerla en cuenta en la preparación de su propuesta.

8. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

- 8.1. La Propuesta, 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.
- 8.2. Al preparar su Propuesta, el Consultor deberá examinar detalladamente los documentos que conforman el PP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de la propuesta.
- 8.3. En la preparación de la propuesta técnica, el Consultor debe 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 el Consultor. 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.

9. IDIOMA

Los documentos que deba producir el Consultor como parte de estas tareas será en el idioma que se especifique en la Hoja de Datos.

10. PROPUESTA TÉCNICA FORMA Y CONTENIDO

Dependiendo de la naturaleza de la tarea, el Consultor deberá 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.

10.1 Presentación de documentos legales: Podrá participar las Empresas Consultora Invitada, previamente Precalificadas para la adjudicación del Contrato, ante la Secretaría 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.

10.2 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.

11. PROPUESTA FINANCIERA (OFERTA ECONÓMICA)

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 **El 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.

12.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.

13.IMPUESTOS

El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tales como: Cargos Sociales o Impuesto Sobre la Renta, 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 deberán ser incluidos en la propuesta financiera y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.

El Consultor debe expresar el precio en moneda nacional y así lo indicaría en la Hoja de Datos.

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

14. PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN Y APERTURA DE LA PROPUESTA

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 corregir errores cometidos por el propio Consultor. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. La carta 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.

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”.

La propuesta técnica deberá marcarse como “ORIGINAL” o “COPIA”, según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas 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.

El original y todas las copias de la propuesta técnica (incluye los documentos Legales), deberán ponerse en un sobre sellado (Sobre No.1), marcado claramente como “PROPUESTA TÉCNICA”. Asimismo, 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 (Sobre No.2), marcado claramente como “PROPUESTA FINANCIERA”, y el 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 título del préstamo, y la siguiente advertencia marcada con claridad: “ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y NO ANTES DE LAS [insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos].” 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 inadmisibile.

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

Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.

El Contratante abrirá la propuesta técnica inmediatamente después se nombre la **COMISIÓN DE EVALUACIÓN**. Los sobres con la propuesta financiera permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

15. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Desde el momento de la apertura de la propuesta hasta el momento de la adjudicación del Contrato, el Consultor no deberá comunicarse con **EL CONTRATANTE** sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o financiera. Cualquier intento del Consultor 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.

Los evaluadores de la propuesta técnica no tendrán acceso a la propuesta financiera o Económica hasta que se haya completado la evaluación técnica.

16. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

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.

La **COMISIÓN DE EVALUACIÓN** evaluará la propuesta técnica sobre la base de su conformidad con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación de cumple o no cumple indicados en la Hoja de Datos. Si la propuesta, en esta etapa no responda a aspectos importantes del PP, y particularmente a los términos de referencia o no logra cumplir con los requerimientos técnicos solicitados como mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.

17. PROPUESTA FINANCIERA O ECONÓMICA Y NEGOCIACIONES

Después de analizada la propuesta técnica, si el Consultor cumple con los requisitos establecidos será invitado a la apertura de su propuesta financiera o económica y posteriormente se procederá con la negociación de la misma; Dicha Negociación se hará conforme a lo establecido en el **Artículo No.166 párrafo primero del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.**

18. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Al concluir la negociación, **EL CONTRATANTE** adjudicará el Contrato al Consultor, publicará la adjudicación del contrato en el portal de Honducompras.

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

19. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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.

20. 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

<i>Párrafo de Referencia</i>	Datos del Concurso
1	Nombre del Contratante: <u>Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT).</u> Supervisión de los Proyectos: SUPERVISIÓN DEL PROYECTO: “Supervisión del proyecto de PROYECTO PAVIMENTACIÓN CON HUELLAS BARRIO EL CARMEN: (1) SECTOR LA LOMA 500 M Y (2) SECTOR EL LIMON 500M, ARADA SANTA BARBARA”. El plazo de Supervisión es: Cuatro (4) Meses Método de selección: La Selección se hará conforme a lo establecido en el Artículo No.166 párrafo primero del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. El nombre e identificación del proceso es: CPR-SIT- 036-2023 El método de selección es: Selección Basada en Calidad (SBC)
1.5	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Si: _____ No: X
1.6	El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: Ninguno.
2	El proyecto será financiado con Fondos Nacionales
6	Las propuestas deberán permanecer válidas durante <u>Noventa (90) días</u> después de la fecha de presentación.
7.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar ocho (08) días calendario antes de la fecha máxima de Presentación de las Ofertas, mediante solicitud escrita a EL CONTRATANTE. - Cualquier solicitud presentada fuera de este término no será respondida. - Las consultas verbales no serán consideradas ni tendrán validez en este proceso. EL CONTRATANTE, responderá por escrito las solicitudes de aclaración y enviará circulares de las mismas al Consultor, a más tardar cinco (05) días calendario antes de la fecha establecida para la Presentación de Ofertas.

	La dirección para solicitar aclaraciones es: Oficinas del Despacho de la Secretaría de Infraestructura y Transporte • Calle/Avenida: <u>Barrio La Bolsa.</u> • Ciudad: <u>Comayagüela, MDC.</u> • País: <u>Honduras, Centroamérica.</u> • Direcciones electrónicas: redvialcontrataciones@sit.gob.hn
8.1	Las propuestas deberán presentarse en el (los) siguiente(s) idioma(s): • <u>Español.</u>
8.3 (a)	El número estimado de meses-personal profesional requerido para el trabajo es de Cuatro (4) Meses.
9	Los documentos que deba producir el Consultor como parte de estas tareas deberán presentarse en el (los) siguiente(s) idioma(s): • <u>Español.</u>
10	La Propuesta Financiera deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si: _____ No: <u>X</u> El nombre del trabajo es: Supervisión del proyecto de PROYECTO PAVIMENTACIÓN CON HUELLAS BARRIO EL CARMEN: (1) SECTOR LA LOMA 500 M Y (2) SECTOR EL LIMON 500M, ARADA SANTA BARBARA
10.1	21. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES (Sobre 1). 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 para empresas consultoras por lo menos en la Categoría "Categoría A y B, Obras Viales"

	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 de Honduras (CICH). 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.
10.2	La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: PTE: _____ PTS: <u> X </u> Formularios TEC-1, TEC-2, TEC-4 al TEC-8. Oferta Técnica (Sobre No.1, incluye los Documentos Legales): Se deberá presentar la oferta técnica para el tramo ofertado, en un sobre (Sobre No.2) • Profesionales propuestos y asignación de funciones • Hoja de vida para cada uno del personal profesional propuesto • Experiencia profesional de cada uno del personal propuesto • Calendario de actividades del personal • Cronograma de ejecución de la consultoría • Sub consultor previstos (Aplica en caso de presentar ofertas donde se subcontrate partes de la consultoría) • Descripción del enfoque técnico, metodología y plan de actividades. • 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. - • 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. • 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. • Las observaciones de EL CONSULTOR sobre algunos datos, servicios, apoyo facilidades que suministrará o debe proveer o suministrar el Ente Contratante o el Gobierno.
11	Oferta financiera: 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: (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; (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; (3) costo por espacio para oficinas, investigaciones y estudios; (4) costo de comunicaciones internacionales o nacionales pertinentes, tales como el uso del teléfono, facsímil, necesarios a causa de los servicios; (5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipos que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios; (6) costo de impresión y envío de los informes y/o planos que deben ser presentados como parte de los servicios; (7) otras concesiones y sumas provisionales o fijas (si las hay); (8) costo de otros productos requeridos para la prestación de los servicios y no incluidos en la lista precedente;

13	Montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato y sujetas a impuestos nacionales: Si: <u> X </u> No: <u> </u>
	El Consultor deberá declarar los costos locales en moneda nacional: Si: <u> X </u> No: <u> </u>
14	EL CONCURSANTE deberá presentar el <u>Original, Una Copia Física y en Formato Digital (CD)</u> de la propuesta técnica.
	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: • Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT). • Calle/Avenida: <u>Barrio La Bolsa.</u> • Salón de Usos Múltiples de la SIT • Ciudad: <u>Comayagüela, MDC.</u> • País: <u>Honduras, Centroamérica.</u> Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: Fecha: 29 de junio del 2023, Hora: Hasta 10:00 a.m. <u>(Hora Oficial de la República de Honduras).</u> Esquina superior izquierda: Nombre, teléfono, correo electrónico y dirección completa del Concurante. Esquina superior derecha: Fecha de Presentación Parte Central: Atención: ING. MAURICIO RAMOS, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE (SIT), BARRIO LA BOLSA, COMAYAGÜELA, HONDURAS, C.A., Esquina inferior izquierda: Nombre del Proyecto a Concurrar. Esquina inferior derecha: Letra correspondiente a las propuestas técnicas y <i>propuestas financieras.</i>

15, 16

La Evaluación de las Propuestas Técnicas se hará considerando lo establecido en el Artículo 62 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los criterios de evaluación son los siguientes:

1. Primera Etapa Verificación de Requisitos:

EL CONCURSANTE que no cumpla los criterios 1 no pasará a la Segunda etapa de evaluación.

Criterio 1: Análisis Legal.	
Evaluación	Evidencia Presentada
Cumple / 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 / No Cumple	2. Poder del Representante Legal. *
Cumple / No Cumple / No Aplica	3. Documentos personales del Representante Legal y de la empresa 3.1 Representante Legal: Tarjeta de Identidad y RTN* 3.2 Empresa: RTN*
Cumple / No Cumple	4. Copia de Constancia de precalificación 2022 para empresas consultoras por lo menos en la Categoría “Categoría A y B, Obras Viales”

(*) 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:

Criterios de Evaluación	Porcentaje
1. Experiencia General afín al proceso de contratación.	10
2. Experiencia Específica afín al proceso de contratación.	20
3. Formación Experiencia del personal clave propuesto.	40
4. Declaraciones Descriptivas	20
5. Evaluación de la experiencia que se ha tenido en contratos ejecutados con esta Secretaría.	10

CUADRO DE EVALUACIÓN			
Experiencia en supervisión de obras generales.		CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Criterios Técnicos	Requisito	% Mínimo	% Máximo
Descripción de Experiencia General	Años de Experiencia	Porcentaje Máximo 10	
Para la cuantificación de los Años de Experiencia, se evaluará con relación al trabajo, todos los servicios de consultoría realizados por la empresa desde su fundación hasta la fecha.	a. Mayor a 2 años (10 %) b. Menor o igual a 2 años (5 %)		
Experiencia en supervisión de obras Específicas.		CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Criterios Técnicos	Requisito	% Mínimo	% Máximo
Descripción de Experiencia Específica	Cantidad de proyectos	Porcentaje Máximo 20	
Experiencia específica en la Supervisión de obras de Concreto Hidráulico	A. Más de 5 proyectos de obras de Concreto Hidráulico, (20%) B. Entre 3 a 5 proyectos de obras de Concreto Hidráulico, (10%)		

		C. Menor de 3 proyectos de obras de Concreto Hidráulico, (5%)		
		Sub Total		
Personal Clave				
Cargo	Descripción	Criterio de Evaluación	% Mínimo	% Máximo
Gerente de proyecto. (Ingeniero Civil)	Experiencia General: Experiencia en obras de infraestructura en general contados a partir de la obtención del título universitario	A. Mayor a 3 años (10%) B. Menor de 2 años (5%)	Porcentaje Máximo 10	
	Experiencia Específica requerida. 1.Experiencia en actividades de gerencia y administración de contratos de proyectos de Concreto Hidráulico	Criterio de Evaluación A. Más de 3 proyectos (10 %) B. Menor de 2 proyectos (7%)	Porcentaje Máximo 10	
Ingeniero Residente A un 100% del tiempo del proyecto (Jefe de Proyecto) (Ingeniero Civil)	Experiencia general a partir de la obtención del título universitario	Criterio de Evaluación A. Mayor a 5 años (10%) B. Entre 2 a 5 años (6%) C. Menor de 2 años (3%)	Porcentaje Máximo 10	
	1. Experiencia específica comprobada en el cargo	Criterio de Evaluación	Porcentaje Máximo 10	

	de Ingeniero Residente de Supervisión o Superintendente en proyectos de obras de Concreto Hidráulico	A. Más de 3 proyectos (10%) C. Menor de 2 proyectos (7%)		
--	--	---	--	--

Declaraciones Descriptivas		CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Criterios Técnicos	Requisito	% Mínimo	% Máximo
	Criterio de Evaluación	Porcentaje Máximo 20	
Metodología de Trabajo	Presentó/No Presentó conforme al TEC-4 (10%)		
Plan de Trabajo	Presentó/No Presentó conforme al TEC-4(5%)		
Organigrama	Presentó/No Presentó conforme al TEC-4(5%)		
Sub Total			
TOTAL:			

Evaluación de la experiencia que se ha tenido en contratos ejecutados con esta Secretaría.	Criterios de evaluación
La Comisión de evaluación puntuará en razón proporcional a la calificación obtenida por la empresa consultora en la "Evaluación de satisfacción de cliente" elaborada por esta Secretaría a través de sus unidad ejecutoras	10%

****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. Informes: 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. • Programa y enfoque propuesto: 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).
--	--

	Organización en el Trabajo: Presentación: 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 consignent las funciones de cada miembro de su organización con sus nombres. Cronograma: 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. Lógica: 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. Calendario de Trabajo: 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.; Es el reflejo del concepto anterior y la manera de realizar la consultoría del proyecto propiamente dicho, es decir manteniendo secuencia e Inter Relación.
--	---

17	Se prevé que la dirección para la negociación del contrato sea: Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT).
18	La Adjudicación se hará conforme a lo establecido en el Artículo No.166 párrafo primero del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. 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. 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. Al 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) 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.
19	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. 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.
--	---

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

FORMULARIO TEC-1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[lugar]; [fecha]

A: [nombre del Contratante]
[dirección del Contratante]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la Supervisión de los Proyectos:

SUPERVISIÓN DEL PROYECTO: “Supervisión del proyecto de PROYECTO PAVIMENTACIÓN CON HUELLAS BARRIO EL CARMEN: (1) SECTOR LA LOMA 500 M Y (2) SECTOR EL LIMON 500M, ARADA SANTA BARBARA”.

de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [indicar fecha] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta financiera¹, que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]²

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, 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.

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: _____

² [Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

[Proporcione aquí una descripción breve de los antecedentes y organización de su firma o entidad. 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 Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato	Monto del Contrato L	Función del Oferente
<i>[indicar mes/año]</i>	<i>[indicar mes/año]</i>	<i>[indicar número de años]</i>	Nombre del contrato: <i>[indicar nombre completo]</i> Breve descripción del alcance del: <i>[describir el objeto del contrato en forma breve]</i> Nombre del Contratante: <i>[indicar nombre completo]</i> Dirección: <i>[indicar calle/número/ciudad/país]</i>		<i>[indicar función del Oferente]</i>

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 (10 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 del profesional propuesto]

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 numeral 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]

Idiomas	Habla	Lee	Escribe

[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]

10.1 Historial Laboral:

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.]:
	Nombre del proyecto:
	Año:
	Lugar:
	Contratante:
	Principales características del proyecto:
	Actividades desempeñadas:

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera 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

No.	Nombre del Empleado	Contribución del personal (en un gráfico de barras) ²													Total de la contribución meses-personal		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	...	n	Sede	Campo ³	Total
1		[Sede]															
		[Campo]															
n		[Sede]															
		[Campo]															
Subtotal																	
Total																	

DETALLES:

- 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.

SIMBOLOGIA:

-  Tiempo completo

 Tiempo parcial

FORMULARIO TEC-8

PLAN DE TRABAJO

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

DETALLES:

- 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.

La duración de las actividades deberá ser indicada en un gráfico de barras.

Sección 4. Propuesta Financiera – Formularios Estándar

FORMULARIO FIN –1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA

[lugar]; [fecha]

A: [nombre del Contratante]
[dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la supervisión de los proyectos:
Supervisión del proyecto de PROYECTO PAVIMENTACIÓN CON HUELLAS BARRIO EL CARMEN: (1) SECTOR LA LOMA 500 M Y (2) SECTOR EL LIMON 500M, ARADA SANTA BARBARA”.
de conformidad con su pedido de propuestas de fecha **[indicar fecha]** y con nuestra propuesta técnica. La propuesta financiera que se adjunta es por la suma de:

[monto en palabras y en cifras⁶]

[Las cifras deberán coincidir con las indicadas en el costo total del Formulario FIN-2]

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.

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: [completa e iniciales]
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la Firma: _____
Dirección: _____

⁶ Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Costo Total de la Propuesta Financiera, Formulario FIN-2 y FIN 3

FORMULARIO FIN-2

RESUMEN DE COSTOS

Rubro	MONTO EN LEMPIRAS
Costo total de la Propuesta Financiera	

FORMULARIO FIN-3
OFERTA ECONÓMICA

No.	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD/ MES	P.U	COSTO TOTAL
1	SUELDOS Y SALARIOS:					
1.1	Personal Superior					
1.1.1	Ingeniero Gerente de proyectos	H-MES	0.20	0.5		
1.1.2	Ingeniero residente de proyecto	H-MES	0.50	2		
1.2	Personal Oficina Central					
1.2.1	Administrador	H-MES	0.25	0.5		
1.2.2	Secretaria	H-MES	0.25	0.5		
1.2.3	Dibujante calculista	H-MES	0.25	0.5		
1.3	Personal de campo					
1.3.1	Inspectores de campo (terracería)	H-MES	1	2		
1.3.4	Topógrafo	H-MES	1	2		
1.3.5	Cadeneros	H-MES	2	4		
1.3.6	Ayudantes	H-MES	3	6		
	SUB TOTAL (1)					
2	BENEFICIOS SOCIALES					
	46.23 % de 1	%	46.23%			
	SUB TOTAL (2)					
3	GASTOS DIRECTOS					
3.1	Materiales de oficina	MES	1	2		
3.2	Reproducción de documentos	MES	1	2		
3.3	Subsistencia Ingeniero Residente	MES	1	2		
3.4	Subsistencia personal de campo	MES	4	8		
3.5	Alquiler de vehículos	MES	2	2		
3.6	Equipo de topografía	MES	1	2		
	SUB TOTAL (3)					
4	MANEJOS DE COSTOS DIRECTOS					
4.1	10 % S/ total (3)	%	10%			
	SUB TOTAL (4)					
5	GASTOS GENERALES					
5.1	25% S/ total (1) + (2)	%	25%			
	SUB TOTAL (5)					
6	HONORARIOS					
6.1	15% de Total de (1)+(2)+(5)	%	15%			
	SUB TOTAL (6)					
	COSTO TOTAL:					

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

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Antecedentes

Honduras es un país con una Renta Media Baja en Centroamérica, con un Producto Interno Bruto (PIB) per cápita de USD 2,300 en 2014 (USD 4,700 en términos de Paridad de Poder Adquisitivo (PPA)) y una población de 8,3 millones de habitantes.

El índice de servicio de carretera (kilómetros por cada mil habitantes) es de 1.80 en comparación con el promedio Centroamericano de 3.9, y el índice de densidad es la más baja en América Central. Honduras se ubicó en la posición 103 de 160 países en el año 2,014 de acuerdo a los datos de Logistics Performance Index del Banco Mundial, por debajo de países de América Central y del promedio de América Latina. Estas cifras son indicativas de una red relativamente extensa para el tamaño de la economía de Honduras, particularmente en vista de que a través del sector de carreteras – más del 80% - de la carga doméstica y del transporte inter urbano de pasajeros viaja por carretera, por lo tanto este sector desempeña un papel crítico en la vinculación de las comunidades y los mercados en todo el país.

1.2. Marco Institucional

La Red de Carreteras en Honduras es administrada por el Gobierno a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Transporte (SIT). Importantes reformas del Sector de Carretera en Honduras se iniciaron a mediados de la década de 1,990 para mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión vial y mejorar el flujo de financiamiento para Mantenimiento Vial y en este año 2022 se continuara en la reformas.

La Secretaria de Infraestructura y Transporte (SIT), con un enfoque en la planificación y programación para el sector de carreteras, es responsable de la Mejora, Rehabilitación y Desarrollo de la Red Vial incluyendo la construcción de carreteras en la red secundaria.

1.3. Las Políticas Nacionales y Estrategias pertinentes al proyecto

El Gobierno de la Republica y la Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT), se ha establecido el objetivo, dentro del área de Desarrollo vial, la construcción de tramos de la red vial secundaria para facilitar la conexión de los centros municipales con las carreteras principales y de este modo favorecer las económicas locales y las transferencias de personas y mercaderías.

Bajo este marco, con las obras a ser ejecutadas en el programa de Interconexión Municipal, los tramos que son partes de la Red de Carreteras Secundarias del País. El Gobierno pretende promover el desarrollo vial para la red secundaria a nivel nacional con base en un enfoque de sostenibilidad técnica y económica que permita brindar infraestructura de calidad que genere impactos positivos en los procesos de distribución de productos, circulación de personas, generación de inversiones y desarrollo económico local.

1.4. Estructura de Implementación del Proyecto

La Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT), es la Secretaria Ejecutora del proyecto, tiene entre otras, la misión de ejecutar las políticas del estado en los temas de carretera y transporte, que implican inversiones

previas, construcción y rehabilitación de obras públicas con el objetivo de desarrollar la movilidad Nacional y las necesidades de transporte.

La Unidad Ejecutora del Proyecto de la SIT, es la responsable de la coordinación e implementación del proyecto, tanto en la preparación, contratación, ejecución y supervisión general de las obras que se van a contratar, Empresas Consultoras dedicadas a este tipo de rubros, a través de un proceso de Concurso de Contratación PRIVADA, amparado a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:

EL SUPERVISOR se compromete y obliga a prestar a satisfacción de **EL CONTRATANTE** los servicios necesarios para llevar a cabo la Supervisión del Proyecto.

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 de él, a pesar de que no se haga mención específica de ellas en estos Términos o en el Contrato. Es entendido que **EL CONSULTOR** suministrará todo el personal necesario y asumirá toda la responsabilidad Técnica para revisar el Diseño, elaboración de Planos y Supervisar las Obras hasta la terminación de las mismas; asimismo, proporcionará las facilidades disponibles de sus oficinas en el sitio de la Construcción a los Representantes de la SIT.

3. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo general de esta consultoría es la Supervisión del proyecto de PROYECTO PAVIMENTACIÓN CON HUELLAS BARRIO EL CARMEN: (1) SECTOR LA LOMA 500 M Y (2) SECTOR EL LIMON 500M, ARADA SANTA BARBARA, y que sera Licitadas a fin de que El Contratante posea garantía de que las obras se ejecuten conforme a las disposiciones generales y técnicas establecidas y asegure su inversión.

Los objetivos específicos de esta consultoría son:

- a) La consultoría debe ser a satisfacción del Contratante, conforme a las especificaciones, mediante la aplicación de las mejores prácticas de ingeniería, asumiendo la responsabilidad para asegurar la calidad requerida de las obras, a fin de que sean construidas por El Contratista cumpliendo con el alcance, tiempo, costo y en pleno apego al contrato de construcción.
- b) Evaluar el estado inicial de las estructuras a ser objeto de atención, priorizar el orden de atención de la obra contratada, el desarrollo de las actividades del proyecto, así como la ejecución presupuestaria del mismo, y establecer las cantidades de obra ejecutadas.
- c) Evaluar el estado del sitio después de haber sido intervenido y hacer una recomendación de la necesidad del futuro de realizar obras complementarias y un mantenimiento periódico o rutinario.

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El trabajo que **EL SUPERVISOR** ejecutará 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

- Entregar el sitio o zona de trabajo al Ejecutor/Contratista, delimitándola y girando las instrucciones necesarias, tendrá la responsabilidad de constatar la presencia de personal Topográfico y su respectivo Equipo en la Obra, de lo cual dejará constancia escrita y fotográfica.
- **Exigir** la presentación el Programa de Ejecución de Obra a **EL CONTRATISTA** de acuerdo al Contrato de Construcción.
- Verificar el cumplimiento del Plan de Inversión del Anticipo entregado al Contratista.
- Leer detenidamente las Especificaciones respectivas y verificar que **EL CONTRATISTA** las haya leído y comprendido.
- Aclarar cualquier duda en las Especificaciones antes de iniciar el proceso.
- Recopilar y revisar toda la documentación existente relacionada con el proyecto, tanto para la supervisión como para la construcción a fin de tener un conocimiento completo del mismo y ejecutar de esta manera una mejor administración técnica y financiera del proyecto.
- Coordinación con las Municipalidades involucradas en cuanto a la obtención de permisos que se requieran durante la construcción del proyecto.
- El consultor deberá revisar detalladamente toda la información existente del Proyecto, incluyendo las especificaciones técnicas generales y especiales; planos, cantidades de obra, y cualquier otra documentación del proyecto, hasta lograr un total dominio de la misma.

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

- La Administración del Contrato de Construcción y Actividades Generales en la Ejecución de la Consultoría.
- Deberá vigilar que las obras se ejecuten conforme a las especificaciones del proyecto con la calidad estipulada y en el plazo de acuerdo del contrato de construcción. En caso de encontrarse imprevistos, el Consultor tendrá la libertad de proponer soluciones prácticas, técnicas y aceptables en términos de Ingeniería, siempre y cuando con ello se mejore la seguridad, la calidad y la vida útil de la obra y además no incurra en incrementos de costos ni del plazo contractual.
- Reuniones de trabajo Contratista – Supervisor – Contratante: El Consultor deberá coordinar las reuniones de trabajo entre Contratista – Supervisor - Contratante en las oficinas regionales del Supervisor o del contratista una vez al mes, con el objetivo de informar la situación del proyecto en campo y tomar decisiones oportunas para corregir situaciones que se presenten en el proyecto y para revisar las estimaciones de obra ejecutadas por El Contratista. Es responsabilidad de la Supervisión la elaboración de la ayuda de memoria que se levanten en cada una de las reuniones, la cual deberá ser firmadas en el mismo día que se lleven a cabo las reuniones de trabajo. Deberá dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada participante.

- Control de vigencias y monto de Garantías: El Consultor deberá llevar un registro del control de las garantías establecidos en el Contrato de Construcción con sus respectivas vigencias, asegurando mantener siempre vigentes dichas garantías
- Aprobación, Control y Seguimiento al Programa de Trabajo del Contratista.
- El Consultor llevará un registro del estado del tiempo que se presente en la zona de trabajo durante la ejecución del proyecto para tener los elementos que respalden una posible ampliación de plazo contractual que solicite el Contratista con relación a este tema.
- El Consultor deberá mantener permanencia en la zona del proyecto, a fin de tener un control estricto de las actividades del Contratista.
- Elaboración de Modificaciones de Contrato u Órdenes de Cambio: Conforme al avance del proyecto y si resulta necesario, elaborar modificaciones de contrato conforme al formato que proporcione el Contratante incluyendo las respectivas justificaciones de las variaciones, análisis de precios unitarios de nuevos ítems, a fin de que sean aprobadas por el Contratante.
- Se dispondrá de una bitácora durante todo el período de ejecución del proyecto para que facilite la comunicación técnica en las obras entre el Contratista, el Consultor y el Contratante, quienes serán los únicos autorizados para hacer uso de ésta.
- El Consultor deberá emitir dictámenes técnicos y contractuales sobre los posibles reclamos que presente el contratista, con la interpretación del contrato que correspondan y los soportes de sus interpretaciones y recomendaciones.
- Documentar y emitir opinión sobre los incumplimientos del contratista especialmente los que den lugar a la imposición de multas de conformidad a la naturaleza de la obra que supervisa o a la resolución del contrato.
- Seguimiento y control de costos y estimaciones de obra del Contratista. El Consultor y el Contratista prepararán la CONCILIACIÓN DE OBRA EJECUTADA, con su respectiva MEMORIA DE CÁLCULO, realizando corte de obra el 25 de cada mes a reportar, la cual se presentará, firmada y sellada por ambas partes.
- Seguimiento a la implementación de medidas para manejo tránsito y señalización vial.
- Vigilar que el Contratista observe, acate y ejecute el cumplimiento estricto de las medidas de mitigación ambiental, higiene y seguridad en el proyecto.
- Girar Órdenes de Trabajo e instrucciones por escrito al Contratista para la correcta ejecución de las actividades establecidas en el contrato y demás operaciones para la ejecución normal y eficiente del Proyecto de acuerdo con las especificaciones contractuales. En caso de una incorrecta ejecución de las obras, deberá ordenar la reconstrucción de las mismas, a cuenta del Contratista.

- Realizar inspecciones y verificaciones en forma continua y completa de todos los trabajos realizados por el Contratista, ya sea que éstos se ejecuten por concepto de obra, Administración Delegada u otra forma de pago si la hubiera.
- Velar y vigilar para que el Contratista ejecute las obras conforme a los documentos contractuales y a la vez que cumpla con lo establecido en los documentos de licitación y el contrato y, además, asegurarse para que dé cumplimiento con lo estipulado en las especificaciones técnicas, generales y especiales que forman parte del contrato de construcción, a fin de obtener la calidad óptima esperada de las mismas.
- Mantener y ejercer un estricto control de calidad de los materiales a ser utilizados en las obras, a través de inspecciones continuas y solicitando los ensayos de la calidad que se requieran, así como las pruebas de campos, dando aprobación para el uso de los materiales que se ajusten a las especificaciones y rechazando la utilización de aquellos que no las cumplen.
- Solicitar al contratista, cuando exista causa justificada, el cambio de personal que no mostrare eficiencia en su desempeño, así como de la maquinaria o equipo que no funcione satisfactoriamente, aprobará cualquier reemplazo de personal clave solo si las calificaciones, habilidades, preparación, capacidad y experiencia del personal propuesto son iguales o superiores a las del personal reemplazado.
- Solicitar la autorización del Contratante para todos aquellos trabajos para los cuales no exista concepto de pago en el contrato de construcción y tengan que ser ejecutados bajo la modalidad de pago por Administración Delegada conforme se establece en el contrato del Contratista.

INSPECCIÓN FINAL Y CIERRE DEL PROYECTO:

- Recepción Final: El Contratista deberá dar aviso por escrito cuando la obra esté terminada a la SIT y a la Supervisión, éstos deberán hacer la inspección de la misma, si los trabajos estuvieran ejecutados a satisfacción conforme el contrato, la Supervisión rendirá un dictamen a la SIT dentro de los tres (3) días después de la inspección final. El coordinador correspondiente emitirá el Acta de Recepción Final tomando en cuenta las actas de recepción provisionales que se hayan emitido por los responsables y la inspección final realizada.
- Realizar una inspección del proyecto junto con el Contratista previa al cierre, con el propósito de verificar la terminación de las actividades y hacer las recomendaciones para la aceptación de las obras terminadas.
- Notificar al contratista de todos los defectos que tenga conocimiento antes de finalizar los trabajos, el cual lo corregirá dentro del plazo especificado en la notificación.
- Hacer la inspección final del proyecto, para certificar las cantidades de cierre del contrato.
- El Consultor y el Contratista prepararán la CONCILIACIÓN DE OBRA EJECUTADA FINAL, con su respectiva MEMORIA DE CÁLCULO, la cual se presentará, firmada y sellada por ambas partes, a la SIT, cantidades que se verificarán en el campo. Las cantidades de obra reportadas en esta Conciliación deberán de coincidir exactamente con las que aparecen, tanto en la Estimación como en el Informe Mensual de la Supervisión.
- Revisar y aprobar la elaboración de planos finales (Muestra el proyecto tal como se construyó) y los manuales de mantenimiento de obra preparados por el contratista.
- Elaborar la Modificación de Cierre del Contrato de obra.
- Elaboración del Acta de Recepción Final del Proyecto.
- Preparar el informe final del proyecto con los resultados de la consultoría.

5. PRODUCTOS ESPERADOS

EL CONSULTOR preparará y someterá a consideración de la Unidad Ejecutora de la SIT, los Informes relacionados con este Proyecto, los cuales serán reproducidos en el Idioma Español en un número de **un (1) Original y dos (2) Copias y en formato digital (cd)**;

Ítem	Producto	Fecha de Entrega
1	Informe Preliminar	5 días calendario después de emitida la Orden de Inicio
2	Informes Mensuales	cinco (5) días calendario después del mes siguiente al período reportado
3	Informe Final	10 días calendario después de finalizada la obra

• INFORME PRELIMINAR

EL CONSULTOR preparará un informe preliminar que deberá ser presentado a más tardar **Cinco (5) días calendario** 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 planos y cantidades de obra;
- c) Revisión de las condiciones iniciales del sitio;
- 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.;
- h) Cualquier otra información que se considere necesaria, debidamente respaldada mediante fotografías a color (original y copia), copias de libretas topográficas, cronograma actualizado, etc.

• INFORME MENSUAL

EL CONSULTOR deberá presentar mensualmente a más tardar dentro de los primeros **cinco (5) días calendario** 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.

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; y el cumplimiento de las disposiciones contractuales establecidas en este ámbito.
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 a color.
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.

- **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. Este informe reflejará todas las operaciones de ingeniería, diseño, rediseño y construcción; irá acompañado de dos (2) juegos de copias de planos (SI APLICA) 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 de diez (10) días después de concluida la obra.

Todos los Informes serán presentados en Forma física y digital.

MULTA: POR CADA DÍA DE RETRASO EN LA PRESENTACIÓN DE CADA INFORME O EL INCUMPLIMIENTO O RETRASOS EN LAS OBLIGACIONES ACCIONES U OMISIONES IMPUTABLES EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL CONSULTOR, DEBERÁ PAGAR UNA MULTA EQUIVALENTE AL CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%) DEL MONTO TOTAL DEL SALDO DEL CONTRATO POR CADA DÍA (LPS./DÍA).

6. 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:

Ítem	Producto	Porcentaje de Pagos
1	Informe Preliminar	10%
2	Informes Mensuales*	80%
3	Informe Final	10%

*El monto de pago mensual será calculado de acuerdo con el porcentaje de avance de la construcción

Cada Informe deberá contar la aprobación correspondiente por parte de CONTRATANTE

Apoyo Logístico

El Consultor debe proveer local, vehículos, mobiliario y equipo que a su juicio sean necesarios para el desarrollo de la supervisión; asimismo, deberá mantener por su cuenta un sistema efectivo de comunicación con las oficinas centrales de la SIT.

Otros Aspectos que deberá considerar el Consultor

Todos los informes, documentos, sistemas de información y metodología realizados, inspeccionados, revisados, controlados se ejecutarán de acuerdo a las normas y procedimientos generalmente aceptados para el buen ejercicio de auditorías, técnicas de ingeniería, administración de proyectos y empresas y competencia profesional.

7. SUPERVISIÓN DEL CONSULTOR

La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Unidad Ejecutora de la SIT, quien otorgará el visto bueno o rechazo de los documentos y/o productos provenientes de la consultoría, para los pagos respectivos.

8. DOTACIÓN DE PERSONAL

La Empresa de Consultoría asignará el siguiente personal como mínimo:

Un (1) Gerente de proyecto con asignación de tiempo parcial, un (1) Ingeniero Residente, un (1) inspector de campo y una cuadrilla de topografía con asignación de tiempo parcial

9. SEDE DEL CONSULTOR

La consultoría se llevará a cabo en el campo, el Consultor debe residir cerca de los sitios donde se encuentran los proyectos, eventualmente si se requiere se le apoyará en el acompañamiento por parte del personal de la Unidad Ejecutora. El Consultor (a) realizará sus funciones en estrecha comunicación y coordinación con la Unidad Ejecutora.

10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Modalidad de Contratación será de Concurso Privado, cumpliendo las Normativas implícitas en la Ley de Contratación del Estado.

11. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Entre los protocolos de bioseguridad que debe incluir en su oferta, pero sin limitarse a ellos se mencionan los siguientes:

- Uso de mascarillas según legislación vigente.
- Uso de gel con una solución de alcohol al 70%, por lo menos.
- De acuerdo al tipo de actividad y riesgo de contacto entre personas, el uso de equipo de protección personal para los ojos, manos y la piel (cuando sea necesario).
- Toma de temperatura al ingresar al proyecto.
- Desinfección al ingresar y salir del proyecto.
- Lavado y desinfección de superficies de manera frecuente.
- Distanciamiento de acuerdo al tipo de actividad física a realizar.
- Tener un espacio destinado a la observación de personas con signos de alerta por covid-19, siguiendo las recomendaciones de la Secretaría de Salud. Se deberá referir a evaluación médica todo caso de resfriado, fiebre, tos, etc. Para una valoración correcta por parte de un especialista en el área de la salud.
- Señalización, carteles y demás necesarios para prevención e información de las personas que permanezcan y visiten el proyecto.
- Capacitaciones al personal involucrado en el proyecto.
- Medidas de bioseguridad al movilizar personal (de ser necesario en el proyecto)
- Entre otras necesarios.

Los gastos relacionados con la bioseguridad, deberán ser asumidos por el Concursante.

Contrato de Servicios de Consultoría

**“SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DE PROYECTO PAVIMENTACIÓN CON
HUELLAS BARRIO EL CARMEN: (1) SECTOR LA LOMA 500 M Y (2) SECTOR EL
LIMON 500M, ARADA SANTA BARBARA”.**

**CONTRATO DE SERVICIOS DE SUPERVISION
No. SIT-SU-004-2023**

“Supervisión del proyecto de PROYECTO PAVIMENTACIÓN CON HUELLAS BARRIO EL CARMEN: (1) SECTOR LA LOMA 500 M Y (2) SECTOR EL LIMON 500M, ARADA SANTA BARBARA”

Nosotros **MAURICIO ANTONIO RAMOS SUAZO**, mayor de edad, casado, hondureño, Ingeniero Civil, con Documento Nacional Identificación **No. XXXXXXXX** de este domicilio y actuando en su condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE (SIT)**, Facultado para realizar este acto mediante Acuerdo Ejecutivo **No.286-2022** de fecha 7 de abril de 2022, emitido por la Presidenta Constitucional de la República y el Secretario de Estado de los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización con facultades suficientes para este acto y **EL CONSULTOR XXXXXX**, mayor de edad, de nacionalidad hondureña, con documento nacional de identificación **No. 0107197300162**, con, Registro Tributario Nacional, **No. XXXX** representante legal de la empresa **“XXXX.”** con domicilio en la Colonia XXXXX, Cortes, Honduras, correo XXX@yahoo.es, teléfono 504) XXX-4368, Empresa constituida conforme las leyes de la república, con número de Registro Tributario Nacional **No. XXX**, hemos convenido en celebrar el presente Contrato para la **Supervisión del proyecto de PROYECTO PAVIMENTACIÓN CON HUELLAS BARRIO EL CARMEN: (1) SECTOR LA LOMA 500 M Y (2) SECTOR EL LIMON 500M, ARADA SANTA BARBARA”**

De acuerdo con las Cláusulas y estipulaciones legales 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:

- | | | |
|----|-----------------------------|---|
| 1. | EL GOBIERNO: | El Gobierno de la República de Honduras (Poder EJECUTIVO), quien actuará por intermedio de la Secretaría. |
| 1. | LA SECRETARÍA: | La Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT). |
| 2. | LA DIRECCIÓN: | La Dirección General de Desarrollo Vial, dependiente de la Secretaría de Infraestructura y Transporte. |
| 3. | LA UNIDAD EJECUTORA: | La Unidad de XXXX |
| 4. | FINANCIAMIENTO: | Fondos propios del Gobierno de Honduras |
| 5. | EL CONTRATANTE: | El Gobierno de la República de Honduras a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Transporte (SIT). |
| 6. | EL CONTRATISTA: | La persona natural o jurídica a quien El Contratante ha contratado para la Construcción del Proyecto. |

7. **EL CONSULTOR:** La Empresa XXXXX.
8. **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.
9. **PROYECTO:** Supervisión del proyecto de **PROYECTO PAVIMENTACIÓN CON HUELLAS BARRIO EL CARMEN: (1) SECTOR LA LOMA 500 M Y (2) SECTOR EL LIMON 500M, ARADA SANTA BARBARA**

CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:

El Proyecto consiste en la prestación de los servicios de ingeniería requeridos para la supervisión del Proyecto el mantenimiento de **Supervisión del proyecto de PROYECTO PAVIMENTACIÓN CON HUELLAS BARRIO EL CARMEN: (1) SECTOR LA LOMA 500 M Y (2) SECTOR EL LIMON 500M, ARADA SANTA BARBARA**

CLÁUSULA TERCERA: ALCANCE 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:

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, la cual podrá ser solicitada por El Contratante en cualquier momento y El Consultor deberá de presentar el original o copia autenticada, a la mayor brevedad.

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, integral 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 antes del 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 considera conveniente, sean tomadas en cuenta durante el proceso de Construcción.

1. 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, y cualquier otro aspecto relacionado de manera directa o indirecta con el proyecto.
2. 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 Conservación Vial para su aprobación. Este programa será analizado durante las reuniones mensuales para comprobar el avance del proyecto.
3. Inspeccionar continúa, integral 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**.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Proyectar cualquier cambio que fuere necesario para un mejor cumplimiento económico en el proyecto, por su propia iniciativa o a requerimiento de **LA DIRECCIÓN**.
8. Deberá sugerir a **EL CONTRATISTA**, métodos alternos de Construcción cuando el propósito vaya orientado a la mejor ejecución de los trabajos.
9. 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.
10. 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.
11. Llevar un control de la amortización de los anticipos otorgados a **EL CONTRATISTA** y de las vigencias de las fianzas extendidas por él.
12. 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.

13. Inspeccionar y hacer ensayos de campo y laboratorio de los materiales incorporados o que se incorporarán al Proyecto, que El Consultor, con el monto que se apruebe para la consultoría, cubrirá con los gastos derivados de inspecciones de materiales en fábricas hondureñas, 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.
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 o controles de calidad requerida en base a las Actividades de Obra a ejecutar, y que garanticen la calidad del proyecto.
14. Mantener un control de calidad permanente sobre los materiales que se van a emplear en la obra, aprobando o rechazando su incorporación.
15. Mantener un sistema de control de calidad y resumen estadístico del Proyecto, por medio de programas modernos de computación.
16. Solicitar al **EL CONTRATISTA** el cambio de personal cuando el mismo no esté cumpliendo a cabalidad con su trabajo.
17. Revisar todos los sub-contratos propuestos por **EL CONTRATISTA** si los hubiese y recomendar cambios, aprobaciones o reprobaciones a **LA DIRECCIÓN**.
18. 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.
19. 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.
20. Cubrir con la prontitud del caso, todas las solicitudes de información requeridas por **EL CONTRATANTE**.
21. Revisar y hacer recomendaciones a **EL CONTRATANTE** relacionadas con posibles reclamos de parte de **EL CONTRATISTA**, para prórrogas del plazo del Contrato.
22. 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.
23. 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.

24. 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.
25. Diseñar y supervisar los trabajos de señalamiento (vertical y horizontal) y seguridad vial necesarios en el Proyecto.
26. Vigilar que **EL CONTRATISTA** mantenga un Sistema de Seguridad eficiente para el personal involucrado en la Construcción del Proyecto.
27. 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.
28. 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.
29. **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 forestal vigente.
30. Llevar un álbum fotográfico del historial Constructivo del Proyecto. Asimismo, la Empresa Consultora elaborará presentaciones mensuales en PowerPoint mostrándolos principales avances en el proyecto, las cuales estarán contenidas en una presentación Final, actividad que será coordinada con **LA UNIDAD EJECUTORA**.
31. 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

32. 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.
33. 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.
34. En general, vigilar porque se cumpla a entera satisfacción de **LA DIRECCIÓN**, con los Documentos de Licitación, Contrato, Planos, Especificaciones Generales y Especificaciones Especiales.
35. 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.
36. 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.
37. 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.
38. Preparará un Informe de Cierre Parcial tal como se describe en el presente contrato.
39. Calcular y certificar las cantidades finales de la obra ejecutada por **EL CONTRATISTA**.
40. 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.
41. 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 Un (1) Mes después de finalizada la obra.
42. 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.
43. 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.

3.2 Obligaciones y Responsabilidades Adicionales de EL CONSULTOR.

- a) Se conviene que **EL CONSULTOR** no asignará, pignoraré, 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.
- a) **EL CONSULTOR** no podrá retener por más de Diez (10) días calendario la Documentación referente al pago de estimaciones 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**.
- b) **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.
- c) **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**.
- d) **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**.
- e) Presentar Informe del Estado del proyecto dentro del plazo de Garantía de Calidad después de recepcionado el proyecto.

CLÁUSULA CUARTA: 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. 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, Ambiente u otras áreas de acuerdo con las necesidades del proyecto.
5. 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
6. **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.
 - a) Verificar que el trabajo sea llevado a cabo por el personal apropiado y que se sigan buenas prácticas de Ingeniería.
 - b) **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 cumplir la orden de retiro, dentro de un plazo no mayor de quince (15) días.

CLÁUSULA QUINTA: INFORMES, OTRA DOCUMENTACIÓN Y MULTA:

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

1.- INFORME PRELIMINAR

EL CONSULTOR deberá preparar un informe preliminar que deberá ser presentado a más tardar quince (15) días después de haber recibido la Orden de Inicio respectiva y deberá contener como mínimo:

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

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.

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**.

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 (ICMA) 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 a más tardar quince (15) días, 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, en forma impresa y digital.

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 de un mes (01) después de concluida la obra.

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, y cualquier otra cláusula que contenga obligaciones para El Consultor, deberá pagar una multa por la cantidad de **cero punto treinta y seis (0.36%)** por ciento del monto del contrato, hasta un máximo de 5% 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 Quinta:** Condiciones Especiales y **Cláusula Sexta:** Informes, Otra Documentación y Multas.

CLÁUSULA SEXTA: 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.

CLÁUSULA SÉPTIMA: 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.
- a) **Plazo de Ejecución del Contrato:** Se estima que **EL CONSULTOR** realizará todos los trabajos objeto de este Contrato, en **Cuatro (4) Meses**, contados a partir de la fecha de la Orden de Inicio que emita **LA DIRECCIÓN**.

CLÁUSULA OCTAVA: COSTO DEL CONTRATO:

El costo de este contrato se ha estimado en la cantidad de **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON 09/100 CENTAVOS (L 1,xxx,xxx.09)**, según se detalla en el estimado de costos que se presenta a continuación:

“SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DE PROYECTO PAVIMENTACIÓN CON HUELLAS BARRIO EL CARMEN: (1) SECTOR LA LOMA 500 M Y (2) SECTOR EL LIMON 500M, ARADA SANTA BARBARA”

CUADRO

CLÁUSULA NOVENA: PAGOS:

EL CONSULTOR recibirá como pago por los servicios objeto de este contrato una cantidad estimada en **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON 09/100 CENTAVOS (L 1,xxx,xxx.09)**, de los cuales **XXXXX LEMPIRAS CON 74/100 CENTAVOS (L. xxx,xxx.74)** corresponden al concepto de honorarios, en el tiempo de ejecución de **SEIS Y MEDIO (6.5) MESES.-** Este contrato será pagado por suma alzada.

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 Cláusula 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 VIGÉSIMA: 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 pagará el saldo total restante del contrato de Consultoría en la última solicitud de pago, por ser un contrato de Suma Alzada.
5. Adicionalmente a cada solicitud de pago el Consultor deberá estar al día con los informes (CLÁUSULA QUINTA: INFORMES) correspondientes al período de cobro.
6. Pago inicial (Etapa 1): **10% del monto total** de contrato contra presentación del Informe en los primeros 15 días después de la Orden de Inicio.
7. Pago Final (Etapa 2): **10 % del monto total** de contrato contra presentación del Informe Final en los 15 días posterior a la finalización de la obra.

NOTA: CONDICIONANTE DE PAGO Y REPONSABILIDAD 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 Inst. 411, GA 003, UE 020, Pg 15, SP 00, Py 000, AO 001, OG 47220 Supervisión de Construcciones y Mejoras de Bienes en Dominio Público.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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**.- 2.- 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 PRIMERA: 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 DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE (SIT)**, 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 Segunda 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 SÉPTIMA: 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.
- a. El sistema de contabilidad empleado por **EL CONSULTOR** deberá regirse por principios de contabilidad generalmente aceptados. Todos los libros de cuentas y anotaciones relacionados con este Contrato, podrán 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.
- b. **EL CONSULTOR** se compromete hasta la expiración de un período de Cinco (5) 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 Cinco (5) años después de que el pago final contemplado en el Sub-Contrato haya sido hecho.
- c. **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 OCTAVA: COMPONENTES DEL CONTRATO:

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

- a. Documento de Concurso.
- b. Invitación a Concurso o Notificación de Adjudicación.
- c. Este Contrato y cualquier suplemento a él.
- d. El Cuadro de Organización para la supervisión del Proyecto.
- e. La Orden de Inicio.
- f. La Oferta Técnica aprobada por **LA DIRECCIÓN**.
- g. La Oferta Económica según lo expuesto en los Documento de concurso.
- h. Términos de Referencia entregados al **CONSULTOR**.
- i. Prórrogas al plazo del Contrato convenidos por ambas partes.
- j. El Programa de Trabajo.
- k. Los Contratos suplementarios que las partes celebren.
- l. Caución de Cumplimiento de Contrato.
- m. Acta de Negociación

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MODIFICACIONES DEL CONTRATO:

- a. **EL CONTRATANTE** podrá en cualquier ocasión, mediante orden escrita, hacer cambios dentro de los términos del Contrato, mediante una Modificación al mismo.
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.
- a. 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.
- b. 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 autorizarlos **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.
- c. **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 Décima: 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**.

- d. 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**.
- e. **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: NOTIFICACIONES:

Todas las notificaciones contempladas por este Contrato serán válidas solamente cuando fuesen hechas por escrito y mandadas por correo electrónico, 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 PRIMERA: 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 ello 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, 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 contratos anteriores o de ejecución;
- e) Las demás establecidas en el Artículo 127 de la Ley de Contratación del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:

- a. **Definición:** Por fuerza mayor son condiciones que se generan por causas ajenas a la voluntad del hombre y que siempre depende de la naturaleza. **El Caso Fortuito** son condiciones que se generan y depende de la voluntad del hombre, 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.
- a. **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.
- b. **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 calendarios 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.
- c. **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**
- d. 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 calendarios 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 segunda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: CLÁUSULA 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 monto del contrato, hasta un máximo de 5% 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 CUARTA: 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,

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: 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.
- a. **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 SEXTA: FINIQUITO:

Al recibir **EL CONTRATANTE** el Informe Final a entera satisfacción, y al 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 calendarios, 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 SÉPTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: MESAS DE RESOLUCIÓN 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 que las mismas ayuden a las partes a resolver sus desacuerdos y desavenencias. Las mesas pueden emitir recomendaciones o resoluciones vinculantes.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: 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, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA.

1. 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.
2. 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) Prácticas Corruptivas: entendiendo éstas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte;
 - a) Prácticas Colusorias, entendiendo éstas 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.
3. 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
4. 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.
5. 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.
6. 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:

De parte del CONTRATISTA o CONSULTOR

- 1) A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse.
- 1) 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.

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.

- 1) 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 PRIMERA: CLÁUSULA COMPROMISORIA:

Es entendido y convenido por ambas partes que, no obstante el monto y plazo del contrato, el compromiso de **EL CONTRATANTE** durante los años Dos mil Veintitrés (2023), 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 ____ días del mes de _____ del año dos mil veintitrés.

POR EL CONTRATANTE

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

POR EL CONSULTOR

MODELO ECONÓMICO PARA LA SUPERVISIÓN DE VARIOS PROYECTOS

No.	DESCRIPCION	VALORES DE CONTRATO			
		CANTIDAD	TIEMPO H/M	COSTO Lps./M	TOTAL EN Lps.
I	Personal				
1.0	Personal Profesional				
1.01	Gerente de Proyecto	1	0.08		-
1.02	Jefe de Proyecto	1	0.25		-
1.03	Ingeniero Residente	1	4.00		-
	Sub Total 1				-
2.0	Personal Administrativo Auxiliar y otros				
2.01	Inspectores de Campo y Topografía	1	4.00		-
2.02	Topógrafo	1	1.00		-
2.03	Dibujante	1	0.50		-
	Sub Total 2				-
	Sub Total I				-
II	Beneficios Sociales				
2.01	46.23% DE I ((IHSS, RAP, FOSIVI, 13avo Y 14avo MES, ETC.))				-
	Sub Total II				-
III	Gastos Directos				
3.01	Papelería, Fotocopias y Fotografías	Mes	2.00		-
3.02	Comunicaciones	Mes	3.00		-
3.03	Subsistencia Ingenieros	Mes	4.00		-
3.04	Subsistencia de Personal de Campo	Mes	5.00		-
3.05	Alquiler o depreciación de oficina	Mes	4.00		-
3.06	Servicios Públicos	Mes	4.00		-
3.07	Alquiler de Vehículos o Depreciación	Mes	4.00		-
3.08	Alquiler de Equipo de Laboratorio	Mes	1.00		-
3.09	Alquiler de Equipo de Topografía	Mes	1.00		-
	Sub Total III				-
IV	Gastos Generales				
4.01	46.20% de I y II				-
4.02	15% de III				-
	Sub Total Gastos Generales				-
V	Honorarios/Utilidad				
5.01	15% de I+II+IV				-
	Sub Total Honorarios de la Firma				-
TOTAL		Lps.0.00			