

Lista de documentos

Carta de presentación de la propuesta técnica	4
Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia	6
Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia	7
Declaración de Compromiso (o Declaración Jurada) de Prohibiciones o Inhabilidades	8
Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio	10
Formulario de información sobre el Oferente.....	11
Lista de Cantidades	12
Borrador de Contrato, Términos de referencia, Expertos Clave y Desglose de precios del contrato.....	16
Planos	

Carta de presentación de la propuesta técnica

[Deberá completar y presentar este formulario junto con su Propuesta. En relación con la declaración sobre comisiones, gratificaciones u honorarios, los servicios pueden ser por ejemplo, pagos a, o través de, individuos o entidades que están autorizados a actuar en nombre del Licitante para avanzar los intereses del Licitante en lo relacionado con este proceso de licitación o ejecución del Contrato.]

[Lugar, Fecha]

A: [Nombre y dirección del Cliente]

Estimados Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría [Indique el título del trabajo] de acuerdo con su Solicitud de Propuesta de fecha [Indique la Fecha] y nuestra Propuesta. [Seleccione el texto apropiado según el método de selección que se indica en la invitación: "Presentamos nuestra Propuesta, la cual incluye esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio sellada en sobre separado" o, si solo se invita a presentar una Propuesta Técnica "Presentamos nuestra Propuesta, la cual solo incluye esta Propuesta Técnica en sobre sellado."].

Si la Propuesta del Consultor incluye Subconsultores, indique lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes firmas como Subconsultores: [Indique una lista con el nombre completo y dirección de cada Subconsultor.]

Por la presente declaramos que:

(a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Cliente y/o podrá ser sancionada por el Banco.

(b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo de noventa (90) días.

(c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con las disposiciones del BID.

(d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según se establece el BID, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas.

(e) Nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave se deberá únicamente a circunstancias fuera del control razonable y no previsible del Consultor, incluida, más no limitada a muerte o incapacidad médica, caso contrario podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.

(f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.

(g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.

(h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.

(i) Nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Cliente. Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es

firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha que se indica **da en la Orden de Inicio.**

Entendemos que el Cliente no está obligado a **aceptar esta** Propuesta que el Cliente reciba.

Cordialmente,

Firma Autorizada [*Nombre complete e iniciales*]:

Nombre y Cargo del Signatario:

Nombre del Consultor (nombre de la compañía o nombre del APCA):

En capacidad de:

Dirección:

Información de contacto (teléfono e e-mail):

Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia

(Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia que puedan mejorar la calidad/eficiencia del trabajo)

Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia

[Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para la realización del trabajo, incluida una descripción detallada de la metodología propuesta y personal de capacitación, si los Términos de Referencia especifican capacitación como un componente específico del trabajo.]

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]

[Enfoque Técnico y Metodología y organización del equipo del consultor. *Explique lo que usted entiende por objetivos del trabajo según se indica en los Términos de Referencia (TDR), el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría en la ejecución de las tareas para entregar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repetir/copiar aquí los TDR.*

[Plan de Trabajo. *Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas aprobaciones provisionales del Cliente) y fechas de entrega tentativas de los informes. El Plan de trabajo deberá estar acorde con el enfoque técnico y la metodología, indicando su entendimiento de los TDR y la capacidad de traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales (incluidos informes) que vayan a ser entregados como resultado final. El plan de trabajo deberá estar acorde con el Formulario del Cronograma de Trabajo.]*

[Comentarios (a los TdR y al personal e instalaciones de la contraparte) *[Sus sugerencias deben ser concisas y puntuales y deben ser incorporadas en su Propuesta. Incluya también comentarios, si corresponde, sobre el personal e instalaciones de la contraparte que el Cliente vaya a proporcionar. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc.]*

Declaración de Compromiso (o Declaración Jurada) de Prohibiciones o Inhabilidades

Yo [indicar nombre del representante legal del oferente], mayor de edad, de estado civil [indicar estado civil del representante legal del oferente], de nacionalidad [indicar nacionalidad del representante legal del oferente], con domicilio en [indicar domicilio del representante legal del oferente] y con identificación/pasaporte N°. [indicar número de identificación o de pasaporte del representante legal del oferente] actuando en mi condición de representante legal de [Indicar el nombre del oferente], por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:**

Para competir y, de ser seleccionados, ejecutar el contrato de [Indicar el nombre y número del proceso]:

I. Que mi persona y mi representada observaremos:

a. las legislaciones de la **República de Honduras** contra fraude y corrupción (incluido soborno) y prácticas prohibidas; y

b. la **Política GN-2350-7 sobre Fraude, Corrupción y Prácticas Prohibidas** [Remitirse a la Sección VI “Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas” y/o página web: www.iadb.org/procurement]. Se consideran prácticas prohibidas comprenden actos de:

- i. **prácticas corruptivas;**
- ii. **prácticas fraudulentas;**
- iii. **prácticas coercitivas;**
- iv. **prácticas colusorias; y**
- v. **prácticas obstructivas.**

II. 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 de Honduras**, que a continuación se transcriben:

a. “**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.

b. **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 Su director 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 *[indicar ciudad]*, país *[indicar país]*, a los *[indicar fecha en letras] [indicar fecha en números]* días de mes de *[indicar mes]* de *[indicar año en letras] ([indicar año en números])*.

Por y en nombre de la firma oferente:

Firma: *[firma del representante legal del oferente]*

Nombre: *[indicar nombre del representante legal del oferente]*

Representante legal: *[nombre del oferente]*

Esta declaración jurada debe presentarse en original con la firma autenticada.

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y Dirección del Cliente]

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título del trabajo] de conformidad con su invitación de fecha [Fecha] y nuestra Propuesta Técnica.

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de [Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras}, [Indique "incluidos" o "excluidos"] todos los impuestos locales de acuerdo con la Cláusula 25.1 en la Hoja de Datos. El monto estimado de impuestos indirectos locales es [indique el monto] [en números y palabras] el cual será confirmado o reajustado, si se requiere, durante las negociaciones. [Observar que todos los montos deben ser los mismos que en la Formulario FIN-2].

Nuestra Propuesta de Precio será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta el vencimiento del periodo de validez de la Propuesta, es decir, antes de la fecha que se indica en la Carta de presentación de la propuesta técnica.

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

Nombre y Dirección de los Agentes / Otra Parte	Monto y Moneda	Propósito

[Si no se hacen o prometen pagos, agregue la siguiente declaración: "No hemos pagado comisiones ni bonificaciones a agentes ni a ninguna otra parte en relación con esta Propuesta y en caso de ser adjudicado, con la ejecución del contrato."]

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar esta propuesta. Cordialmente,

Firma autorizada [nombre complete e iniciales]:

Nombre y cargo del signatario:

En capacidad de:

Dirección:

E-mail: _____

Formulario de información sobre el Oferente

Fecha: _____

Número y nombre de la licitación: _____

Página _____ de _____ páginas

Nombre del Oferente
País de registro, del Oferente: <i>[indique el país de constitución]</i>
Año de constitución del Oferente:
Domicilio legal del Oferente [en el país de registro]:
Datos del representante autorizado del Oferente Nombre: _____ Dirección: _____ Número de teléfono/fax: _____ Dirección de correo electrónico: _____
Adjuntar copia del original de los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Escritura o testimonio de constitución (incluyendo todas sus reformas si las hubiere). <input type="checkbox"/> Documentos Personales del Representante Legal (Tarjeta de Identidad y RTN numérico) <input type="checkbox"/> Poder del Representante Legal para suscribir contratos inscrito en el Registro Mercantil. Nota: Toda la documentación solicitada deberá estar vigente y ser debidamente autenticada por un Notario Público, y posteriormente se procederá a la firma del contrato

Lista de Cantidades

**“Construcción Obras Complementarias en el Retorno Operacional y en Estación Terminal Estadio Nacional del Sistema BRT”,
Proceso No. BRT-252-CD-O-AMDC-BID-OFID-01-19**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P/U	TOTAL
1	Preliminares				
1.1	Plan Gestión Ambiental y Social (PGAS), incluye su implementación y control mensual	Global	1.00		L. 0.00
1.2	Plan de Manejo de Tráfico, Señalización y Desvíos Temporales, incluye su implementación y control mensual	Global	1.00		L. 0.00
1.3	Campamento	Global	1.00		L. 0.00
1.4	Limpieza general y botado de material de desperdicio	Global	1.00		L. 0.00
1.5	Trazado y marcado	m2	770.05		L. 0.00
1.6	Demolición manual de acera de concreto	m2	24.10		L. 0.00
1.7	Desmontaje y montaje de lamina perimetral en costado oeste	m	108.00		L. 0.00
1.8	Botado de material producto de la demolición, incluye acarreo con carretilla	m3	7.46		L. 0.00
1.9	Demolición de columnas C-2 (incluye botado)	Unidad	1.00		L. 0.00
1.1	Demolición de columnas C-3 (incluye botado)	Unidad	1.00		L. 0.00
1.11	Demolición de columnas C-5 (incluye botado)	Unidad	1.00		L. 0.00
1.12	Demolición de muro de retención h = 0.50 m; incluye botado de desperdicio	m3	15.00		L. 0.00
1.13	Desinstalación de poste existente y sus estructuras incluyendo retenidas, incluye grúas y todo lo necesario para realizar el trabajo requerido y entrega de almacenamiento ENEE	Unidad	4.00		L. 0.00
2	Estructuras				
2.1	Cimentaciones				
2.1.1	Excavacion estructural y botado de material	m3	57.38		L. 0.00
2.1.2	Excavacion estructural en roca y botado de material	m3	1.74		L. 0.00

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P/U	TOTAL
2.1.3	Z-14 (2.0x1.5x0.3m)	Unidad	5.00		L. 0.00
2.1.4	Muro de contención perimetral	m	4.45		L. 0.00
2.1.5	Viga de cimentación (0.3 x 0.5 m) en nivel de desplante 949.25	m	3.14		L. 0.00
2.1.6	Zapata corrida sección 15	m	49.97		L. 0.00
2.2	Columnas				
2.2.1	C-3 (Ø = 40 cm)	m	2.00		L. 0.00
2.2.2	C-4 (Ø = 40 cm)	m	6.00		L. 0.00
2.3	Vigas				
2.3.1	Viga interior en losa de puente (0.6 x 0.8 m)	m	22.00		L. 0.00
2.3.2	Viga exterior en losa de puente (0.6 x 0.8 m)	m	16.31		L. 0.00
2.3.3	Diafragma de puente (0.3 x 0.8 m)	m	32.65		L. 0.00
2.3.4	Castillo de 0.15 x 0.15 m	m	104.88		L. 0.00
2.3.5	Jamba	m	65.20		L. 0.00
2.3.6	Solera superior 0.15 x 0.20 m	m	40.08		L. 0.00
2.3.7	Pedestales C-7 con 8 #7 y #3 @ 0.20 m	m	14.10		L. 0.00
2.3.8	Viga de continuación de muro eje C, 0.40 m x 0.80 m, 2 #5, 6 #6 y #4 @ 0.30 m	m	15.64		L. 0.00
2.3.9	Losa sólida en planta alta (losa solida de plataforma)	m2	40.00		L. 0.00
2.4	Losas				
2.4.1	Losa de puente (e = 65 cm)	m2	50.00		L. 0.00
2.4.2	PI-04 (firme de concreto), 10cm de concreto f'c=3,500PSI	m2	1,200.30		L. 0.00
2.4.3	Losa en área de taquilla y cuarto de comunicaciones	m2	28.00		L. 0.00
2.5	Paredes				
2.5.1	Pared de bloque de concreto (e = 15 cm) reforzada	m2	182.49		L. 0.00
3	Instalaciones hidrosanitarias				
3.1	Agua potable				
3.1.1	Suministro e instalación de tubería SDR 26 Ø 1" (incluye accesorios)	m	17.20		L. 0.00
3.1.2	Suministro e instalación de tubería SDR 13.5 Ø 1/2" (incluye accesorios)	m	88.35		L. 0.00
3.1.3	Botado de material producto de la demolición, incluye acarreo con carretilla	m3	4.33		L. 0.00
3.1.4	Caja de contador	u	1.00		L. 0.00
3.2	Aguas negras				
3.2.1	Suministro e instalación de tubería SDR 41 Ø 4"	m	16.00		L. 0.00

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P/U	TOTAL
3.2.2	Suministro e instalación de tubería SDR 41 Ø 6"	m	41.80		L. 0.00
3.2.3	Suministro e instalación de tubería SDR 41 Ø 2" para ventilación	m	20.00		L. 0.00
3.3.3	Caja de registro (0.6 x 0.6 m)	u	8.00		L. 0.00
3.3	Aguas lluvias				
3.3.1	Suministro e instalación de tubería SDR 41 Ø 4"	m	48.00		L. 0.00
3.3.2	Caja ciega de aguas lluvias (0.90 m x 0.90 m x 0.80 m)	u	9.00		L. 0.00
4	Retorno operacional				
4.1	Suministro y colocación de material selecto	m3	1,400.00		L. 0.00
4.2	Conformación de subrasante	m2	990.00		L. 0.00
4.3	Suministro y colocación de subbase (e = 20 cm)	m3	225.00		L. 0.00
4.4	Bordillos de concreto (f'c = 210 Kg/cm ² , h=10cm).	m	160.00		L. 0.00
4.5	Aceras de concreto (e = 10 cm)	m2	121.90		L. 0.00
4.6	Capa de concreto hidráulico MR650, acero refuerzo, corte y sello de junta	m3	225.00		L. 0.00
5	Muros				
5.1	Muro de contención del perímetro del área de espera, plataforma y descenso	m3	160.00		L. 0.00
5.2	Muro de rampa en eje C	Unidad	1.00		L. 0.00
5.3	Muro de rampa en eje D	Unidad	1.00		L. 0.00
5.4	Gradas	m2	44.49		L. 0.00
5.5	Bordillo perimetral bajo plataforma	m	62.63		L. 0.00
5.6	Acera perimetral bajo plataforma	m2	21.44		L. 0.00
6	Plataformas				
6.1	Plataforma de descenso (detalle de plataforma de descenso con acabado gradineado, incluye hule protector)	m	32.80		L. 0.00
7	Ductos para instalaciones eléctricas				
7.1	Canalización prevista para alimentación eléctrica, Torniquetes	Unidad	7.00		L. 0.00
8.00	Ductos para instalaciones de datos y sonidos				
8.1	Suministro e instalación de ducto HDPE de 4" tipo FLEXIUM o similar para datos	m	97.46		L. 0.00
8.2	Suministro e instalación de caja metálica embebida en bordillo, con control de apertura (llave o tornillo de seguridad)	Unidad	2.00		L. 0.00

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P/U	TOTAL
8.3	Construcción de manhole con su respectiva tapadera según diseño UEP	Unidad	2.00		L. 0.00
8.4	Construcción de hanhole con su respectiva tapadera según diseño UEP	Unidad	1.00		L. 0.00
8.5	Construcción de caja de datos de concreto 0.80 x 1.20 m	Unidad	1.00		L. 0.00
8.5	Suministro e instalación de ductería de 1" para datos	m	49.85		L. 0.00
8.7	Suministro e instalación de ductería de ½" para sonido (EMT)	m	34.82		L. 0.00
8.8	Subida de ducto para sistema de sonido (SS), desde salida subterránea hasta conexión aérea de red de sonido. Incluye compuerta de acceso en bajada (2 x 4")	Unidad	3.00		L. 0.00
8.9	Ductos adicionales #1 y #2: PVC Ø2" suben hacia área de equipo sobre los puntos de venta (ventanillas), vienen desde CAJA DE DATOS (CD), con salidas/registro intermedias bajo repisa de trabajo, un ducto entre ventanillas	m	11.23		L. 0.00
9	Rampas y muros				
9.1	Excavación Manual para muros entre ETEN y Estadio Nacional	m3	176.56		L. 0.00
9.2	Relleno manual de muros de Gradas y Rampa	m3	890.00		L. 0.00
9.3	Muro de Concreto Ciclópeo, acabado concreto aparente	m3	220.00		L. 0.00
TOTAL PROYECTO					L. 0.00

Nota: Se adjunta cuadro Lista de Cantidades de obra, únicamente como una referencia para que el consultor tenga conocimiento de las obras a supervisar.

**Borrador de Contrato, Términos de referencia, Expertos
Clave y Desglose de precios del contrato**

República de Honduras
Alcaldía Municipal del Distrito Central

Programa de Transporte Público para el Distrito Central
(Tegucigalpa y Comayagüela)
Préstamos BID N°. 2465/BL-HO y OFID N°. 1525/OP-HO

Contrato N°. **AMDC-UEP-BID-OFID-CC-01-19** de Servicios de Consultoría
para la Supervisión de la Construcción de Obras Complementarias en Estación
Terminal Estadio Nacional del Sistema BTR.

Proceso SP N°. **BRT-253-CD-CF-01-2019**

Remuneración mediante pago de una suma global

Entre

La Alcaldía Municipal del Distrito Central

y

Saybe y Asociados S. de R.L.

Fecha: **xx** de abril de 2019

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

Contenido

I. Formulario de Contrato	3
II. Condiciones Generales de Contrato	5
1. Definiciones.....	5
2. Elegibilidad	5
3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	6
4. Divulgación de Comisiones y Honorarios.....	6
5. Fuerza Mayor	6
6. Suspensión	7
7. Terminación	7
8. Obligaciones del Consultor	8
9. Confidencialidad	9
10. Seguros que debe tomar el Consultor	9
11. Contabilidad, Inspección y Auditoria	9
12. Obligaciones de Reporte.....	10
13. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros.....	10
14. Descripción de Expertos Clave	10
15. Reemplazo de Expertos Clave	10
16. Remoción de Expertos o Subconsultores	11
17. Obligación de Pago por parte del Cliente	11
18. Modo de Facturación y Pago	11
19. Resolución Amigable de Conflictos.....	11
Attachment 1: Fraud and Corruption and Prohibited Practices	12
Attachment 2: Eligibility	15
III. Appendices	16
Appendix A – Terms of Reference and Reporting Requirements	¡Error! Marcador no definido.
Appendix B - Key Experts and CVs	¡Error! Marcador no definido.
Appendix C – Breakdown of Contract Price.....	60
Appendix D - Form of Advance Payments Guarantee	¡Error! Marcador no definido.

I. Formulario de Contrato
Contrato N°. AMDC-UEP-BID-OFID-CC-01-19 de
Servicios de Consultoría
para la Supervisión de la Construcción de Obras Complementarias en el Retorno
Operacional y Estación Terminal Estadio Nacional en Tramo 1 del Sistema BTR.

Proceso SP N°. BRT-253-CD-CF-01-2019
Remuneración mediante pago de una suma global
Préstamos BID N°. 2465/BL-HO y OFID N°. 1525/OP-HO

Este CONTRATO (el “Contrato”) se celebra el *[número]* del mes de *[mes]*, del año *dos mil diecinueve (2019)*, entre, *La Alcaldía Municipal del Distrito Central* representada por **NASRY JUAN ASFURA ZABLAH**, *mayor de edad, empresario, hondureño y de este domicilio, con tarjeta de identidad N°. 0801-1958-03886, actuando en su condición de Alcalde Municipal del Distrito Central, nombramiento que acredita con la Credencial emitida por la Gobernación Departamental de Francisco Morazán mediante Certificación de Acta N°. GDFM - N°. 004 - 2018 de fecha 19 de enero de 2018* (el “Cliente”) de una parte, y , **JOSÉ FRANCISCO SAYBE HANDAL**, *mayor de edad, casado, ingeniero civil, del domicilio de San Pedro Sula, departamento de Cortés, hondureño, con tarjeta de Identidad N°. 0101-1936-00222, actuando en su condición de Gerente General y Representante Legal de la sociedad SAYBE Y ASOCIADOS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, sociedad legalmente constituida según consta en la Escritura Pública N°. 162 de Constitución de la Sociedad, autorizada en la Notaría del Abogado Francisco Ruiz Paz en fecha 09 de noviembre de 1970, e inscrita bajo el Número 25 del Tomo 41 Folio 62 al 68 del Libro de Registro Mercantil del Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil de Cortés* (el “Consultor”) de la otra parte, para la prestación de “*Servicios de Consultoría para la Supervisión de la Construcción de Obras Complementarias en el Retorno Operacional y Estación Terminal Estadio Nacional en Tramo 1 del Sistema BTR*” (los “Servicios”) que se describen en los Términos de Referencia en el Apéndice A.

POR CUANTO, el Cliente ha aceptado la propuesta del Consultor para la prestación de los Servicios, y el Consultor puede y desea prestar dichos Servicios.

EL CLIENTE Y EL CONSULTOR (las “Partes”) ACUERDAN LO SIGUIENTE:

1. Este Contrato, su significado, interpretación y la relación entre las Partes se regirán por la legislación aplicable de *la República de Honduras*.
2. Este Contrato es firmado y ejecutado en *idioma español* y todas las comunicaciones, notificaciones y modificaciones relacionadas con este Contrato se harán por escrito y en el mismo idioma.

3. El precio total del Contrato es *[escriba el monto y la moneda]* e *[indique si: incluye o excluye¹ impuestos locales indirectos. El Apéndice C muestra el desglose del precio del Contrato.*
4. La fecha esperada para la iniciación de los Servicios es *[escriba día, mes y año]* en *[escriba lugar]*. El plazo será de **cuatro (4) meses, contados a partir de la orden de inicio.**
5. El Cliente designa a **Eduardo Antonio Pavón Cambar, Coordinador General Programa de Transporte Público para el Distrito Central** como el coordinador del Cliente y el Consultor designa **José Francisco Saybe Handal, Gerente General y Representante Legal de Saybe y Asociados S. de R.L.** como sus respectivos representantes para los efectos de coordinación de las actividades según este Contrato.
6. Toda discrepancia, controversia o reclamación que surja o que tenga relación con este Contrato, o la violación, terminación o invalidez del mismo será resuelta mediante *resolución de conflictos de acuerdo con la legislación aplicable²*
7. Los siguientes documentos forman parte integral de este Contrato:
 - (a) Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 “Política del Banco - Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas” y Anexo 2 “Elegibilidad”);
 - (b) Apéndices:
 - Apéndice A: Términos de Referencia y Requerimientos de Reporte
 - Apéndice B: Expertos Clave
 - Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato (Estimación de Costo de Remuneración)

SUSCRITO:

Por y en nombre de **LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL**

NASRY JUAN ASFURA ZABLAH
Alcalde Municipal del Distrito Central

Por y en nombre de **SAYBE Y ASOCIADOS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**

JOSÉ FRANCISCO SAYBE HANDAL
Gerente General y Representante Legal

¹*[Incluir los impuestos indirectos locales cuando la lista corta esté compuesta exclusivamente por firmas nacionales; y excluirlos cuando la lista incluya firmas internacionales]*

² *Legislación aplicable significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en esta sección y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.*

II. Condiciones Generales de Contrato	
A. Disposiciones Generales	
1. Definiciones	<p>1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:</p> <p>(a) “Políticas Aplicables” significa Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.</p> <p>(b) “Expertos” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o integrantes de la Joint Venture (JV) asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.</p> <p>(c) “Experto Clave” significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.</p> <p>(d) “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.</p> <p>(e) “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.</p>
2. Elegibilidad	<p>2.1 Es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los integrantes de JV, Subcontratistas, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicio, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad durante el tiempo de ejecución de este Contrato, tal como lo establece el Banco Interamericano de Desarrollo en las Políticas Aplicables, y según se describe en el Anexo 2.</p> <p>2.2 Durante el tiempo de ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las prohibiciones sobre la importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando</p> <p>(a) como material de ley o reglamentos oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o</p> <p>(b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del</p>

		Prestatario prohíba cualquier importación de bienes de ese país o que se efectúe cualquier pago a ese país, persona o entidad en ese país.
3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	3.1	El Banco exige cumplimiento con sus Políticas Aplicables con respecto a fraude y corrupción y prácticas prohibidas según se indica en el Anexo 1.
4. Divulgación de Comisiones y Honorarios	4.1	El Cliente exige al Consultor que divulgue las comisiones, gratificaciones o valores que puedan haber sido pagados o que se vayan a pagar a agentes o a terceros con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Dicha información deberá incluir al menos el nombre y dirección del agente o del tercero, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorarios. El no divulgar dichas comisiones, gratificaciones o valores podrá resultar en la terminación del Contrato y/o sanciones por parte del Banco.
5. Fuerza Mayor		
a. Definición	5.1	Para efectos de este Contrato, “Fuerza Mayor” significa un evento más allá del control razonable de una Parte, no sea previsible, que no se pueda evitar, y que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones de una Parte o tan imprácticas que razonablemente sean consideradas imposibles según las circunstancias, y sujeto a estos requisitos, incluye, más no se limita a guerra, motín, asonada, terremoto, incendio, explosión, tempestad, anegación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción gremial, confiscación o cualquier otra acción por parte de entidades oficiales.
	5.2	Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos o incumplimiento para hacer algún pago exigido según este Contrato.
b. Ninguna Violación del Contrato	5.3	El incumplimiento de una Parte en atender sus obligaciones conforme a este Contrato no se considerará violación o incumplimiento en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objeto de llevar a cabo los términos y condiciones de este Contrato.
c. Medidas a tomar	5.4	Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá continuar con el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y

	<p>tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.</p> <p>5.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y de todas formas, a más tardar 14 días calendario siguientes a que suceda tal evento, entregando pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente, dará aviso escrito del restablecimiento de las condiciones normales tan pronto como sea posible.</p> <p>5.6 Todo periodo dentro del cual, una Parte, según este Contrato, termine alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de un evento de Fuerza Mayor.</p> <p>5.7 Durante el tiempo de su incapacidad de prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente, deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsarán al Consultor los costos adicionales en que haya incurrido razonable y necesariamente, y, si así lo exige el Cliente, en la reactivación de los Servicios ; o (b) continuará con los Servicios en la medida que sea razonablemente posible, en cuyo caso, deberá seguirse pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsarán los costos adicionales en que haya incurrido, razonable y necesariamente.
<p>6. Suspensión</p>	<p>6.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Cliente podrá suspender parte o todos los pagos al Consultor según este Contrato si el Consultor incumple con alguna de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicho aviso de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor subsanar dicho incumplimiento dentro de un plazo que no exceda siete (7) días calendario siguientes a que el Consultor reciba dicho aviso de suspensión.</p>
<p>7. Terminación</p>	<p>7.1 Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las Partes de acuerdo con las disposiciones que se indican a continuación:</p>
<p>a. Por el Cliente</p>	<p>7.2 El Cliente podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Consultor con al menos catorce (14) días siguientes a que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los párrafos (a) a (d) de esta Cláusula:</p>

	<p>(a) Si el Consultor no subsana una falla en el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato luego de que el Cliente le indique por escrito la naturaleza de la falla y solicite subsanarla al menos dentro de un lapso de diez (10) días calendario siguientes a que reciba la notificación del Cliente;</p> <p>(b) Si el Consultor queda insolvente o entra en quiebra;</p> <p>(c) Si a juicio del Cliente, el Consultor se ha ocupado en fraude y corrupción o prácticas prohibidas según se define en el Anexo 1, para competir o cumplir con el Contrato;</p> <p>(d) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por algún motivo, decide terminar este Contrato.</p>
b. Por el Consultor	<p>7.3 El Consultor deberá notificar rápidamente por escrito al Cliente cualquier situación o evento fuera del control razonable del Consultor que sea imposible para el Consultor cumplir con sus obligaciones según este Contrato.</p> <p>7.4 Mediante confirmación escrita del Cliente o si el Cliente no responde dicha notificación dentro de catorce (14) días calendario siguientes al recibo de la misma, el Consultor quedará exonerado de toda responsabilidad y podrá entonces terminar el Contrato mediante notificación escrita de terminación al menos con catorce (14) días de antelación.</p>
8. Obligaciones del Consultor	
a. Estándar de Desempeño	<p>8.1 El Consultor prestará los Servicios con debida diligencia y eficiencia, y ejercerá toda la capacidad y cuidado razonables en el desempeño de los Servicios acordes con sólidas prácticas profesionales.</p> <p>8.2 El Consultor actuará en todo momento de manera que proteja los intereses del Cliente, y tomará todas las medidas razonables para mantener todos los gastos a un mínimo, en concordancia con sólidas prácticas profesionales.</p>
b. Cumplimiento	<p>8.3 El Consultor prestará los Servicios en concordancia con el Contrato y la Legislación Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos y cada uno de sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.</p>
c. Conflicto de Interés	<p>8.4 El Consultor mantendrá los intereses del Cliente por encima de todo, sin ninguna consideración en cuanto a trabajos futuros y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con los intereses corporativos del mismo.</p>

	<p>8.5 El Consultor acuerda que durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, el Consultor y cualquier entidad afiliada al Consultor, así como cualquier Subconsultor y cualquier entidad afiliada a dicho Subconsultor estarán descalificados de suministrar bienes, trabajos o servicios que no sean de consultoría, que resulten o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.</p> <p>8.6 El Consultor no se ocupará y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, directa o indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que les sean asignadas según este Contrato.</p> <p>8.7 El Consultor tiene la obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga tal efecto. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.</p>
<p>9. Confidencialidad</p>	<p>9.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que hayan adquirido en curso de la prestación de los Servicios.</p>
<p>10. Seguros que debe tomar el Consultor</p>	<p>10.1 El Consultor tomará y mantendrá a su cargo pólizas de responsabilidad adecuada así como seguro contra terceros y pérdida o daño a equipo adquirido total o parcialmente con recursos facilitados por el Cliente. El Consultor garantizará que dichas pólizas estén en vigor antes de la iniciación de los Servicios.</p> <p>10.2 El Cliente no asume ninguna responsabilidad con respecto a seguro de vida, salud, accidente, viaje u otros seguros que sean necesarios o aconsejables para el Consultor, el/los Experto(s), subcontratistas o especialistas asociados con el Consultor para efecto de la prestación de los Servicios, ni por ningún dependiente de ninguna de dichas personas.</p> <p>10.3 El Cliente se reserva el derecho de exigir pruebas en el sentido de que el Consultor ha tomado las pólizas necesarias.</p>
<p>11. Contabilidad, Inspección y Auditoria</p>	<p>11.1 El Consultor mantendrá y hará todo lo que esté a su alcance razonable para que sus Subcontratistas mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos con respecto a los Servicios y en tal forma y detalle que identifiquen claramente los cambios en tiempo y costos relevantes.</p>

	11.2	El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que designe el Banco, inspeccionar el sitio y/o todas las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la entrega de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y que dichas cuentas y registros sean revisadas por los auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco.
12. Obligaciones de Reporte	12.1	El Consultor entregará al Cliente los reportes y documentos que se indican en el Apéndice A , en la forma y, números y dentro de los plazos que se indican en dicho Apéndice.
13. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros	13.1	Todos los informes y datos e información relevantes, tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos y demás documentos y software, archivos de soporte o material que el Consultor haya compilado o elaborado para el Cliente en el curso de la prestación de los Servicios serán confidenciales y serán y permanecerán de propiedad absoluta del Cliente salvo que éste acuerde otra cosa por escrito ³ . A más tardar a la terminación de este Contrato, el Consultor entregará dichos documentos al Cliente junto con un inventario detallado de los mismos El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no podrá utilizar los mismos para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.
14. Descripción de Expertos Clave	14.1	El Apéndice B describe el cargo, descripción de funciones acordadas, calificación mínima y periodo estimado del compromiso para la prestación de los Servicios por cada uno de los Expertos Clave del Consultor.
15. Reemplazo de Expertos Clave	15.1	Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.
	15.2	No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse solo con base en solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluido, más no limitado a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá suministrar inmediatamente un reemplazo que sea una persona con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y a la misma tarifa de remuneración.

³ Para contratos financiados por cooperaciones técnicas, no serán aplicables excepciones a esta cláusula de acuerdo con las restricciones incluidas en el convenio de cooperación técnica.

<p>16. Remoción de Expertos o Subconsultores</p>	<p>16.1 Si el Cliente encuentra que alguno de sus Expertos o Subconsultores ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un acto penal, o si el Cliente establece que un Experto o Subconsultor del Consultor ha cometido fraude o corrupción o prácticas prohibidas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá suministrar un reemplazo.</p> <p>16.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con las funciones que le hayan sido asignadas, el Cliente podrá solicitar al Consultor que suministre un reemplazo especificando los motivos para ello.</p> <p>16.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores que sea removido deberá tener mejores calificaciones y experiencia y ser aceptable al Cliente.</p> <p>16.4 El Consultor asumirá todos los costos que resulten o que sean incidentales a cualquier remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.</p>
<p>17. Obligación de Pago por parte del Cliente</p>	<p>17.1 En consideración de los Servicios que preste el Consultor conforme a este Contrato, el Cliente efectuará los pagos al Consultor por concepto de los servicios que se indican en el Apéndice A y de la manera que se describe en el Apéndice C.</p>
<p>18. Modo de Facturación y Pago</p>	<p>18.1 Los pagos según este Contrato se harán de acuerdo con las disposiciones de pago del Apéndice C.</p> <p>18.2 Los pagos no constituyen aceptación de la totalidad de los Servicios ni exonerarán al Consultor de sus obligaciones.</p>
<p>19. Resolución Amigable de Conflictos</p>	<p>19.1 Las Partes buscarán resolver cualquier discrepancia de forma amigable mediante consultas mutuas.</p> <p>19.2 Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días calendario siguiente a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días calendario o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a la jurisdicción o arbitraje de acuerdo con el párrafo 6 del "Formulario de Contrato."</p>

Anexo 1: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

Fraude y Corrupción

1.1 El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas Oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, Oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en el párrafo (c) siguiente.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.

(b) Si el Banco comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como Oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

- (i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes, la contratación de obras o servicios de consultoría financiadas por el Banco;
- (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
- (iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada

inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

- (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
 - (v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participen en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
 - (vii) imponer otras sanciones que considere ser apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.
- (c) El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente;
- (d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula, y
- (e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco;

1.2 El Banco tendrá el derecho a exigir que en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a disposición del Banco los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo

su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario.

1.3 Los Consultores declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

Anexo 2: Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán tener la nacionalidad del país miembro del Banco.

[La expresión “Banco” utilizada en este contrato incluye al BID, al Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN) y a cualquier otro fondo administrado por el Banco. La financiación podrá provenir del BID, del FOMIN, u ocasionalmente, los contratos podrán ser financiados de recursos especiales con restricciones adicionales sobre criterios de elegibilidad a un grupo de países miembros en particular. Cuando se seleccione la última opción, se deben mencionar los criterios de elegibilidad.]

Lista de Países Miembros:

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela.

Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – por se País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

Los consultores y subconsultores cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:

(A) Nacionalidad.

Una firma es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:

- i. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

III. Apéndices

Apéndices del Contrato N°. [AMDC-UEP-BID-OFID-CC-01-19](#) de Servicios de Consultoría para la supervisión de la Construcción de Obras Complementarias en Estación Terminal Estadio Nacional del Sistema BTR.

Apéndice A Términos de Referencia

Apéndice B Expertos Clave y hoja de vida

Apéndice C Desglose del Precio del Contrato

Apéndice A Términos de Referencia

del Contrato N°. AMDC-UEP-BID-OFID-CC-01-19 de Servicios de Consultoría para la supervisión de la Construcción de Obras Complementarias en Estación Terminal Estadio Nacional del Sistema BTR.

1. Antecedentes

Los principales problemas del transporte y tránsito del Distrito Central incluyen la preponderancia del transporte individual motorizado con la consiguiente congestión vehicular y la sobreoferta de servicios de transporte público urbano. La ciudad posee un número elevado de vehículos de transporte público y la flota de automóviles particulares ha crecido, a un ritmo del 10% anual como resultado del crecimiento económico, la reducción en los precios de los automóviles y la falta de un sistema de transporte público eficiente.

El transporte público de la ciudad recoge el 71% de los viajes motorizados; el servicio prestado es de baja calidad, causado por las condiciones del tránsito y la infraestructura inapropiada, pero también por la falta de una regulación y fiscalización adecuadas. La falta de vías con capacidad suficiente para atender el creciente parque automotor y la carencia de la señalización necesaria, limitan el buen uso de la infraestructura.

Las condiciones de operación del transporte urbano tienen impactos negativos sobre la calidad de vida y la competitividad de la ciudad. Por una parte, los usuarios del transporte público mayoritariamente la población de menos recursos gasta tiempo en exceso, viajan en indeseables condiciones de comodidad y seguridad y pagan transferencias por la falta de integración del servicio. Por otra parte, la congestión vial afecta negativamente la eficiencia de los servicios de transporte de pasajeros, transporte de carga y otras actividades económicas dependientes del sistema de transporte.

En este escenario, la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) procedió a la implementación del Programa de Transporte Público para las ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela (*BTR*⁴).

Con fondos provenientes del *Banco Interamericano de Desarrollo (BID) Préstamo BID/ N°. 2465 BL-HO*, del *Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) Préstamo BCIE N°. 2130*, y fondos propios de *La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)*, han construido o se encuentran en construcción obras en los Tramos 1, 2 y 3 del sistema BTR: tales como: *tramos exclusivos para el BTR, carriles mixtos, aceras, estaciones, retornos operacionales, pasos a desnivel y túneles peatonales y un patio de estacionamiento para los buses articulados de doble cuerpo y buses alimentadores.*

Antes que el sistema pueda dar inicio con la operación, la AMDC, debe concluir las obras iniciadas en [el tramo 1, que fueron suspendidas por motivos de fuerza mayor en el retorno operacional y la estación](#)

⁴ *BTR: Bus de Tránsito Rápido*

en el Estadio Nacional “Tiburcio Carías Andino”.

Por lo que para proseguir con la realización del programa, la AMDC, con el apoyo del *Fondo OPEC⁵ para el Desarrollo Internacional (OFID⁶)* y bajo la administración del *Banco Interamericano de Desarrollo (BID)*, han estructurado bajo el *Préstamo BID/OFID N°. 1525 OP-HO*, la continuidad del Programa de Transporte Público para las ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela.

2. Objetivo

El Consultor deberá supervisar la *Construcción de Obras Complementarias en Estación Terminal Estadio Nacional del sistema BTR* del Programa de Transporte Público para las ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela.

El Consultor deberá asegurar la calidad de las obras, la construcción conforme a los requerimientos del Contratante, establecidos en los diseños, especificaciones técnicas y las mejores prácticas de ingeniería y arquitectura y los adecuados controles financieros y administrativos del proyecto. Para lo cual el Consultor deberá mantener estricta vigilancia, control y registro diario de la ejecución de los trabajos y actividades de las obras contratadas. Así como la correspondiente verificación del control del manejo de tráfico y la gestión ambiental y social en la zona de influencia de las obras, para lograr el mejor beneficio para la ciudadanía en general y del programa en particular.

3. Objetivos específicos

A través de los servicios de consultoría para la supervisión de la *construcción de obras que por motivos de fuerza mayor fue suspendida su ejecución en el tramo 1, en el retorno operacional y la terminal del sistema BRT en Estadio Nacional “Tiburcio Carías Andino”* se pretenden los siguientes objetivos específicos:

- a. Contar con el control y seguimiento diarios y permanentes durante la ejecución de las obras;
- b. Obtener obras construidas de acuerdo a los planos de diseño y en caso que se den modificaciones al mismo, éstas se realicen para mejorar la funcionalidad de las obras;
- c. Concluir las obras iniciadas y que por motivos de fuerza mayor fue suspendida su ejecución, éstas deberán ser construidas de acuerdo a los planos de diseño y en caso que se den modificaciones al mismo, éstas se realicen para mejorar la funcionalidad de las obras;
- d. Lograr el desarrollo de la ejecución de la construcción de obras con calidad, en el tiempo establecido para su desarrollo y al costo determinado y/o al costo más ventajoso para el Contratante;
- e. Tener control del presupuesto y de las cantidades de obra, que al final de las obras las mismas estén dentro de los rangos estimados;
- f. Tener control del manejo de tráfico;

⁵ OPEC: Organization of the Petroleum Exporting Countries

⁶ OFID: The OPEC Fund For International Development

- g. Tener control de la gestión ambiental y social en la zona de influencia;
- h. Contar con informes, planos finales revisados;
- i. Contar con un manual de operación y mantenimiento de las obras revisado.

4. Alcance de los servicios

Para el control y seguimiento de las actividades a realizar en el proceso constructivo, se requiere de los servicios de un Consultor que realice la supervisión obligatoria y permanente de las obras.

El Consultor deberá prestar sus servicios para cumplir satisfactoriamente con todo lo estipulado en estos términos de referencia y con lo convenido en eventuales enmiendas que se produzcan.

El Consultor tendrá la obligación de supervisar *las obras complementarias del retorno operacional y terminal del sistema BRT en Estadio Nacional "Tiburcio Carías Andino" en el tramo 1* en los períodos de ejecución previstos para el trabajo y asegurando su construcción a satisfacción del Contratante.

El Consultor suministrará el personal e insumos necesarios para la ejecución del contrato de consultoría para la supervisión de las obras.

Los servicios que proveerá el Consultor consisten en:

- a. Evaluación inicial completa de las obras con la valuación de la información y documentación existente en gabinete con relación a las condiciones en campo.
- b. Revisión de los diseños y cantidades de obra, de ser necesario realizar la corrección o adecuación de los mismos.
- c. Supervisión de las obras contratadas mediante los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control:
 - i. técnico: asegurar que en cada momento el Contratista disponga de los recursos humanos y logísticos en número y condición operativa suficiente para alcanzar los rendimientos programados, lograr el cumplimiento del programa de ejecución de obra, velar porque cumpla los requisitos de idoneidad y experiencia necesaria para realizar el trabajo acorde con la calidad establecida en las especificaciones técnicas;
 - ii. de calidad: verificar adecuadamente el avance de obra, control de calidad y laboratorio;
 - iii. financiero-administrativo: revisar, aprobar, modificar o rechazar, según el caso y certificar las solicitudes de pago del Contratista, llevar el control de valores de pago de estimaciones, valores acumulados, cierre de cantidades, retenciones, amortizaciones, deducciones aprobadas, multas si las hubiere, así como la vigencia de las garantías y seguros extendidas por el Contratista y las ampliaciones si las hubiere; controlar la ejecución de las obras, planificación y monitoreo del comportamiento de la ruta crítica cada una de las obras y tiempo de ejecución contractual, adicionalmente dictaminar y/o recomendar acerca de variaciones, modificaciones (tiempos, cantidades, fichas de costos, precios unitarios y montos), reclamos, desacuerdos y otros asuntos relacionados con la ejecución o progreso del trabajo o con la interpretación del contrato de obra;
 - iv. ambiental y social: vigilar que el Contratista observe, acate, ejecute y dé cumplimiento estricto

a las medidas de mitigación del impacto ambiental, social y salud originado por la construcción de las obras y administración de seguridad en la construcción; y

- v. de manejo de tráfico: vigilar que el Contratista observe, acate, ejecute y dé cumplimiento estricto al plan de manejo de tráfico y que durante la ejecución realice los correctivos necesarios para evitar en lo posible embotellamientos, accidentes y malestar en la zona de influencia de las obras.

d. Y diseño de obras complementarias que pudiesen ser requeridas.

Es entendido que el Consultor asumirá toda la responsabilidad para la prestación de los servicios profesionales y tendrá las obligaciones de carácter técnico, financiero y administrativo que, de acuerdo, no solamente a las mejores prácticas de ingeniería y arquitectura, sean inherentes a la naturaleza de los servicios requeridos, aunque en estos términos de referencia no se mencionen de manera específica.

5. Principales actividades a desarrollar

Las actividades que debe desarrollar sin ser limitativas son las siguientes:

- a. Revisar los diseños y cantidades de obra de *las obras complementarias del retorno operacional y de la terminal del sistema BRT en Estadio Nacional "Tiburcio Carías Andino" en el tramo 1* y de ser necesario realizar las correcciones a los diseños de las obras a ser construidas.
- b. Diseñar las obras complementarias que puedan requerirse durante la ejecución de las obras.
- c. Garantizar la estricta aplicación de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato de obra, así como las mejores prácticas de ingeniería y arquitectura según los estándares específicos ya existentes en las normas aplicables.
- d. Revisar, dar seguimiento y aprobar el programa de ejecución de cada una de las obras presentado por los distintos Contratistas y solicitar las actualizaciones requeridas en los contratos de obra o para atender desfases debido a imprevistos, casos de fuerza mayor o fortuitos.
- e. Garantizar la calidad de las obras a construir, incluyendo el laboratorio de calidad de materiales, el cumplimiento de las medidas para asegurar la calidad ambiental y social acorde con las políticas, planes, leyes y normas aplicables.
- f. Asegurar la adecuada ejecución física y presupuestaria e identificar y notificar con anticipación retrasos y/o costos que pudiesen afectar la finalización y/o el alcance de las obras.
- g. Coordinar las actividades entre los diferentes contratistas que pudiesen intervenir en el desarrollo de las obras.
- h. Coordinar las actividades entre terceros (como son instituciones públicas y privadas) que pudiesen intervenir en el desarrollo de las obras.
- i. El Consultor deberá contar con instalaciones adecuadas y equipadas en el sitio de obras para la

permanencia de su personal.

- j. Representar al Contratante ante los medios de comunicación cuando así lo autorice el Contratante.
- k. Cualquier otra actividad que se le requiera en su calidad de “Gerente de Obra”.

Tomando en cuenta lo expresado y para el logro de los objetivos planteados, el Consultor deberá realizar entre otras las siguientes actividades:

a. Revisiones y evaluación técnica de las obras:

- i. El Consultor realizará las actividades preliminares de todos los procesos que sean necesarios para la supervisión de las obras, principalmente lo referente a recopilar datos de las obras, inspección minuciosa de toda la información existente en gabinete y en el campo, estado actual, disponibilidad de terrenos, planificación y programación de las obras a construirse, análisis del sitio de obras, de los bancos, fuentes y depósito de materiales de construcción y otros. Asimismo, el Consultor hará una evaluación completa de las obras, para verificar las cantidades estimadas de obras que sirvieron de base para licitar y forman parte del contrato de obra, si éstas son adecuadas y suficientes.
- ii. Al inicio del plazo de los servicios, el Consultor hará una revisión completa del diseño, criterios, normas y parámetros utilizados en el dimensionamiento de los componentes del sistema *BRT*, incluyendo materiales y otros, de los planos de construcción, especificaciones generales y técnicas, estudios especializados existentes si los hubiere, contrato de obra y cualquier otra documentación disponible relacionada con los trabajos para lograr un dominio total del mismo, a fin que se prevea con anticipación cualquier modificación u orden de cambio que se requiera para construir las obras conforme a sus objetivos. En caso de encontrar aspectos de importancia, el Consultor incluirá en el informe inicial que se presentará a la UEP, una descripción de lo relevante, de los problemas detectados, sugerencias y recomendaciones sobre las acciones y medidas que deberían adoptarse durante el proceso de construcción. Este informe será presentado de acuerdo a lo establecido en el numeral 7. “*Informes*”.
- iii. El Consultor revisará los programas de trabajo de obras presentado por cada uno de los Contratistas, estos programas de trabajo de cada una de las obras deberán incluir plan de gestión ambiental y social (PGAS), plan de manejo de tráfico, señalización vial y desvíos temporales (PMT). El Consultor deberá revisar que todos estos documentos sean elaborados en la forma requerida en cada uno de los contratos de obra.
- iv. Durante toda la ejecución de las obras el Consultor hará los ensayos de laboratorio a los materiales y sus bancos de préstamo, a los materiales que serán utilizados en terracería, sub base, base, concreto asfáltico e hidráulico (agregados y acero), entre otros, revenimiento, ruptura de cilindros, prueba de corazón, granulometría y plasticidad, proctor estándar y modificado, CBR, equivalente de arena, porcentaje de caras fracturadas y abrasión y todos los demás ensayos requeridos para un correcto control de calidad.

-
- v. El Consultor deberá tener presencia y efectuará la supervisión durante todos los turnos de trabajo que el Contratista programe, en especial deberá asistir en todos los trabajos que involucren fundiciones, demoliciones críticas, suspensión de los servicios públicos, y garantizar en todos los turnos la presencia del Ingeniero Residente o a quien éste designe.
 - vi. El Consultor deberá presentar un plan de aseguramiento de la calidad, el cual debe estar en concordancia con el plan de calidad del Contratista, para ello deberá primero aprobar el plan del Contratista, para luego homogenizar un sólo sistema de gestión de calidad. Dicho plan de aseguramiento de calidad debe incluir como mínimo:
 - La gestión integral de la obra, Consultor, Contratista e involucrados.
 - El control de calidad para cada una de las actividades de obra que realizará el Contratista.
 - Identificación de factores críticos de los insumos o materiales de entrada.
 - Parámetros de calidad (referencias normativas si hubiese).
 - Determinación de los métodos de verificación.
 - Identificación de los puntos críticos de control de la obra final.
 - vii. El aseguramiento de la calidad de implementación por parte del Contratista del plan de gestión ambiental y social, y disposiciones establecidas en el contrato de medidas de mitigación ambiental de la obra y demás aspectos ambientales incluidos en estos términos de referencia.
 - El aseguramiento de la calidad de implementación por parte del Contratista del plan de manejo de tráfico, señalización vial y desvíos temporales.
 - El Consultor será responsable de capacitar al Contratista en cuanto a la manera que se le dará seguimiento al plan de aseguramiento de calidad y al sistema de reportes sobre el mismo.
- b. Supervisión técnica
- i. El Consultor llevará a cabo el rol de “Gerente de Obras” de los contratos de obra, en representación de la AMDC, reportando directamente a la UEP.
 - ii. Antes del inicio de cualquier trabajo, el Consultor deberá aprobar las pólizas y los certificados de seguro de los Contratistas previo a la orden de inicio. De igual forma, certificar periódicamente la vigencia de los mismos.
 - iii. El Consultor realizará inspecciones y verificaciones en forma continua y completa de todos los trabajos realizados por los Contratistas. Estas labores serán desarrolladas por medio de personal altamente calificado (profesional y técnico) asignado por el Consultor.
 - iv. El Consultor debe aprobar los planos taller de cada elemento que se utilizarán en las obras.

- v. Antes del inicio de cualquier trabajo, el Consultor deberá verificar la marcación y puntos de control hechos por los Contratistas para las obras a ser construidas, estableciendo monumentos de concreto como referencia para la localización de la línea central y de otras estructuras previstas y establecer bancos de niveles permanentes que servirán como puntos de referencia futura. Para este tipo de trabajo y los demás de las obras será obligatorio utilizar una estación total para topografía.
- vi. El Consultor deberá velar y vigilar que los Contratistas ejecuten las obras conforme a los respectivos contratos de obra, lo indicado en los planos de construcción y además, asegurarse para que dé cumplimiento con lo estipulado en las especificaciones técnicas, generales y especiales que forman parte de los contratos de obra, a fin de obtener la calidad óptima esperada de las mismas.
- vii. El Consultor deberá mantener y ejercer un estricto control de calidad de los materiales de construcción a ser incorporados o que se incorporarán en las obras, a través de inspecciones continuas y haciendo los ensayos de campo y laboratorio que se requieran, elaborando informes relativos a estas inspecciones y *ensayos in situ*, en bancos de préstamo y depósitos, dando aprobación para el uso de los materiales que se ajusten a las especificaciones técnicas y rechazando la utilización de aquellos que no las cumplan. Asimismo, aprobar o rechazar los diseños presentados por el Contratista de las dosificaciones de mezclas de hormigón para su uso en elementos estructurales de hormigón y mampostería; y mezclas asfálticas para su uso en pavimentación.
- viii. Por medio de programas computarizados, el Consultor llevará y mantendrá un sistema de aseguramiento de calidad, registros, archivos y resumen estadístico de todos los ensayos de laboratorio realizados durante el período de construcción, los cuales pasarán a poder de la UEP, después de terminada cada una de las obras.
- ix. El Consultor deberá diseñar y proyectar a partir de los diseños originales, cualquier cambio adicional que fuere necesario realizar para lograr un mejor desempeño y/o economía de las obras, ya sea por propia iniciativa del Consultor o a requerimiento de la UEP. Todo cambio propuesto por el Consultor deberá ser autorizado por la UEP por escrito previo a su ejecución.
- x. El Consultor deberá prever anticipadamente a su ejecución, cualquier modificación o cambio a los contratos de obra que pudiese ocurrir durante el desarrollo físico de la obras, sobre lo cual se informará por escrito a la UEP junto con la justificación técnica y su incidencia en el monto y plazo de cada uno de los contratos de obra, para que sea analizada y aprobada por la UEP previo a su ejecución.
- xi. El Consultor dispondrá de una bitácora para cada una de las obras durante todo el período de ejecución de las mismas y en las cuales se escribirá todo lo referente sobre las principales actividades realizadas, clima, problemas suscitados y soluciones de los mismos. Las mismas deberán ser sellada por la UEP al inicio del proyecto y firmadas por el Consultor y el Contratista

respectivo y accesible a los representantes de la UEP cuando sea solicitada. Estas bitácoras serán adquiridas por cada uno de los Contratistas en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). El uso y firma diaria de la bitácora es obligatorio tanto por el Contratista como por el Consultor. La custodia de todas las bitácoras corresponde al Consultor y siempre debe estar disponible para las partes involucradas en las obras. Le corresponde al Consultor hacer el cierre de cada una de las bitácoras cuando finalice cada obra y entregar el original de las mismas a la UEP.

- xii. El Consultor deberá mantener registros del rendimiento del equipo de cada uno de los Contratistas, sus paros por desperfectos, mantenimiento y otros. El Consultor deberá verificar además que los Contratistas disponen del equipo que sea necesario para terminar las obras en los plazos pactados. Si se presentara el caso, ordenar a los Contratistas, retirar todo el equipo en mal estado y/o que no funcione eficientemente, para ser remplazado por otro en buen estado. Esta información será incluida en la bitácora respectiva, en los informes mensuales de progreso de cada una de las obras y en las agendas de las sesiones regulares mensuales en las cuales participan el Contratista, el Consultor, el Coordinador de Proyecto y/o cualquier otro representante autorizado por la UEP.
- xiii. El Consultor vigilará el cumplimiento del PGAS, en especial el cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes.
- xiv. El Consultor deberá garantizar el cumplimiento por parte de los Contratistas, de las obligaciones relacionadas con las actividades de manejo de tráfico, señalización, desvíos y habilitación de vías de acuerdo con las especificaciones relacionadas contenidas en el contrato de obra y el programa de obra aprobado.
- xv. El Consultor deberá exigir el cumplimiento de los respectivos programas de construcción aprobados y de los cronogramas de inversión (flujo de caja), así como realizar el seguimiento semanal de los mismos, presentando en informes semanales y mensuales, la evaluación de la programación del estado detallado de avance y ejecución de las obras, en cada una de sus actividades detallando: estado de avance de cada una de las actividades (actividades desagregadas), atrasos, la asignación de recursos (personal, equipo y financiero), rendimientos, interrelación, precedencias, ruta crítica, holguras, hitos, duración de actividades, barras de progreso, fechas tempranas y tardías y puntos de control, propuesta de enmiendas y correcciones a realizarse para la correcta ejecución de las obras en tiempo y forma.
- xvi. El Consultor contará con un álbum fotográfico en forma impresa y digital que muestre el historial constructivo de las obras que acompañará los informes semanales y mensuales. Al pie de cada foto debe haber una descripción de lo que muestra la imagen y la fecha en que fue tomada. Asimismo, se deberá registrar las condiciones ambientales y estado climatológico en la zona de trabajo, como herramienta de control para posibles extensiones al plazo de ejecución de las obras, que solicite alguno de los Contratistas.

- xvii. El Consultor deberá informar a la UEP con la debida anticipación sobre cualquier problema que se presente en el derecho de vía, recomendando las acciones que se puedan llevar a cabo para el saneamiento vial correspondiente. Cabe mencionar que la responsabilidad del saneamiento del derecho de vía está a cargo de la UEP, donde el Consultor deberá apoyar durante todo el proceso de manera que se prevean o eviten posibles conflictos u oposiciones.
- xviii. El Consultor deberá organizar y realizar reuniones periódicas (semanal, quincenal y/o mensual según se acuerde) con el Coordinador de Proyecto de la UEP o su representante y con cada Contratista para: analizar y evaluar el avance físico, financiero y de plazo de las obras, el cumplimiento del programa de trabajo aprobado, problemas detectados y la manera de superarlos, así como otros aspectos de interés para la correcta ejecución de las obras dentro de los plazos acordados y de los montos contratados. De cada una de estas reuniones se levantará una ayuda de memoria y el Consultor será el encargado de su elaboración y seguimiento, las ayudas de memoria formarán parte de los informes mensuales.
- xix. El Consultor deberá realizar las inspecciones para cada etapa definida en cada contrato de obra (provisional y definitiva).
- xx. El Consultor instruirá a los Contratistas sobre los equipos, materiales, escombros, instalaciones y personal entre otros a retirar, antes de la recepción de cada obra.

c. Inspecciones y recepciones finales

- i. Después de recibida la notificación de un Contratista de haber finalizado las obras, el Consultor preparará el "informe de terminación" de los trabajos donde conste la siguiente información:
 - La fecha de terminación de las obras;
 - Los resultados de la inspección física de las obras ejecutadas, enumerando las posibles imperfecciones, correcciones por defectos de construcción y /o detalles pendientes;
 - Los resultados de las pruebas requeridas, si las hay, previo a la recepción de las obras;
 - Los resultados de la verificación del retiro de las instalaciones del lugar de trabajo y de la reposición de los terrenos y lugares a su estado normal; y
 - El visto bueno de las empresas de servicios públicos correspondiente, en el caso de obras de redes.

El Consultor deberá presentar a la UEP el informe, en un plazo no mayor a siete (7) días después de recibida la notificación del Contratista.

Después de recibida la notificación del Contratista de haber finalizado las obras, el Contratante nombrará una "Comisión de Recepción" para que haga la verificación del total de los trabajos y del informe del Consultor y dentro de los siete (7) días siguientes a la fecha en que el Contratista efectúe su requerimiento.

- ii. El Consultor dentro de los siete (7) días siguientes a la fecha en que el Contratista efectúe su requerimiento, efectuará una “inspección preliminar” en conjunto con la “Comisión de Recepción” y el Contratista.
- iii. Si de la inspección preliminar resultare necesario efectuar correcciones por defectos o detalles pendientes, el Consultor dará instrucciones precisas al Contratista para que a su costo proceda dentro del plazo que señale el Consultor (que no deberá exceder a 20 días), para la corrección por defecto o detalles pendientes de acuerdo con los planos, especificaciones y demás documentos contractuales.
- iv. El Consultor elaborará el “acta de recepción provisional” de las obras sustancialmente terminadas (entiéndase como la conclusión de la obra de acuerdo con los planos, especificaciones y demás documentos contractuales, de manera que, luego de las comprobaciones y correcciones que procedan, pueda ser recibida definitivamente y puesta en servicio, atendiendo a su finalidad). En el “acta de recepción provisional” deberá constar la lista de defectos encontrados y quedará establecido el plazo máximo (que no deberá exceder a 10 días), para la corrección de los mismos.
- v. Una vez finalizado el plazo establecido para corrección de defectos, el Consultor deberá llevar a cabo la inspección de las obras, a fin de emitir un dictamen de la terminación de las mismas y hacer recomendaciones para la aceptación de las obras terminadas.
- vi. Una vez presentado el “dictamen de terminación” del Gerente de Obras, la “Comisión de Recepción”, el Gerente de Obras y el Contratista realizarán nuevamente la inspección de las obras y verificarán que las correcciones por defectos de construcción y todos los detalles pendientes han sido subsanados. El Consultor deberá elaborar el “acta de recepción definitiva”.
- vii. De estar a conformidad será suscrito el “Certificado de Terminación de las Obras”, por el Gerente de Obra y el Contratante, previa autorización por escrito del Contratante.
- viii. Cuando conforme en el contrato de obra proceda realizar recepciones parciales de obras, tanto las recepciones provisionales como las definitivas de cada uno de ellas se ajustarán a lo dispuesto en estos términos de referencia (recepción provisional y definitiva).
- ix. El Consultor deberá revisar y aprobar que los planos finales elaborados por cada uno de los Contratistas muestren todos los elementos de las obras tal como se construyeron, para lo cual deberá llevar un registro de todos los cambios de diseño y datos constructivos generados durante la ejecución de los trabajos, cabe aclarar que cada uno de los Contratistas serán quienes los elaboren y firmen.
- x. El Consultor deberá revisar y aprobar todos los informes, memorias de cálculo, planos, manuales de operación y mantenimiento y demás documentación exigida en el contrato de obra y entregada por cada uno de los Contratistas, ésta documentación será presentada por

los Contratistas a más tardar quince (15) después de la Fecha de Terminación de las Obras.

- xi. Para cada una de las obras el Consultor debe elaborar el respectivo certificado de responsabilidad por defectos: por lo que emitirá un certificado de responsabilidad por defectos y certificará cualquier pago final que se adeude a un Contratista en virtud de su respectivo contrato de obra antes del vencimiento del período de responsabilidad por defectos, dentro del período definido en cada uno de los contratos de obra después de haber recibido del Contratista el estado de cuenta detallado del monto total que este Contratista considere que se le adeuda y éste estuviera correcto y completo a juicio del Consultor. De no encontrarse el estado de cuenta correcto y completo, el Consultor deberá emitir dentro del período definido en cada uno de los contratos de obra una lista que establezca la naturaleza de las correcciones o adiciones que sean necesarias. Si después que el Contratista volviese a presentar el estado de cuenta final aún no fuera satisfactorio a juicio del Consultor, éste decidirá el monto que deberá pagarse al Contratista, y emitirá el certificado de pago.
- xii. El Consultor deberá incluir en su informe final información sobre la liquidación final de cada uno de los contratos de obra: el estado fiscal de los contratos de obra, vigencias de las pólizas, vigencia y estado de las garantías, datos generales de los contratos de obra, las certificaciones de pago que incluya períodos de estimación y fechas de solicitud y desembolso, número de factura, valor, relación de disponibilidades presupuestarias y reservas del contrato de obra original y si hubieren modificaciones, relación de las mismas, y toda la información financiera que se considere relevante en la ejecución de cada uno de los contratos de obra.
- xiii. El Consultor deberá elaborar respuesta al Contratista y/o Contratante si se llega a presentar la eventualidad de reclamaciones por parte del Contratista a la entidad, durante y posterior a la ejecución de los contratos de obra. Las mismas deben ser sustentadas desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero. El Consultor velará por los intereses de la AMDC en el sentido de que no haya detrimento del patrimonio público.

d. Control financiero

- i. El Consultor deberá verificar e informar a la UEP sobre el buen desarrollo del plan de movilización al sitio del proyecto (incluye entre otros, preparación de campamentos y demás consideraciones establecidas en la etapa de pre - construcción) y el uso de anticipo por parte de cada uno de los Contratistas, para lo cual el Consultor deberá leer, analizar y asegurarse de que se cumplan las condiciones contractuales de los respectivos contratos de obra.
- ii. El Consultor deberá revisar y certificar todas las cantidades de obra y solicitudes de pago presentadas por cada uno de los Contratistas en sus estimaciones según forma de pago de contrato de obra, efectuando todas las verificaciones, mediciones y cálculos, llevando controles permanentes de las cantidades de obra ejecutadas y pendientes de ejecutar, y mantener informada a la UEP sobre los cambios que se presenten en cuanto a cantidades y costos, incluyendo los derivados de trabajos adicionales por órdenes de cambio emitidas.

En el informe mensual se hará corte al final del avance de obra de cada mes y se reunirán en el sitio de cada una de las obras, el respectivo Contratista, el Consultor, y el Coordinador de proyecto y/o la persona designada por éste, a fin de conciliar las cantidades de obra (acta de conciliación de obra) que fueron ejecutadas en el período mensual que se esté calculando y que serán incorporadas en cada una de las estimaciones de obra. Las estimaciones deberán ser presentadas por cada uno de los Contratistas al Consultor dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente, del mes que se está facturando.

El Consultor será el responsable de revisar en forma minuciosa todas las operaciones aritméticas de la estimación y el cálculo de las multas si así correspondiere de acuerdo con lo establecido en el contrato de obra, en el caso que el Consultor no diera trámite expedito a la estimación de obra o si se encontraran errores o soportes faltantes que el Consultor debió haber detectado, el Contratante podrá retener el pago del reembolso del Consultor correspondiente al mismo periodo, hasta que la estimación sea presentada de conformidad. El Consultor podrá excluir cualquier rubro incluido en una estimación anterior o reducir la proporción de cualquier rubro que se hubiera aprobado anteriormente en consideración de información más reciente.

- iii. Cada Contratista presentará estimaciones de obra correspondientes a las obras ejecutadas en el período, menos las deducciones correspondientes a la amortización del anticipo, retención de garantía, descuentos tributarios y multas (conforme a lo establecido en cada uno de los contratos de obra):
- iv. para lo cual el Consultor revisará, evaluará, aprobará dichas estimaciones, preparará las respectivas “Certificaciones” y remitirá al Contratante de forma expedita para su trámite de pago.

Considerando que los contratos de obra son por precios unitarios, se le pagarán a los Contratistas las cantidades de obra efectivamente ejecutadas, multiplicadas por los precios unitarios ofertados correspondientes a cada uno de los rubros de obra.

El Consultor verificará y certificará que las cantidades de obra incluidas por cada uno de los Contratistas en las estimaciones han sido realmente ejecutadas durante el período correspondiente y que los precios unitarios de los rubros corresponden a los establecidos en cada uno de los contratos de obra y que las operaciones estén correctas.

El Consultor deberá mantener archivos en forma clara y ordenada a disposición de la UEP de las memorias y documentos que sirven de base para la elaboración de las estimaciones.

- v. En lo que se refiere a las variaciones y antes de iniciar la correspondiente obra adicional, el Consultor dará visto bueno o rechazar las cantidades de obra y emitir rubros para aprobación de la UEP, sobre obras adicionales no previstas y los correspondientes precios unitarios propuestos por cada uno de los Contratistas y no incluidas en *la lista de cantidades valoradas* de los respectivos contratos de obra, analizando su incidencia en el valor del mismo.

- vi. El Consultor deberá realizar verificaciones manteniendo un control detallado del uso de los materiales colocados en las obras por cada uno de los Contratistas.
- vii. El Consultor deberá llevar y efectuar estrictos controles sobre las amortizaciones del anticipo otorgado a cada uno de los Contratistas, y sobre las fechas de vigencias de las garantías extendidas por concepto de anticipo y de fiel cumplimiento para la ejecución de las obras. En caso de ampliación de plazos contractuales o ampliación de valores de los contratos de obra, el Consultor deberá informar a la UEP con suficiente anticipación, sobre las fechas de vencimiento y/o coberturas de las garantías y seguros de cada uno de los Contratistas.
- viii. El Consultor deberá realizar actualización periódica conjuntamente con cada uno de los Contratistas, del programa de desembolsos de cada obra, el cual será analizado y aprobado en las reuniones que se realizarán para verificar el avance de las obras.
- ix. El Consultor deberá mantener archivos en forma clara y ordenada a disposición de la UEP o de quien ésta designe, de todo lo referente a la parte administrativa del Consultor, llevando cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto a los servicios y las transacciones contempladas para el proyecto y su fundamento, de acuerdo con principios contables de aceptación general, en la forma y con la minuciosidad necesaria para poder identificar todos los cargos y costos. Además permitirá periódicamente que la UEP o el representante que ésta designe, y durante el tiempo que lo exigen las leyes nacionales y el contrato de consultoría, después del vencimiento o rescisión del mismo, inspeccionar y extraer copias de ellos, así como también para que los verifiquen los auditores que se nombren.

Así mismo deberá mantener archivos claros y ordenados de fácil comprensión, de las memorias de cálculo de cantidades de obra que muestren de donde se obtuvieron los valores incluidos en las estimaciones de obra, por cada rubro de los contratos de obra, que hayan sido ejecutados por cada uno de los Contratistas. La memoria de cálculo debe mostrar las cantidades de obra del período y las acumuladas y la localización exacta del lugar donde fueron ejecutadas.

e. Control administrativo

- i. Para el seguimiento de la programación, se deberá grabar electrónicamente la línea base del programa de trabajo oficialmente aprobado, e introducir semanalmente la información referente a los porcentajes de avances, cantidades de obra, fechas reales de ejecución y recursos reales asignados al proyecto, sin afectar la información de la línea base programada. En las estimaciones de pago y en los informes mensuales de supervisión, se deberán incluir los programas contractuales vigentes en copia dura y magnética actualizados con esta información y un análisis de las programaciones identificando los efectos del retraso de una actividad sobre la ruta crítica, y determinar los recursos adicionales para recuperar dicho desfase. Para la realización de estos análisis se deberá trabajar en forma conjunta con cada uno de los Contratistas.

- ii. El Consultor será responsable de prever las ampliaciones de plazo de los contratos de obra y del Consultor, haciendo lo pertinentemente posible para evitarlas.
- iii. De surgir una ampliación obligatoria al plazo de un contrato de obra, resultado de caso fortuito o fuerza mayor, el Consultor conjuntamente con cada Contratista respaldarán con justificación fehaciente, la ampliación inevitable al plazo, entendiéndose como caso fortuito o fuerza mayor lo establecido en las Leyes de Honduras.

La prolongación del plazo de ejecución de las obras establecido en el contrato de obra se hará de acuerdo a un estudio del programa de trabajo de las obras y la ampliación en plazo estará en función del tiempo en que resulte afectada la ruta crítica establecida en la línea base de cada Contratista.

El procedimiento para el análisis y evaluación de una solicitud de ampliación de plazo de cada Contratista, deberá realizarse de acuerdo a lo estipulado en su respectivo contrato de obra.

Será obligación del Consultor, elaborar y presentar ante la UEP los borradores de las modificaciones de los contratos de obra generados por los cambios en tiempo, cantidad o monto, de conformidad a los formatos pre-establecidos y detallando las consideraciones, las cláusulas y las condiciones que se modifican al mismo, demostrando que se han minimizando los potenciales impactos en plazo y monto del respectivo contrato de obra.

- iv. En el caso que la ampliación al plazo no sea justificada y que no sea aprobada por la UEP y que un Contratista tenga que realizar trabajos después del plazo del contrato de obra, se procederá a la aplicación de la multa correspondiente estipulada en su respectivo contrato de obra por el plazo adicional no justificado, hasta la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato presentada por el Contratista, en el caso que éste así lo determine.
- v. El Consultor mantendrá informado por escrito y oportunamente en detalle a la UEP de todo cuanto acontezca con relación a la ampliación de plazo(s).
- vi. El Consultor será responsable de la elaboración de modificaciones u órdenes de cambio, mismas que se remitirán a la UEP para su aprobación, con sus debidos soportes tales como memorias de cálculo, planos, justificaciones detalladas y otros.
- vii. El Consultor deberá llevar el control de todas las actividades considerando los horarios establecidos por cada uno de los Contratistas (diurnos, vespertinos) ambos horarios durante toda la duración de las etapas de construcción y habilitación de vías a fin de cumplir con el plazo y programa propuesto y de evitar en todo momento la congestión vehicular y peatonal; también deberá llevar el control de trabajos nocturnos y fines de semana, cuando así lo requieran las obras y programaciones.

f. Supervisión ambiental

Por medio de su Experto Ambiental y a través de un efectivo proceso de control y seguimiento, el Consultor será responsable, de hacer la verificación del cumplimiento por parte cada uno de los Contratistas de la implementación del plan de gestión ambiental y social (PGAS) presentado por cada Contratistas, en consonancia a los procedimientos y mecanismos del sistema de gestión ambiental desarrollados para programas y proyectos viales y a las exigencias de la autorización ambiental otorgada para el proyecto por la UGAM. Para la ejecución de este trabajo, el Experto Ambiental contará con toda la información disponible en la Unidad Ejecutora del Programa (UEP). El Coordinador de Proyecto de la UEP proporcionará al Experto Ambiental copia de todos los documentos y estudios pertinentes existentes; sin embargo, el Experto Ambiental será totalmente responsable del análisis, procesamiento e interpretación de ésta y cualquier otra información, así como de sus conclusiones y recomendaciones.

El Experto Ambiental deberá cumplir con el perfil profesional establecido en los criterios de evaluación incluidos en el Documento de Solicitud de Propuesta de esta Consultoría.

i. Aspectos ambientales

- El Consultor tendrá a su cargo la responsabilidad de verificar, controlar y comprobar la correcta aplicación de las recomendaciones y medidas ambientales que fueron identificadas durante la etapa de factibilidad, diseño y licitación del proyecto como: Diagnóstico ambiental cualitativo (DAC) que comprenden los planes de gestión ambiental y social, disposiciones de la Resolución anexa a la autorización ambiental cada una de las obras, y las medidas de mitigación estructurales y específicas contenidas en los diseños de las obras. Así como las recomendaciones ambientales que surjan durante la ejecución de la obra hasta su finalización. La implementación de todas las medidas ambientales señaladas precedentemente, deberá estar en correspondencia con las normativas ambientales vigentes en el país, los procedimientos internos establecidos en el país en el marco de la operación del sistema de gestión ambiental para obras viales y la política de medio ambiente y salvaguardas ambientales.
- El Consultor velará porque cada Contratista adopte medidas de protección adecuadas para todos los árboles o arbustos que estén dentro del derecho de vía pero fuera del límite de construcción. Se tendrá especial cuidado y se ejercerán los controles pertinentes, para evitar que los Contratistas viertan residuos de productos químicos, aceites, combustibles, asfaltos y otros y desechos sólidos en los ríos, quebradas y drenajes. Asimismo, impartirá instrucciones para que proceda a la restauración de las áreas que fueron utilizadas como bancos de materiales.
- El Consultor será responsable, que durante la ejecución de las obras sean atendidas adecuadamente las medidas de seguridad e higiene industrial, los programas de reforestación o re-vegetación, las medidas de mitigación de los impactos generados al medio físico y biológico y la implementación de las medidas de mitigación sobre impactos de índole social, establecidos en la política de medio ambiente y salvaguardas

ambientales. Esto permitirá contar en cualquier etapa de las obras, con toda la información relacionada con la incorporación del componente ambiental y social en las obras.

- El Consultor es responsable ante la UEP de supervisar el desempeño ambiental y social de las obras y será el encargado de instruir a los Contratistas sobre acciones a tomar para asegurar el cumplimiento de los respectivos planes de gestión ambiental y social aprobados por la UEP y las exigencias de la autorización ambiental otorgada por la Unidad de Gestión Ambiental Municipal (UGAM) para las obras, y ante cualquier incumplimiento, aplicar las multas en las estimaciones pertinentes, de acuerdo a lo establecido en los respectivos contratos de obra.
- El Consultor es responsable de divulgar dentro de su planta de personal el PGAS de cada una de las obras y entrenar al personal a todo nivel sobre sus responsabilidades. El profesional ambiental de cada uno de los Contratistas deberá encargarse de la inducción a todo personal que ingrese a la obra y a los subcontratistas, de haberlos.
- El Consultor deberá ejercer control sobre el cumplimiento del plan de gestión ambiental y social, y las políticas de medio ambiente y salvaguardas ambientales, indicando cualquier aspecto relevante en el informe mensual ambiental.
- El Consultor es totalmente responsable por la conducta de sus empleados y subalternos (subconsultores, etc.) y deberá responder por ellos ante la UEP en el evento de cualquier violación al PGAS o las exigencias de la autorización ambiental. Asimismo, deberá presentar un plan de higiene y seguridad ocupacional para sus empleados y subalternos. Este plan debe incluir como mínimo:
 - Medidas necesarias para que los equipos de trabajo sean adecuados al trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados al mismo, de forma que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores.
 - Tomar las medidas adecuadas para la protección de los trabajadores autorizados a ingresar a las zonas de los lugares de trabajo donde la seguridad de los trabajadores pueda verse afectada por riesgos de caída, caída de materiales, contacto o exposición a elementos agresivos.
 - Dado que la mala distribución en planta, de vehículos y equipos, así como los movimientos innecesarios de los trabajadores, son, en muchas ocasiones, causa de accidentes, una forma de mejorar las condiciones de seguridad y de salud de los trabajadores es distribuir adecuadamente los vehículos y los equipos dentro del espacio disponible para la ejecución de los trabajos.
- El Consultor deberá presentar un sistema de medición y calificación del cumplimiento de cada programa del PGAS, planteado en el contrato de obra. Se deberá informar de dicho cumplimiento en el informe ambiental semanal.
- El Consultor es responsable de participar en la elaboración y dar seguimiento a los planes de acción para el cumplimiento de los hallazgos y recomendaciones que resulten como

producto del diagnóstico ambiental cualitativo (DAC) la que se realizará durante la ejecución de la construcción de las obras. Asimismo, será responsable de verificar que los Contratistas cumplan con todas las acciones contempladas en los planes respectivos.

- En el marco de implementación del sistema de gestión ambiental y sobre el cual se ejecutan las obras, verificar y analizar en gabinete y campo el grado de cumplimiento, por parte de los Contratistas, de todas y cada una de las medidas de compensación y mitigación establecidas en i) los planes de gestión ambiental y social, cuya base es el diagnóstico ambiental cualitativo (DAC), ii) las disposiciones de la Resolución anexa a la autorización ambiental de las obras iii) en las cláusulas de cumplimiento ambiental establecidas en cada uno de los contratos de obra, iv) en la normativa ambiental específica contenida en la legislación ambiental vigente en el país.
- El Consultor verificará, reportará y recomendará las correcciones respectivas para asegurar el cumplimiento estricto por parte de los Contratistas de cada una de las medidas de mitigación y compensación, procedimientos operativos y administrativos establecidos en los documentos anteriormente señalados, así como de las obligaciones particulares de la UEP en relación a los aspectos sociales y de divulgación pública, en todo lo anterior y sin limitarse a ellos a los siguientes aspectos:
 - Legislación aplicable, sanciones etc.
 - Visitas de control, seguimiento y monitoreo ambiental.
 - Implementación de cada uno de los programas y planes establecidos en el PGAS.
 - Cumplimiento estricto del programa, cronograma y presupuesto de las obras ambientales.
 - Cumplimiento de las especificaciones técnicas y de diseño de las obras de mitigación de los impactos ambientales.
 - Reuniones de coordinación y seguimiento con responsables de la ejecución del proyecto.
 - Verificar existencia y vigencia de permisos ambientales, de autoridades pertinentes (explotación bancos de préstamo, corte de árboles, permisos para instalación de bombas de patio, reglamento de higiene y seguridad, permiso para uso de agua, etc.)
 - El adecuado manejo ambiental de los bancos de préstamo y sitios de extracción de materiales.
 - Elaboración de informes mensuales de avance y reporte de inconformidades desarrollados semanalmente.
 - A continuación, algunos aspectos que se debe considerar y verificar su contenido como resultado del trabajo rutinario de campo efectuado:
 - ✓ Acciones ejecutadas respecto a las programadas
 - ✓ Problemas reales observados
 - ✓ Problemas potenciales
 - ✓ Avance financiero del proyecto en relación a los costos ambientales

- ✓ Recomendaciones para cada uno de los problemas observados o potenciales
- ✓ Condiciones de campamentos y planteles (agua potable, disposición de residuos sólidos, tanques de combustible, disposición de aguas residuales, etc.)
- ✓ Uso de equipos de protección personal (máscaras, chalecos, cascos, guantes, etc.).
- ✓ Señalización adecuada de los puntos de riesgo en campamento y planteles.
- ✓ Medidas y acciones tomadas para control de polvo en las áreas pobladas.
- ✓ Acciones correctivas y sanciones.
- ✓ Ejecución del programa y sistema de información y participación pública.
- ✓ Cumplimiento y ejecución del plan de contingencias para atención de emergencias.
- ✓ Cumplimiento del programa de manejo de tráfico, señalización vial y desvíos temporales, durante la construcción y operación del proyecto.
- ✓ De la adecuada operación y mantenimiento de maquinarias y equipos.
- ✓ Seguridad laboral.
- ✓ Del plan de manejo de los sitios arqueológicamente sensibles (en caso de que aplique).
- ✓ Análisis de riesgo y vulnerabilidad ambiental y social
- ✓ Correctivos y medidas ambientales estructurales, administrativas y operativas que pudieren incorporarse en forma complementaria a las obras.
- ✓ Cualquier otra actividad identificada y requerida por la Unidad de Gestión Ambiental de la AMDC y otras autoridades competentes para poder efectuar una adecuada gestión ambiental y social de las obras.
- ✓ Además el Consultor es responsable de aprobar:
 - Plan de acción del Contratista para implementar cada uno de los programas del plan de gestión ambiental y social (PGAS).
 - Política de salud ocupacional y seguridad laboral de los Contratistas, debidamente firmada por el gerente respectivo de cada Contratista.
 - Plan de higiene y seguridad ocupacional.
 - Programa de salud ocupacional vigente, firmado por el representante legal respectivo de cada Contratista.
 - Cronograma de capacitaciones ambientales, de seguridad industrial y salud ocupacional (fechas exactas).
 - Ubicación del botadero que va a estar al servicio de las obras. Se deben anexar los documentos que acrediten la legalidad del botadero y el permiso obtenido a través de la Superintendencia de Aseo Municipal de la AMDC. Así también, supervisar que efectivamente se realizó el viaje al botadero autorizado, a través de un control de la entrada al mismo.
 - Licencias o permisos ambientales de los proveedores de los diferentes materiales de construcción requeridos en la obra, como ser empresas

encargadas del suministro de agregados pétreos (canteras, gravas, gravillas), concreto, asfalto, ladrillo, productos derivados de la arcilla y maderas.

- Plano donde se localice el campamento con sus diferentes zonas y que incluya la señalización del mismo y los puntos de acometidas.
- Anexo fotográfico de los sitios objeto del proyecto, del sitio de campamento y del estado de las vías a utilizar para el ingreso de materiales y evacuación de escombros (área de influencia directa de las obras).
- Matriz de elemento de protección personal, de acuerdo a la identificación técnica de las necesidades de los mismos por cargo y actividad, de acuerdo a los factores de riesgo identificados.
- Análisis de amenazas y vulnerabilidad / su correspondiente plan de contingencias.
- Programa de inspecciones para el cumplimiento del PGAS.
- Inventario de todos los productos químicos y materiales peligrosos que se utilizarán en el desarrollo de las obras, con sus respectivas hojas de seguridad.

6. Organización de la ejecución

a. Introducción

Los servicios de consultoría para la supervisión de la construcción de las obras de ampliación de los carriles segregados, retorno operacional, bahía, patio taller en colonia Las Palmas y obras complementarias en el tramo 2, y retorno operacional y terminal del sistema BRT en Estadio Nacional “Tiburcio Carías Andino” y carril mixto desde gasolinera Puma Estadio Nacional hasta antiguo local de Club de Leones en el tramo 1 del Programa de Transporte Público para las ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela (*BTR*), objeto de estos términos de referencia, es una consultoría a ser contratada por la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) a través de la Unidad Ejecutora del Programa de Transporte Público del Distrito Central (UEP).

La UEP será responsable de llevar a cabo la coordinación de las diversas actividades relacionadas con las inversiones previstas y tendrá la responsabilidad técnica en la realización de las actividades sectoriales correspondientes.

b. Localización y lugar de prestación de los servicios

Las obras están ubicadas en el municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, en el Corredor 1, tramo 1 del sistema BTR:

Fecha prevista de terminación de las obras: tres (3) meses contados a partir de la orden de inicio.

- *Construcción de 200 metros lineales de retorno operacional en Estadio Nacional “Tiburcio Carías Andino”;*

- *Construcción de obras complementarias de la terminal en Estadio Nacional “Tiburcio Carías Andino”*

c. Realización de los servicios

El Consultor desarrollará sus actividades de acuerdo a la naturaleza del proyecto y lo descrito en estos términos de referencia, y estará obligado a cumplir con las instrucciones que se le imparta a través de la UEP; debiendo asumir todas las obligaciones de supervisión de carácter técnico, económico, administrativo y ambiental y social, de acuerdo con las mejores prácticas de ingeniería, arquitectura y de carácter ambiental, como lo requiere la naturaleza de estos trabajos.

Es entendido que el Consultor, suministrará todo el personal y equipo necesario, y asistirá a la UEP en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, sociales y ambientales para contribuir a que el proyecto pueda completarse a satisfacción de la AMDC.

d. Inspección, revisión y recepción de los trabajos

La AMDC, a través de los representantes debidamente autorizados de la UEP llevará a cabo la administración de este contrato de consultoría y podrá en cualquier momento tener acceso a los trabajos que realiza el Consultor y a todos los aspectos del mismo con fines de inspección.

Los documentos formales que requieran la aprobación de la UEP, serán presentados oportunamente por el Consultor, de acuerdo al calendario de trabajo acordado.

La recepción definitiva de los servicios y liquidación del contrato de consultoría, se efectuará una vez aprobado por la UEP el informe de calidad de obra, definido en la sección 7 de estos términos de referencia.

Se establece que las opiniones y recomendaciones del Consultor, no comprometen a la UEP, a la AMDC o al BID, los que se reservan el derecho de formular al respecto, las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.

e. Informaciones, servicios, instalación y bienes

La UEP proveerá al Consultor información existente relacionada con el proyecto, incluyendo si los hay estudios, informes y cualquier otra documentación que pueda estar disponible, y en lo posible de ser necesario hará los enlaces para obtener cualquier otra información en otras dependencias públicas o privadas.

Al Consultor se le proveerán los diseños originales de las obras complementarias del retorno operacional y terminal del sistema BRT en Estadio Nacional “Tiburcio Carías Andino” en el Tramo 1, se incluirán los estudios, análisis, especificaciones técnicas, memoria de cálculo y planos finales), así como los informes finales del Gerente de Obras que realizó la supervisión original del retorno operacional y terminal del sistema BRT en Estadio Nacional.

El Consultor deberá proveer todos los servicios, contar con las instalaciones y bienes necesarios (*oficina, equipamiento, vehículos, mobiliario, entre otros*), así como disponer de equipo de laboratorio (*propio o*

rentado) que le permita hacer cuantas pruebas o ensayos (*CBR, densidades, granulometría, desgaste de los ángeles, revenimiento, resistencia del concreto, entre otras*) se requieran para garantizar la calidad de las obras, que sean necesarios para llevar a cabo sus actividades de supervisión. La UEP tendrá la responsabilidad de proveer únicamente, lo relacionado con la información inherente a las obras.

f. Permanencia y personal de apoyo

El personal que el Consultor asigne al proyecto, estará obligado a permanecer en las zonas de trabajo por los períodos que sus servicios sean requeridos y conforme fue convenido en el contrato de consultoría y establecido en el programa de ingreso de recursos humanos al proyecto. En el caso del personal del Consultor domiciliado en el extranjero, el Consultor deberá garantizar su presencia en el país en el tiempo y plazo requeridos. El personal de apoyo identificado en la propuesta y que por características propias de su actividad deba desarrollar sus funciones en la oficina central del Consultor, sus filiales o de los subconsultores, podrá permanecer en las oficinas identificadas en su propuesta como oficina de apoyo.

La UEP asignará un Coordinador de Proyecto, que será el enlace entre el Consultor y la UEP. Este Coordinador de Proyecto, además, será el receptor de toda la información que el Consultor deberá suministrar.

7. Informes

Como parte del desarrollo de sus actividades y obligaciones, para cada uno de los componentes, el Consultor deberá elaborar y presentar en forma impresa un (1) original y dos (2) copias, así como dos (2) copias electrónicas en formato modificable, de los siguientes informes y documentos, detallando los contenidos abajo indicados:

- a. Informe de evaluación y actualización: con los resultados y recomendaciones surgidas de las revisiones y evaluación técnica del Consultor según se establece en estos términos de referencia. También debe contener el plan definitivo de trabajo basado en estos términos de referencia con el calendario de actividades indicando la duración de cada etapa de trabajo, programa de asignación de personal profesional, tiempo previsto que el personal dedicará a las labores que le serán encomendadas para cada uno de los componentes. Asimismo, se incluirá el álbum fotográfico. La fecha de entrega de este informe inicial será a más tardar veinticinco (25) días después de la fecha de la orden de inicio del Consultor.
- b. Informe inicial ambiental: Documento condensado de los aspectos ambientales que actualizará el Consultor en coordinación con el Contratista, el cual debe contener todas las medidas ambientales específicas que apliquen al proyecto objeto de estos términos de referencia y que se encuentran en el plan de gestión ambiental y social del DAC, las medidas de mitigación que acompañan a la autorización ambiental del proyecto y cualquier otro documento relacionado con el cumplimiento de medidas y normas ambientales. Se debe incluir como parte del documento condensado lo

siguiente: (a) un programa de monitoreo ambiental y de la ejecución del plan de seguridad e higiene, especificando claramente las variables a controlar, el tipo de monitoreo, frecuencia y responsables y (b) un sistema de medición y calificación del cumplimiento de cada programa del PGAS. Este documento condensado deberá presentarse a la UEP a más tardar veinticinco (25) días después de la fecha de la orden de inicio del Consultor.

- c. Informe semanal: informe ejecutivo condensado que incluye el avance de las actividades de campo realizadas durante la semana reportada, cumplimiento del plan de trabajo y del plan de aseguramiento de la calidad, observaciones, comentarios y recomendaciones. El Consultor deberá llevar semanalmente una cuantificación de la obra ejecutada por el Contratista, a fin de que no se acumule una cantidad de trabajo que impida ejercer un control oportuno de los recursos financieros disponibles en el contrato de obra o para que en conjunto con la UEP pueda tomar las medidas correctivas de manera oportuna para identificar o definir los rubros con los que pudieran financiarse las obras dentro del presupuesto disponible o para que en última instancia, cuando corresponda, prevenir con la debida anticipación el requerimiento de recursos adicionales por obra adicional no prevista inicialmente en el contrato de obra y anticipar adecuadamente la búsqueda del financiamiento necesario y la elaboración de órdenes de cambio o modificaciones contractuales. En este informe se incluirán datos sobre accidentes en la obra y un resumen ejecutivo de lo acontecido en el proyecto durante la semana transcurrida; en caso que ocurra un accidente, el Consultor deberá incluir un informe detallado del mismo, en menos de veinticuatro (24) horas, incluyendo las medidas correctivas y preventivas para evitar futuros sucesos, además brindar charlas de lo sucedido a los empleados. Asimismo, se incluirá el álbum fotográfico.
- d. Informe ambiental semanal: El Consultor deberá presentar el nivel de cumplimiento del sistema de medición y calificación de cada programa del PGAS, planteado en el contrato de obra.
- e. Informe mensual de progreso: con detalle apropiado del avance en las actividades realizadas durante el período reportado y acumulado, estudios realizados por Expertos si correspondiere, cumplimiento del plan inicial de trabajo y del plan de aseguramiento de la calidad, observaciones, comentarios y recomendaciones. En este informe se incluirán datos sobre accidentes en la obra y un resumen ejecutivo de lo acontecido en el proyecto durante el mes transcurrido; en caso que ocurra un accidente, el Consultor deberá incluir un informe detallado del mismo, en menos de veinticuatro (24) horas, incluyendo las medidas correctivas y preventivas para evitar futuros sucesos, además brindar charlas de lo sucedido a los empleados. Asimismo, se incluirá el álbum fotográfico. En el primer informe mensual deberá incluir el plan de aseguramiento de la calidad que implementará el Consultor en el desarrollo de su trabajo.

Estos informes mensuales deberán ser entregados a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente, al mes que se está informando. El primer informe mensual corresponderá a los primeros treinta (30) días después de haber dado la orden de inicio al Contratista y además de lo anterior deberá contener los resultados de la revisión definitiva de los documentos presentados por el Contratista y que se detallan en estos términos de referencia.

El resumen de las cuantificaciones de obra ejecutadas cada semana por el Contratista deberá presentarse en el informe mensual. Si esta cuantificación al cierre del mes informado no es incluida en dicho informe, el Contratante podrá aplicar una multa similar a la de incumplimiento con la entrega de informes.

- f. Informe mensual de progreso ambiental: con detalle apropiado de las actividades realizadas durante el período reportado y acumulado, estudios realizados y resultados obtenidos de la evaluación técnica y ambiental, realizada al Contratista en el período reportado, del cumplimiento del plan de monitoreo ambiental, observaciones, comentarios y recomendaciones. Estos informes mensuales ambientales deberán ser entregados a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente, al mes que se está informando, el primer informe mensual corresponderá a los primeros treinta (30) días después de haber dado la orden de inicio al Contratista.
- g. Informe final: se presentará a los treinta (30) días después de la firma del acta de recepción de la obra, el cual contendrá como mínimo, un resumen ejecutivo, descripción técnica (datos topográficos, estudios geotécnicos, geológicos, hidráulicos, hidrológicos, si se hubieren realizado), análisis y evaluación de las soluciones técnicas estudiadas y de la seleccionada aplicada, estructura de pavimento, materiales de construcción y aspectos especiales, cantidades de obra finales y costo final del proyecto. Además se incluirán como anexos, fuentes de materiales de construcción utilizadas, resumen de resultados de los ensayos de laboratorio, análisis de tránsito, ilustraciones y cualquier otra información adicional que se considere necesaria. Asimismo, se incluirá el álbum fotográfico.
- h. Informe final ambiental: se presentará a los treinta (30) días después de la firma del acta de recepción del proyecto, elaborará un informe final que deberá contener un análisis y evaluación del cumplimiento de las acciones previstas en el plan de monitoreo ambiental en concordancia con lo indicado por la UGAM, así como las no previstas, es decir, aquellas recomendaciones surgidas durante la construcción. El contenido del informe final, deberá ser coherente con los informes mensuales. Deberá presentar un resumen de los atrasos en la ejecución de algunas medidas, las soluciones planteadas y las recomendaciones para mitigar los impactos.
- i. Informes especiales: que solicite la UEP, los cuales deberán ser presentados en la fecha que se les indique en la correspondencia que se gire al respecto.
- j. Informe de terminación de los trabajos: que se presentará en un plazo no mayor a siete (7) días después de recibida la notificación del Contratista. Previo a la suscripción del Certificado de Terminación de las Obras, emitido por el Gerente de Obra y por los Miembros de la Comisión de Recepción nombrada por el Contratante, cuando las obras estén listas para ser recepcionadas el Consultor preparará un informe donde conste la fecha de terminación de los trabajos; los resultados de la inspección física de las obras ejecutadas, enumerando las posibles imperfecciones, correcciones por defectos de construcción y /o detalles pendientes; los resultados de las pruebas requeridas, si las hay, previo a la recepción de las obras; los resultados de la verificación del retiro de las instalaciones del lugar de trabajo y de la reposición de los terrenos y lugares a su estado

normal; y el visto bueno de las empresas de servicios públicos correspondiente, en el caso de obras de redes.

- k. Informe de calidad de obra posterior a la finalización de la construcción. El objetivo de este informe es el monitoreo de la calidad de las obras entregadas por el Contratista al Contratante, para lo cual el Consultor deberá realizar una visita de inspección de todas los componentes de la obra, verificando que no hay desperfectos, fallas o cualquier problema de calidad del proyecto construido. La inspección deberá ser realizada diez (10) meses después de la fecha de finalización de la construcción del proyecto y el informe de calidad de obra deberá ser presentado por el Consultor al Contratante, dentro de cinco (5) días hábiles después de realizada la inspección.

Los costos de la inspección y de la elaboración y presentación del informe deberán estar distribuidos en la propuesta económica del Consultor.

La firma del finiquito por parte del Contratante quedará sujeta a la presentación de este informe a satisfacción del Contratante. Además, en la evaluación de desempeño del Consultor se informará al BID sobre el cumplimiento con la entrega de este informe.

8. Duración de los servicios

El Consultor será contratado por un período total **cuatro (4) meses**:

El Consultor destinará un período no mayor de **diez (10) días** para realizar la revisión preliminar de diseños y evaluación del estatus del proyecto.

El Consultor destinará un período no mayor de **veinte (20) días** después de finalizada cada uno de los componentes, para realizar los procedimientos de recepción de obras, para cierre administrativo de cada uno de proyectos: preparación de liquidaciones del contrato de construcción incluyendo revisión de planos tal como se construyó y manuales de operación y mantenimiento por parte del Contratista, elaboración del informe final, etc.

Adicionalmente, el Consultor deberá realizar una visita de inspección de todos los componentes de la obra, verificando que no hay desperfectos, fallas o cualquier problema de calidad del proyecto construido. La inspección deberá ser realizada **diez (10) meses** después de la fecha de finalización de la construcción del proyecto y el informe de calidad de obra deberá ser presentado por el Consultor al Contratante, dentro de cinco (5) días hábiles después de realizada la inspección.

9. Requisitos de Composición y Calificación del Equipo para los Expertos Clave (y cualquier otro requisito que vaya a ser utilizado para evaluar a los Expertos Clave

El Consultor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia y en su propuesta técnica y económica.

El Consultor proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así

como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Consultor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto. Así mismo todos los profesionales deberán estar solventes y habilitados por los colegios profesionales respectivos para ejercer en Honduras.

El Consultor deberá contar con el personal idóneo para cumplir con todas las actividades que conlleva la supervisión de ejecución del proyecto.

Expertos clave permanente:

- a. Ingeniero residente
- b. Ingeniero asistente y control de calidad

Expertos clave temporal:

- c. Gerente de Proyecto
- d. Jefe de proyecto
- e. Experto ambiental, seguridad e higiene
- f. Experto en estructuras
- g. Ingeniero eléctrico
- h. Arquitecto

Se adjunta en el anexo B el perfil de los expertos clave.

Reemplazo de expertos clave

Salvo según el Contratante acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.

No obstante, lo anterior, la sustitución de expertos clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse únicamente con base en la solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluida, más no limitada a la muerte o incapacidad física de este. En tal caso, el Consultor deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.

Remoción de personal o Subconsultores

Si el Contratante encuentra que algún miembro del personal o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber una acción criminal, o si el Contratante determina que el personal o Subconsultor del Contratante ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá proveer un reemplazo.

En caso de que el Contratante encuentre que algún personal o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el Contratante podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.

Todo reemplazo del personal o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Contratante.

10. Requisitos de Reporte y Cronograma de los Entregables

Se adjunta en el anexo A los requisitos para presentación de informes.

La UEP tendrá siete (7) días para la revisión, remitir comentarios u observaciones y/o emitir la aprobación de los informes, a excepción del informe final que tendrá quince (15) días para su revisión, remitir comentarios u observaciones y/o emitir la aprobación.

11. Insumo del Contratante y Personal de la Contraparte

- a. La UEP **NO** pondrá a disposición del Consultor servicios, instalaciones, ni bienes.
- b. La UEP designará un Ingeniero Coordinador de Proyecto para dar seguimiento (por parte de la UEP) a la ejecución del proyecto y brindar información, documentos relacionados con el proceso al Consultor. El Ingeniero Coordinador de Proyecto será el enlace (vía oficial de comunicación) del Consultor con la UEP, Fungirá como representante autorizado por la UEP para todo lo referente del proyecto.

Anexo A—Requisitos para la presentación de informes

El Consultor deberá elaborar y presentar al Coordinador de Proyecto para cada uno de los componentes en forma impresa *un (1) original y dos (2) copias, así como dos (2) copias electrónicas en formato modificable*, los siguientes informes y documentos, indicados en la sección 7. Informes de estos términos de referencia, resumidos a continuación:

CATEGORÍA DEL INFORME	DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL INFORME	FRECUENCIA DE ENTREGA
Informe de evaluación y actualización	<ul style="list-style-type: none"> a. Resultados y recomendaciones surgidas de las revisiones y evaluación técnica para la supervisión del proyecto. b. Informe revisión del diseño. c. Plan definitivo de trabajo con calendario de actividades. 	15 días después de la fecha de la orden de inicio.
Informe inicial ambiental	<ul style="list-style-type: none"> a. Medidas ambientales específicas que apliquen al proyecto. b. Medidas de mitigación que acompañan la autorización ambiental del proyecto. c. Cualquier otro documento relacionado con el cumplimiento de medidas y normas ambientales. d. Sistema de medición y calificación de cumplimiento de cada programa de PGAS. 	15 días después de la fecha de la orden de inicio.
Informes especiales	<ul style="list-style-type: none"> a. Informe de aprobación del plan de gestión ambiental y social. b. Informe de aprobación del plan de manejo de tráfico, señalización vial y desvíos temporales. c. Informe de aprobación del plan de gestión de calidad. 	10 días hábiles a partir de la fecha de la orden de inicio de cada Contratista.
	d. Informes especiales solicitados por el Contratante	Fecha indicadas en las solicitudes del Contratante
Informes semanales	<ul style="list-style-type: none"> a. Avance general del proyecto: todas las actividades realizadas durante el período reportado y acumulado. b. Estudios realizados por Expertos si correspondiere. 	Se presentarán los días martes de cada semana a partir de la orden de inicio de cada Contratista

CATEGORÍA DEL INFORME	DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL INFORME	FRECUENCIA DE ENTREGA
	<ul style="list-style-type: none"> c. Cumplimiento del plan inicial de trabajo y plan de aseguramiento de la calidad y medidas a tomar para su cumplimiento en caso de desviaciones. d. Cumplimiento del plan de manejo de tráfico, señalización vial y desvíos temporales. e. Resultados de todas las pruebas efectuadas a los materiales utilizados. f. Accidentes en la obra, en caso de ocurrir alguno. g. Observaciones, comentarios y recomendaciones. e. El álbum fotográfico. 	
<p>Informes mensuales</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Plan de aseguramiento de la calidad que implementará el Consultor (Primer informe mensual únicamente). b. Avance general del proyecto: todas las actividades realizadas durante el período reportado y acumulado. c. Estudios realizados por Expertos si correspondiere. d. Cumplimiento del plan inicial de trabajo y plan de aseguramiento de la calidad y medidas a tomar para su cumplimiento en caso de desviaciones. e. Cumplimiento del plan de manejo de tráfico, señalización vial y desvíos temporales. f. Resultados de todas las pruebas efectuadas a los materiales utilizados. g. Accidentes en la obra, en caso de ocurrir alguno. h. Resumen de evaluación semanal. i. Observaciones, comentarios y recomendaciones. 	<p>Para el primer informe mensual: 30 días después de entregar orden de inicio de cada Contratista.</p> <p>Para el resto de los informes mensuales: 5 días del mes siguiente, del mes que se está informando.</p>

CATEGORÍA DEL INFORME	DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL INFORME	FRECUENCIA DE ENTREGA
	j. El álbum fotográfico.	
Informes Ambientales mensuales	a. Actividades realizadas durante el período reportado y acumulado b. Estudios realizados y resultados obtenidos de la evaluación técnica y ambiental c. Cumplimiento del plan de gestión ambiental y social. d. Programa de monitoreo ambiental y de ejecución del plan de seguridad e higiene. (Primer informe mensual únicamente). e. Observaciones, comentarios y recomendaciones.	Para el primer informe mensual: 30 días después de entregar orden de inicio al Contratista. Para el resto de los informes mensuales: 5 días del mes siguiente, del mes que se está informando.
Informe final	a. Resumen ejecutivo, análisis y evaluación de las soluciones técnicas estudiadas y aplicadas, estructuras, materiales y aspectos especiales. b. Resumen de resultados de exámenes de laboratorio, fuente de los materiales utilizados, análisis de tránsito.	20 días después de la firma del acta de recepción de cada una de las obras.
Informe final ambiental	a. Análisis y evaluación del cumplimiento del PGAS. b. Justificación de los atrasos en ejecución de algunas medidas y recomendaciones para mitigar impactos de atrasos, si los hubiere	20 días después de la firma del acta de recepción de cada una de las obras.
Informe de terminación de obras	a. Fecha de terminación de los trabajos. b. Resultados de la inspección física de las obras ejecutadas. c. Resultados de las pruebas requeridas, si las hay, previo a la recepción de las obras. d. Resultados de la constatación de posibles imperfecciones o defectos de construcción. e. Resultados de la constatación del retiro de las instalaciones del lugar de trabajo y de la reposición de los terrenos y lugares a su estado normal.	7 días después de finalizadas por cada uno de los Contratistas, las actividades pendientes, si las hay o, si no las hay, después de recibida la notificación de cada Contratista de haber finalizado las obras.

CATEGORÍA DEL INFORME	DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL INFORME	FRECUENCIA DE ENTREGA
	<ul style="list-style-type: none"> f. Resultados de la constatación relacionada con la terminación de los trabajos que estuvieran incompletos. g. Visto bueno de las empresas de servicios públicos correspondiente, en el caso de obras de redes y h. Estimado de las cantidades de obra finales ejecutadas con el respectivo monto final. 	
Informe de calidad de obra posterior a la finalización de la construcción	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoreo de la calidad de las obras entregadas por el Contratista 	5 días hábiles después de la inspección de calidad de obras, que se realizará 10 meses posteriores a la fecha de finalización de cada una de las obras.

Anexo B — Expertos Clave y Sub consultores

I. Gerente de proyecto

1. Nivel académico

Título de formación profesional obligatorio a nivel de licenciatura en *ingeniería civil*.

2. Formación académica especializada posterior al grado universitario o especialización

(Opcional) Post grado de maestría o superior, en *gerencia o administración de proyectos o administración de empresas o ciencias de la ingeniería o gestión de proyectos*.

3. Experiencia general

Experiencia profesional general mínima de *quince (15) años*, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico de licenciatura.

4. Competencia para el trabajo (experiencia específica)

- Experiencia como *gerente (coordinador/director) de proyectos de supervisión de construcción de obras viales* (Mejoramiento y construcción de carreteras, puentes, alcantarillado, drenajes, entre otros, no incluye supervisión de construcción de calles en urbanizaciones), *mínimo cinco (5) proyectos*.
- Experiencia como *gerente (coordinador/director) de proyecto en supervisión de obras viales urbanas* (bulevares, calles arteriales, colectores, no incluye supervisión de construcción de calles en urbanizaciones), *mínimo tres (3) consultorías*.

5. Experiencia en la región

- Haber trabajado en al menos *un (1) proyecto en la región centroamericana*.
- Completo dominio del idioma *español*.

6. Conocimientos y habilidades técnicas

Manejo de paquetes informáticos gerenciales: MS Office, incluyendo MS-Project, internet.

II. Ingeniero jefe de proyecto

1. Nivel académico

Título de formación profesional en **ingeniería civil** obligatorio.

2. Experiencia general

Experiencia profesional general **mínima de quince (15) años**, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico de licenciatura

3. Competencia para el trabajo (experiencia específica)

- Experiencia en **supervisión de obras viales** (Mejoramiento y construcción de carreteras, puentes, alcantarillado, drenajes, entre otros, no incluye supervisión de construcción de calles en urbanizaciones), *mínimo cinco (5) consultorías*.
- Experiencia como **jefe (coordinador/gerente/director) de proyecto en supervisión de obras viales** (Mejoramiento y construcción de carreteras, puentes, alcantarillado, drenajes, entre otros, no incluye supervisión de construcción de calles en urbanizaciones), *mínimo cinco (5)*

consultorías.

- Experiencia como **jefe (coordinador/gerente/director) de proyecto en supervisión de obras viales urbanas** (bulevares, calles arteriales, colectores, no incluye supervisión de construcción de calles en urbanizaciones), mínimo tres (3) consultorías.
- Experiencia en como **jefe (coordinador/gerente/director) de proyecto en supervisión de obras viales de pavimentación con concreto hidráulico** (no incluye supervisión de construcción de calles en urbanizaciones), mínimo tres (3) consultorías.

4. Experiencia en la región

- Haber trabajado en al menos un (1) proyecto en **la región centroamericana**
- Completo dominio del idioma **español**

5. Conocimientos y habilidades técnicas

Manejo de paquetes informáticos gerenciales: MS Office, incluyendo MS-Project, internet, AutoCAD, costos y presupuestos.

III. Ingeniero residente

1. Nivel académico

Título de formación profesional en **ingeniería civil** obligatorio.

2. Experiencia general

Experiencia profesional general **mínima de diez (10) años**, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico de licenciatura

3. Competencia para el trabajo (Experiencia específica)

- Experiencia como **Ingeniero residente de proyecto de supervisión de edificaciones**, mínimo tres (3) consultorías.
- Experiencia como **Ingeniero residente de proyecto de supervisión de obras viales** (Mejoramiento y construcción de carreteras, puentes, alcantarillado, drenajes, entre otros), mínimo una (1) consultoría.
- Experiencia como **Ingeniero residente de proyecto de supervisión de obras viales de pavimentación**, mínimo una (1) consultoría.
- Experiencia como **Ingeniero residente de proyecto de supervisión de obras viales en zonas urbanas** (bulevares, calles arteriales, colectores), mínimo una (1) consultoría

4. Experiencia en la región

- Haber trabajado en al menos un (1) proyecto en **la región centroamericana**
- Completo dominio del idioma **español**

5. Conocimientos y habilidades técnicas

Manejo de paquetes informáticos gerenciales: MS Office, incluyendo MS-Project, internet, AutoCAD, costos y presupuestos.

IV. Ingeniero asistente y control de calidad

1. Nivel académico

Título de formación profesional en **ingeniería civil** obligatorio.

2. Experiencia general

Experiencia profesional general **mínima de siete (7) años**, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico de licenciatura

3. Competencia para el trabajo (experiencia específica)

- Experiencia en **supervisión de obras viales** (Mejoramiento y construcción de carreteras, puentes, alcantarillado, drenajes, entre otros, no incluye supervisión de construcción de calles en urbanizaciones), mínimo tres (3) consultorías.
- Experiencia en **supervisión de edificaciones**, mínimo uno (1) consultoría.
- Experiencia como **ingeniero asistente en obras viales de pavimentación con concreto hidráulico** (Mejoramiento y construcción de carreteras, puentes, alcantarillado, drenajes, entre otros, no incluye supervisión de construcción de calles en urbanizaciones), mínimo tres (3) consultorías.
- Experiencia en **supervisión de proyectos viales urbanos** (bulevares, calles arteriales, colectores, no incluye supervisión de construcción de calles en urbanizaciones), mínimo una (1) consultoría.

4. Experiencia en la región

- Haber trabajado en al menos un (1) proyecto **en la región centroamericana**
- Completo dominio del idioma **español**

5. Conocimientos y habilidades técnicas

Manejo de paquetes informáticos gerenciales: MS Office, incluyendo MS-Project, internet, AutoCAD, costos y presupuestos.

V. Experto en estructuras

1. Nivel académico

Título de formación profesional en ingeniería civil con **maestría en estructuras** obligatoria.

2. Experiencia General

Experiencia profesional general **mínima de diez (10) años**, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico de maestría.

3. Competencia para el trabajo (experiencia específica)

- Experiencia en diseño de estructuras (Mejoramiento y construcción de carreteras, pasos a desnivel, puentes, entre otros), mínimo tres (3) consultorías.
- Experiencia en revisión y análisis de diseños **de obras viales de pavimentación con concreto hidráulico** (Mejoramiento y construcción de carreteras, pasos a desnivel, puentes, entre otros), mínimo tres (3) consultorías.

4. Experiencia en la región

- Haber trabajado en al menos un (1) proyecto **en la región centroamericana**
- Completo dominio del idioma **español**

5. Conocimientos y habilidades técnicas

Manejo de paquetes informáticos gerenciales: MS Office, incluyendo MS-Project), internet, AutoCAD, costos y presupuestos.

VI. Experto en ambiente/ seguridad e higiene

1. Nivel académico:

Título de formación profesional en ingeniería **ambiental o Ingeniería civil con maestría en ingeniería ambiental**.

2. Experiencia general

Experiencia profesional general **mínima de cinco (5) años**, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico.

3. Competencia para el trabajo (experiencia específica)

- Experiencia en diseño e implementación de planes de gestión ambiental, instrumentos de auditoria y gestión social en proyectos de infraestructura vial o transporte, mínimo tres (3) consultorías.
- Experiencia en supervisión de la aplicación de instrumentos técnicos y sociales para proyectos de infraestructura vial, mínimo una (1) consultoría
- Experiencia en elaboración de informes de Cumplimiento de gestión ambiental presentado a la autoridad ambiental de su país, o autoridades de certificación supervisión de la aplicación de instrumentos técnicos y sociales para proyectos de infraestructura vial, mínimo tres (3) informes

4. Experiencia en la región

- Haber trabajado en al menos un (1) proyecto de gestión ambiental **en la región centroamericana**
- Completo dominio del idioma **español**

5. Conocimientos y habilidades técnicas

Manejo de paquetes informáticos gerenciales (MS Office, incluyendo MS-Project), internet, AutoCAD, ArkGis, costos y presupuestos.

VII. Ingeniero electricista

1. Nivel académico

Título de formación profesional en **ingeniería eléctrica** obligatorio.

2. Experiencia general

Experiencia profesional general **mínima de siete (7) años**, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico.

3. Competencia para el trabajo (Experiencia específica)

- Experiencia en **diseño y supervisión de estructuras eléctricas para proyectos de infraestructura vial**, mínimo dos (2) consultorías.
- Experiencia en **supervisión de obra de reubicación de líneas de alta tensión y comunicaciones para la construcción de proyectos viales**, mínimo una (1) consultoría.
- Experiencia en **supervisión obras eléctricas en proyectos viales urbanos**, mínimo una (1) consultoría.

4. Experiencia en la región

- Haber trabajado en al menos un (1) proyecto **en la región centroamericana**
- Completo dominio del idioma **español**

5. Conocimientos y habilidades técnicas

Manejo de paquetes informáticos gerenciales (MS Office, incluyendo MS-Project), internet, AutoCAD, costos y presupuestos.

VIII. Arquitecto

1. Nivel académico

Título de formación profesional en **arquitectura** obligatorio.

2. Experiencia general

Experiencia profesional general **mínima de siete (7) años**, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico.

3. Competencia para el trabajo (Experiencia específica)

- Experiencia en **diseño de edificaciones**, mínimo tres (3) consultorías.

4. Experiencia en la región

- Haber trabajado en al menos un (1) proyecto **en la región centroamericana**
- Completo dominio del idioma **español**

5. Conocimientos y habilidades técnicas

Manejo de paquetes informáticos gerenciales (MS Office, incluyendo MS-Project), internet, AutoCAD, costos y presupuestos.

Apéndice B Expertos Clave
del Contrato N°. AMDC-UEP-BID-OFID-CC-01-19 de Servicios de Consultoría
para la supervisión de la Construcción de Obras Complementarias en Estación Terminal Estadio Nacional del
Sistema BTR.

N°.	Nombre del experto	Cargo asignado	Actividades y responsabilidades asignadas
K-1	<i>nombre</i> Ingeniero Civil	Gerente de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Representante legal y administrativo del Gerente de Obras; • Enlace directo del Gerente de Obras con la UEP/AMDC; • Coordinar en conjunto con el Jefe de Proyecto al equipo multidisciplinario del Gerente de Obra, tanto expertos como personal profesional, de apoyo, administrativo y de campo; • Control administrativo y financiero del proyecto; • Responsable de la certificación de las estimaciones mensuales de pago y de los cierres finales; • Participar en las reuniones periódicas y especiales del proyecto; • Efectuar inspecciones continuas a las obras; • Informar, evaluar y coordinar con la UEP/AMDC sobre los avances de obra de los Contratistas y sus medidas correctivas a aplicar, si fuera el caso; • Interpretar, en primera instancia las especificaciones generales y especiales, así como el Contrato y sus documentos anexos, a fin de recomendar a la UEP/AMDC sobre cualquier acción relativa a discrepancias de orden técnico que pudieran suscitarse; • Emitir opinión sobre los posibles reclamos de los Contratistas, el costo de los mismos y comunicar a la UEP/AMDC sobre sus conclusiones y recomendaciones.
K-2	<i>nombre</i> Ingeniero Civil	Jefe de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener comunicación fluida y continua con la UEP/AMDC; • Responsable de coordinar y supervisar a todo el equipo multidisciplinario del Gerente de Obra, tanto expertos como personal profesional, de apoyo, administrativo y de campo • Revisar y evaluar los diseños de cada uno de los componentes de obra. Si fuera el caso, propondrá cambios a la UEP/AMDC, a fin de optimizar los recursos, analizando el beneficio/costo de los mismos y priorizando las metas y compromisos del Programa; • Organizar las actividades del personal del Gerente de Obras a su cargo, asignándoles tareas y velando por su cumplimiento; • Con apoyo de los expertos revisión del

N°.	Nombre del experto	Cargo asignado	Actividades y responsabilidades asignadas
			<p>programa ejecución de las obras, plan de gestión de calidad, programa de gestión ambiental y social (PGAS), plan de manejo de tráfico, señalización vial y desvíos temporales presentados por los Contratistas, así como de su correcta implementación;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable directo de las actividades de supervisión del proyecto; • Dirigir y coordinar los trabajos del personal técnico y de apoyo asignados por el Gerente de Obras para la supervisión de las obras; • Participar en la inspección inicial de campo; • Coordinar de trabajos de campo (topografía, laboratorio, inspección) en el desarrollo de la obra; • Supervisar permanente los procedimientos de construcción y propuesta de métodos alternos de construcción previa aprobación de UEP/AMDC; • Asegurar que los materiales y métodos constructivos sean compatibles con las especificaciones generales y especiales del proyecto y las mejores prácticas de la ingeniería y la arquitectura; • Coordinar las actividades entre terceros (como son: instituciones públicas y privadas) que pudiesen intervenir en el desarrollo de las obras; • Capacitar al personal técnico y de apoyo de campo en el conocimiento e interpretación de planos y especificaciones, revisar los registros a ser llenados por este personal; • Control del avance físico y financiero de la obra; • Control administrativo y financiero del proyecto; • Llevar el control del correcto uso del anticipo; • Responsable de la revisión y aceptación de las estimaciones mensuales de pago y de los cierres finales; • Llevar el control de las existencias oportunas de materiales y equipos necesarios para cada etapa de construcción y hacer las recomendaciones pertinentes a los contratistas; • Verificar permanentemente el cumplimiento de planos, especificaciones técnicas, reglamentación legal técnica y ambiental aplicable, y los contratos de obras de los Contratistas; • Informar, evaluar y coordinar con la UEP/AMDC sobre los avances de obra de los Contratistas y sus medidas correctivas a aplicar, si fuera el caso; • Dirigir los trabajos de ingeniería relativos a los cambios ordenados durante la construcción; • Interpretar, en primera instancia las especificaciones generales y especiales, así como el Contrato y sus documentos anexos, a fin de recomendar a la UEP/AMDC sobre cualquier acción relativa a discrepancias de orden técnico que pudieran suscitarse; •

N°.	Nombre del experto	Cargo asignado	Actividades y responsabilidades asignadas
			<p>Efectuar inspecciones continuas a las obras y evaluar las labores de medición parcial y/o final de las mismas, así como elaborar las certificaciones correspondientes para pago de los Contratistas; • Velar por la implementación del Plan de Sanidad y Seguridad de los Contratistas; • Participar en las reuniones periódicas y especiales del proyecto; • Coordinar las reuniones para conciliación de obra con los Contratista y la UEP/AMDC; • Revisión de planos tal como se construyó elaborados por los Contratistas así como de los manuales de operación y mantenimiento; • Elaborar y velar por la implementación del Plan de aseguramiento de la calidad; • Participar en la inspección final de cada proyecto, así como en la correcta recepción de las obras (provisional y final); • Estudiar y emitir opinión sobre los posibles reclamos de los Contratistas; • Revisar el costo de los reclamos; • Elaborar los informes contractuales del proyecto requeridos por UEP/AMDC.</p>
K-3	<i>nombre Ingeniero Civil</i>	Ingeniero residente	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable en forma directa e inmediata de todas las actividades relacionadas con la supervisión de las obras del tramo 1; • Organizar las actividades del personal a su cargo, asignándoles tareas y velando por su cumplimiento; • Vigilar que las obras se efectúen de acuerdo a los planos, especificaciones y demás documentos contractuales; • Tomar las medidas para corregir cualquier desviación detectada en las mismas; • Apoyar al ingeniero monitoreo/control calidad en la verificación de los materiales usados en el proyecto, (calidades y la correcta aplicación de los sistemas de aseguramiento de la calidad, así como las cantidades provistas por los proveedores y su uso); • Apoyar al experto geotecnia y pavimentos para que realice la revisión de los diseños de pavimentos y cantidades de obra, y de ser necesarios implementar la corrección o adecuación de los mismos previa aprobación de la UEP/AMDC; • Apoyar al ingeniero monitoreo/control en la asegurabilidad de los materiales, equipos y métodos constructivos sean compatibles con las especificaciones generales y especiales del proyecto, y se encuentren oportunamente para cada etapa de construcción, en caso de deficiencia hacer las recomendaciones pertinentes a cada caso. experto ambiente / seguridad e higiene; • Responsable por los trabajos de

N°.	Nombre del experto	Cargo asignado	Actividades y responsabilidades asignadas
			<p>topografía y ensayos de laboratorio para los materiales y sus bancos de préstamo, materiales que serán utilizados en terracería, sub base, base, concreto asfáltico e hidráulico (agregados y acero), entre otros, revenimiento, ruptura de cilindros, prueba de corazón, granulometría y plasticidad, proctor estándar y modificado, CBR, equivalente de arena, porcentaje de caras fracturadas y abrasión y todos los demás ensayos requeridos para un correcto control de calidad; • Vigilar que los Contratistas observen, acaten, ejecuten y den cumplimiento estricto al plan de manejo de tráfico y que durante la ejecución realice los correctivos necesarios para evitar en lo posible embotellamientos, accidentes y malestar en la zona de influencia del proyecto; • Informar, evaluar y coordinar con la UEP/AMDC sobre los avances de obra de los Contratistas y medidas correctivas a aplicar, si fuera el caso; • Dirigir el muestreo de materiales incorporados a los proyectos y vigilar que sean ensayados según las normas internacionales y las especificaciones de los mismos; • Estudiar los contratos de obra, revisar los costos de los reclamos y emitir dictámenes técnicos (conclusiones y recomendaciones) sobre las reclamaciones de los Contratistas; • Revisar los programas de trabajo oficialmente aprobados y vigilar que el ingeniero en programación y seguimiento, lo alimente semanalmente con los avances logrados a fin de mantener un control actualizado de la ejecución de la obra. En caso de desfase en actividades críticas, determinará junto con los Contratistas las actividades correctivas y vigilará su implementación; • Participar en la elaboración de los informes contractuales y todos aquellos solicitados por la UEP/AMDC en relación al estado del proyecto relacionados con seguimiento de la implementación de los planes del control de calidad; • Vigilar la devolución del anticipo y mantener un control mensual del estado de las garantías bancarias de los Contratistas; • Organizar las reuniones periódicas entre la UEP/AMDC, el Gerente de Obra y los Contratistas, para coordinar las labores de construcción a su cargo y revisar el avance de las obras y las proyecciones de consumo total de tiempo de las mismas; • Responsable de la elaboración de la ayuda de memoria de cada reunión; • Efectuar inspecciones continuas a las obras y semanalmente elaborar</p>

N°.	Nombre del experto	Cargo asignado	Actividades y responsabilidades asignadas
			mediciones de obra que podrán ser parcial o finales de las mismas, emitiendo los vistos buenos correspondientes para los pagos mensuales a los Contratistas, de acuerdo con los resultados del control de la calidad; • Responsable de la aprobación y cálculo de las cantidades para las estimaciones mensuales de pago y para la elaboración de los cierres finales; • Mantener archivos y registros completos y actualizar todo lo referente al desarrollo del proyecto, por grupo o frente de trabajo.
K-4	<i>nombre</i> <i>Ingeniero Civil</i>	Ingeniero asistente/ control calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar al jefe de proyecto para la certificación periódica de las pólizas y los certificados de seguro de los Contratistas, y llevar un control de la vigencia de las mismas; • Alimentar el programa del sistema de aseguramiento de la calidad, que se entregará al final al UEP/AMDC; • Llevar un seguimiento semanal del programa de construcción y el cronograma de inversión (flujo de caja) de los Contratistas; • Presentar informes semanales y mensuales con la evaluación de la programación detallando: estado de avance de cada una de las actividades (actividades desagregadas), atrasos, la asignación de recursos (personal, equipo y financiero), rendimientos, interrelación, precedencias, ruta crítica, holguras, hitos, duración de actividades, barras de progreso, fechas tempranas y tardías y puntos de control, propuesta de enmiendas y correcciones a realizarse para la correcta ejecución del proyecto en tiempo y forma; • Coordinar los ensayos de laboratorio a los materiales a ser utilizados y sus bancos de préstamo; • Estar presente durante todos los turnos de trabajo que los Contratistas programen, en especial deberá asistir en todos los trabajos que involucren fundiciones, demoliciones críticas, suspensión de los servicios públicos; • Presentar los planes de aseguramiento de la calidad, el cual debe estar en concordancia con los planes de calidad de los Contratistas, para ello deberá primero aprobar los planes de los Contratistas, para luego homogenizar un sólo sistema de gestión de calidad; • Mantener y ejercer un estricto control de calidad de los materiales de construcción a ser incorporados o que se incorporarán en las obras, a través de inspecciones continuas y haciendo los ensayos de campo y laboratorio que se requieran, elaborando informes relativos a estas inspecciones y ensayos in situ, en

N°.	Nombre del experto	Cargo asignado	Actividades y responsabilidades asignadas
			<p>bancos de préstamo y depósitos, dando aprobación para el uso de los materiales que se ajusten a las especificaciones técnicas y rechazando la utilización de aquellos que no las cumplan. • Responsable de los registros, archivos y resúmenes estadísticos de todos los ensayos de laboratorio realizados durante el período de construcción; • Responsable junto con el jefe de proyecto de aprobar el plan de calidad del Contratista, homogenizándolo un solo sistema de gestión de calidad; • Revisar que los Contratistas realicen la implementación del plan de gestión ambiental y social, y disposiciones establecidas en el contrato de medidas de mitigación ambiental del proyecto; • Revisar que el Contratista realice la implementación del plan de manejo de tráfico, señalización vial y desvíos temporales; • Responsable de capacitar al Contratista en cuanto a la manera que se le dará seguimiento al plan de aseguramiento de calidad y al sistema de reportes sobre el mismo.</p>
K-5	<i>nombre</i> <i>Ingeniero Civil + Ambiental</i>	Experto ambiente / seguridad e higiene	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener un programa de sanidad y seguridad vial para el personal involucrado en el proyecto; • Monitoreo del cumplimiento de disposiciones ambientales aplicables, de acuerdo a la normativa ambiental vigente para el proyecto; • Participar en las visitas de reconocimiento y reuniones que de acuerdo a su especialidad sean necesarias; • Revisión y evaluación de los diseños en los componentes de su especialidad, así como de toda la información a ser proporcionada por el Experto ambiental de la UEP/AMDC (diagnóstico ambiental cualitativo, contrato, licencia ambiental, disposiciones UGAM/AMDC); • Revisión programa ejecución de las obras, plan de gestión ambiental y social (PGAS), plan de manejo de tráfico, señalización vial y desvíos temporales presentados por los Contratistas, así como de su correcta implementación, en los temas de su especialidad; • Participar en la inspección inicial de campo; • Supervisar permanente de las medidas ambientales en los procedimientos de construcción y en los aspectos sociales y de divulgación pública definidas por la UEP/AMDC en los contratos de obra; • Capacitar al personal técnico y de apoyo de campo en el conocimiento e interpretación del PGAS y especificaciones ambientales, revisar los registros a ser llenados por este personal y entrenarlos sobre su nivel de

N°.	Nombre del experto	Cargo asignado	Actividades y responsabilidades asignadas
			responsabilidad; • Colaborar en la coordinación de las actividades entre los diferentes Contratistas y Subcontratistas de la zona y terceros (instituciones públicas y privadas) que pudiesen intervenir en el desarrollo de las obras; • Verificar permanente del cumplimiento de planos, especificaciones técnicas, reglamentación legal ambiental aplicable, contrato de obras del Contratista; • Velar por la implementación del Plan de Sanidad y Seguridad del Contratista; • Participar en las reuniones periódicas del proyecto y especiales, de acuerdo a su especialidad; • Colaborar en la revisión planos tal como se construyó elaborados por los Contratistas y los manuales de operación y mantenimiento; • Participar en la inspección final de cada proyecto y de las obras complementarias, así como en la correcta recepción de las obras (provisional y final) ; • Verificar el retiro de las instalaciones del lugar de trabajo y de la reposición de los terrenos y lugares a su estado normal por parte de los Contratistas; • Elaborar los informes contractuales del proyecto requeridos por UEP/AMDC: Informe Inicial Ambiental, Informe Ambiental Semanal, Informe Mensual de Progreso Ambiental, Informe Final Ambiental; • Colaborar en la elaboración de los otros informes contractuales requeridos por la UEP/AMDC.
K-6	<i>nombre</i> Ingeniero Civil + Estructuras	Experto estructural	• Responsable por la revisión de los diseños y la supervisión de construcción de todas las estructuras del proyecto • Realizar la revisión y verificación del diseño estructural de cada uno del proyecto y de los elementos estructurales de las obras complementarias; • Evaluar las condiciones existentes en las zonas donde se construirán las obras; • Participar en la evaluación de las condiciones del subsuelo para verificar que los sistemas de fundación de las obras sean los más adecuados para las condiciones del emplazamiento de las mismas; • Utilizar los programas de diseño estructural Avwin o Staad-Pro para el análisis y diseño requeridos en el proyecto; • Analizará la información disponible relacionada con su disciplina; • Colaborar con el jefe de proyecto / residente en la elaboración del plan de aseguramiento de la calidad; • Participar en la elaboración de los informes, planos y documentos contractuales requeridos por UEP/AMDC; • Participar en las visitas de reconocimiento que de

N°.	Nombre del experto	Cargo asignado	Actividades y responsabilidades asignadas
			<p>acuerdo a su especialidad sean necesarias; • Colaborar en la revisión de programa ejecución de las obras, plan de gestión de calidad, presentados por el Contratista; • Participar en las reuniones periódicas del proyecto y especiales, de acuerdo a su especialidad; • Realizar inspecciones en el sitio de las obras durante la construcción de la estructuras, de acuerdo a las necesidades de su especialidad, elaborando los respectivos informes técnicos; • En general, brindar apoyo técnico puntual al equipo de supervisión de obras; • Preparar el resumen ejecutivo en cada visita (inspección) que haga al proyecto, con conclusiones y recomendaciones, el cual se anexará a los informes mensuales.</p>
K-7	<p><i>nombre</i> Ingeniero Eléctrico</p>	<p>Experto electricidad</p>	<p>• Realizar la revisión y verificación del diseño eléctrico de cada uno del proyecto y de las obras complementarias; • Evaluar las condiciones existentes en las zonas donde se construirán los proyectos y obras complementarias en términos de su especialidad; • Coordinar las actividades entre terceros (como son instituciones públicas y privadas) que pudiesen intervenir en el desarrollo de las obras con relación a sistemas relacionados con su disciplina; • Colaborar con el jefe de proyecto / residente en la elaboración del plan de aseguramiento de la calidad; • Participar en la elaboración de los informes, planos y documentos contractuales requeridos por UEP/AMDC; • Participar en las visitas de reconocimiento que de acuerdo a su especialidad sean necesarias; • Colaborar en la revisión de programa ejecución de las obras, plan de gestión de calidad, presentados por el Contratista; • Revisión de estimación de obra eléctrica del proyecto; • Participar en las reuniones periódicas del proyecto y especiales, de acuerdo a su especialidad; • Realizar inspecciones en el sitio de las obras, de acuerdo a las necesidades de su especialidad, elaborando los respectivos informes técnico.</p>
K-8	<p><i>nombre</i> Arquitecto</p>	<p>Arquitecta</p>	<p>• Responsable por la revisión de los diseños....</p>

Apéndice C Desglose del Precio
del Contrato N°. AMDC-UEP-BID-OFID-CC-01-19 de Servicios de Consultoría
para la supervisión de la Construcción de Obras Complementarias en Estación Terminal
Estadio Nacional del Sistema BTR.

C.1 Resumen de precios

Rubro	Precio Total [Lempiras]
Precio de la Propuesta de Precio	Total
Incluye:	
(1) Remuneración	
(2) Reembolsables (Gastos Directos) ⁷	
Precio Total de la Propuesta Económica:	
Impuesto sobre la renta ⁸	
Total estimado de impuesto indirecto local:	
Propuesta de Precio	
+ impuesto indirecto local	

El Precio del Contrato es: **valor en letras (L. valor en números)** incluye impuestos indirectos nacionales, el monto en concepto de honorarios profesionales es de **valor en letras (L. valor en números)**.

Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor serán reembolsados por el Cliente al Consultor, se han identificado **valor en letras (L. valor en números), en concepto de impuesto sobre la renta (ISR)**.

⁷ El valor de los gastos directos incluye el impuesto sobre venta (ISV = 15% gastos directos gravados)

⁸ El impuesto sobre la renta está calculado sobre los honorarios (ISR = 25% de los honorarios)

C.2 Desglose de las tarifas fijas acordadas en el Contrato del Consultor⁹

Hemos acordado pagar al personal cuyos nombres se indican a continuación, quienes formarán parte de la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos durante el tiempo que se encuentren fuera de la oficina base (según corresponda): [Expresado en *Lempiras*]

Personal		1	2	3	4	5	6	7
Nombre	Cargo	Salario básico de trabajo por mes de trabajo	Cargas sociales ⁽¹⁰⁾	Gastos generales ⁽¹¹⁾	Sub-total	Honorarios ⁽¹²⁾	Tiempo extra/ Desarraigo	Tarifa fija propuesta por mes de trabajo
Expertos clave							Desarraigo	
	Gerente de proyecto		46.00%	46.00%		15.0%	0.00	
	Jefe de proyecto		46.00%	46.00%		15.0%	0.00	
	Ingeniero residente		46.00%	46.00%		15.0%	0.00	
	Ingeniero asistente/ control calidad		46.00%	46.00%		15.0%	0.00	
	Experto ambiente / seguridad e higiene		46.00%	46.00%		15.0%	0.00	
	Experto estructural		46.00%	46.00%		15.0%	0.00	
	Experto electricidad		46.00%	46.00%		15.0%	0.00	
	Arquitecto		46.00%	46.00%		15.0%	0.00	

⁹ La información suministrada en este Formulario será utilizada únicamente para demostrar la base del cálculo del monto de tope del Contrato; para calcular impuestos aplicables, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Cliente. Este Formulario no será utilizado como base para pagos bajo contratos de Suma Global.

¹⁰ Expresado como porcentaje de la columna 1

¹¹ Expresado como porcentaje de la columna 1

¹² Expresado como porcentaje de la columna 4

Personal		1	2	3	4	5	6	7
Nombre	Cargo	Salario básico de trabajo por mes de trabajo	Cargas sociales ⁽¹⁰⁾	Gastos generales ⁽¹¹⁾	Sub-total	Honorarios ⁽¹²⁾	Tiempo extra/ Desarraigo	Tarifa fija propuesta por mes de trabajo
Expertos no clave							Tiempo extra	
	Inspectores de campo		46.00%	46.00%		15.0%		
	Operador de Cad		46.00%	46.00%		15.0%		
	Cuadrilla laboratorio		46.00%	46.00%		15.0%		
	Cuadrilla topografía		46.00%	46.00%		15.0%		
	Administrador		46.00%	46.00%		15.0%		
	Secretaria		46.00%	46.00%		15.0%		
	Motorista		46.00%	46.00%		15.0%		

C.3 Desglose de la remuneración¹³

N°.	Nombre	Cargo		Tarifa remuneración Persona-mes	Insumo tiempo en Persona-mes	[Lempiras]
Expertos Clave						
K-1			[Sede]			
			[Campo]			
K-2		Jefe de proyecto	[Sede]		0.00	
			[Campo]		3.00	
K-3		Ingeniero residente	[Sede]		0.00	
			[Campo]		3.00	
K-4		Ingeniero monitoreo/control calidad	[Sede]		0.00	
			[Campo]		3.00	
K-5		Ingeniero ambiente/seguridad e higiene	[Sede]		0.00	
			[Campo]		1.00	
K-6		Experto estructural	[Sede]		0.00	
			[Campo]		0.25	
K-7		Experto electricidad	[Sede]		0.00	
			[Campo]		0.75	
K-7		Aequitecto	[Sede]		0.00	
			[Campo]		0.75	
Expertos No Clave						
N-1		Inspectores campo + ambientales	[Sede]		0.00	
			[Campo]		12.00	
N-2		Operador de Cad	[Sede]		0.00	
			[Campo]		3.00	
N-3		Cuadrilla laboratorio	[Sede]		0.00	
			[Campo]		1.00	
N-4		Cuadrilla topografía	[Sede]		0.00	
			[Campo]		1.75	
N-5		Administrador	[Sede]		0.75	
			[Campo]		0.00	
N-6		Secretaria	[Sede]		0.00	
			[Campo]		1.50	
N-7		Motorista	[Sede]		0.00	
			[Campo]		1.50	
Precio total por remuneraciones						

¹³ La información suministrada en este Formulario será utilizada únicamente para demostrar la base del cálculo del monto de tope del Contrato; para calcular impuestos aplicables, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Cliente. Este Formulario no será utilizado como base para pagos bajo contratos de Suma Global.

C.4 Desglose de gastos reembolsables¹⁴

N°.	Descripción	Unidad	Costo Unitario	Cantidad	[Lempiras]
1	Consumibles de oficina	Mes		4.00	
2	Informes	Global		4.00	
3	Papelería y gastos de reproducción	Mes		4.00	
4	Comunicaciones	Mes		4.00	
5	Alquiler o depreciación de oficina	Mes		4.00	
6	Uso de vehículos	Mes		4.00	
7	Uso de equipo de oficina y cómputo	Mes		4.00	
8	Uso de equipos de laboratorio	Mes		2.00	
9	Uso de equipo de topografía	Mes		2.00	
10	Servicios públicos de oficina y viviendas	Mes		4.00	
11	Seguros de responsabilidad patronal	Global		1.00	
12	Gastos misceláneos	Mensual		4.00	
	Sub-total . . .				
15	Manejo de Gastos Directos			15.0%	
Precio total por gastos reembolsables					L.

¹⁴ La información suministrada en este Formulario será utilizada únicamente para demostrar la base del cálculo del monto de tope del Contrato; para calcular impuestos aplicables, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Cliente. Este Formulario no será utilizado como base para pagos bajo contratos de Suma Global.