



ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

DOCUMENTO BASE

**Consultoría individual para supervisión de proyectos privados de
la Alcaldía Municipal del Distrito Central**

Emitido:

04 de septiembre de 2018

Consultoría Individual

No. CI-18-AMDC-169-2018

Código

S-0018

Contratante:

Alcaldía Municipal del Distrito Central

HONDURAS, C. A.

INDICE

SECCIÓN I	1
Invitación	1
SECCIÓN II	1
Instrucciones Generales a los Participantes (IGP)	2
SECCIÓN III	9
Instrucciones Especiales a los Participantes (IEP).....	9
SECCIÓN IV	12
Borrador de contrato.....	12
Sección V	16
Apéndice “A” Condiciones Generales del contrato	16
SECCIÓN VI	25
Apéndice “B” Condiciones Especiales del Contrato (CEC).....	25
SECCIÓN VII	30
Apéndice “C” Términos de Referencia.....	30
SECCIÓN VIII	30
Criterios de evaluación	42
SECCIÓN IX	43
Formularios Tipo	43
SECCIÓN X	51
Anexos	51

**Sección I.
Invitación**



Tegucigalpa, M.D.C.
04 de septiembre de 2018
Oficio N° XXX-GLCSI

Señor (a)
Su oficina

Ref.: Invitación a participar en el proceso de Consultoría individual para la supervisión de proyectos privados de la Alcaldía Municipal del Distrito Central Código S-0018, N° CI-18-AMDC-169-2018

La Alcaldía Municipal del Distrito Central tiene el agrado de invitarle a presentar hoja de vida y documentos para el proceso No. **CI-18-AMDC-169-2018**, Consultoría individual para la supervisión de proyectos privados de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, proyectos: Pavimentación de calle con concreto hidráulico, col. San Miguel, calle Tocoa, código: 1806; Pavimentación de calle con concreto hidráulico, col. Hato de Enmedio, sector 2; código: 2032; Mejoramiento de calles acceso a residencial El Tablón, código: 1910; Construcción de cunetas de mampostería, col. Nueva Capital, sector 2, código: 1939, los que serán financiados con fondos **municipales**.

Los participantes podrán obtener los Documentos del proceso en la página web: www.honducompras.gob.hn. Así mismo podrán solicitar información adicional (consultas), siempre que sea por Email: licitaciones@amdc.hn o por escrito a la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, ubicado en el primer piso, del Edificio Ejecutivo de la AMDC, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colon, barrio El Centro, Tegucigalpa MDC, teléfono 2222-0870 a partir del **04 de septiembre de 2018**.

La recepción de la hoja de vida y documentos se llevará a cabo el día lunes **10 de septiembre de 2018**, en la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos a las **11:00 a.m.**, sin embargo, el contratante no se hace responsable si éstos no son recibidos a la hora y fecha indicados para la recepción de los documentos. Los documentos tardíos no serán aceptados y se devolverán sin abrir.

Los documentos deberán ser presentados en sobre sellado.

Atentamente,

Lic. Alex Francisco Elvir Artica
Gerencia Licitaciones, Contrataciones
y Servicios Internos

Sección II

Instrucciones Generales a los Participantes (IGP)

A. Introducción

1. Fuente de los recursos.

1.1 Con fondos municipales se destinará una porción para sufragar gastos elegibles en virtud de este Contrato de Consultoría individual para la supervisión de proyectos privados en el Municipio del Distrito Central y especificado en las IEP. En las IEP se indica el ente adquirente que se denominará en adelante el "Contratante".

2. Participantes elegibles.

2.1 El presente llamado está abierto a Ingenieros Civiles o Arquitectos que provean servicios de consultoría individual de supervisión de proyectos.

2.2 El Contratante no asume responsabilidad alguna relacionada con los documentos que no se obtuvieron directamente de él. En consecuencia, el Contratante no aceptará ninguna protesta o reclamo de los participantes en referencia a tales documentos y sus enmiendas, si las hubiera.

3. Visita del sitio, costo de preparación y presentación de los documentos.

3.1 Será responsabilidad de los participantes realizar visita al sitio por su propia cuenta.

3.2 Será responsabilidad de los participantes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus documentos. El Contratante no será responsable en ningún caso por dichos costos.

B. Documentos del Proceso

4. Contenido de los Documentos Base del Proceso.

4.1 Los Documentos Base indican los servicios de la consultoría de supervisión a contratarse, los procedimientos y las condiciones contractuales. Los Documentos Base comprenden las siguientes Secciones:

- I) Invitación
- II) Instrucciones Generales a los Participantes (IGP)
- III) Instrucciones Especiales a los Participantes (IEP)
- IV) Formato de Contrato
- V) Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- VI) Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- VII) Términos de Referencia
- VIII) Criterios de Evaluación
- IX) Formularios Tipo
- X) Anexos

4.2 El participante deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y Términos de Referencia que figuren en los Documentos Base. El no incluir toda la información solicitada en los Documentos Base o presentar documentación que no se ajuste sustancialmente a los requisitos solicitados podrá constituir causal de rechazo del participante.

5. Aclaración del Documento del Proceso.

5.1 Todo participante que requiera aclaración del Documento del Proceso, podrá solicitarla al Contratante a la dirección indicada en las IEP, a más tardar dos (2) días calendario antes de que venza el plazo para la presentación de los documentos. Esta comunicación deberá realizarse por escrito, con confirmación de recibo por escrito, por medio de carta. El Contratante responderá a toda solicitud de aclaración de los documentos base que reciba, vía comunicación escrita, a más tardar un (1) día calendario antes de que venza el plazo para la presentación los documentos establecidos en las IEP, y enviará, además, una copia de su respuesta (incluida la consulta, pero sin identificar su origen) a todos los participantes que hayan adquirido los documentos base.

6. Modificación de los Documentos del proceso.

6.1 El Contratante podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de los documentos, modificar los Documentos base mediante enmiendas, ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los participantes.

6.2 Las enmiendas serán notificadas por comunicación escrita a todos los participantes que haya adquirido los Documentos base y serán obligatorias para ellos.

6.3 Las enmiendas al Documento Base se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "Honducopras", (www.honducopras.gob.hn).

6.4 El Contratante podrá a su discreción prorrogar el plazo de presentación de los documentos a fin de dar a los participantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta, en la preparación de sus documentos, las enmiendas hechas a los Documentos Base.

C. Preparación de los documentos

7. Idioma de los documentos.

7.1 Los documentos que preparen los participantes, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el participante y el Contratante, deberá redactarse en el idioma Español.

8. Documentos que deberá presentar el participante.

8.1 Se deberá incluir los siguientes documentos:

- (a) Documentos técnicos que deberá contener: Carta de Presentación de Documentos, Currículo Vitae y documentación indicada en la IEP,
- (b) Aquellos otros que se indiquen en las IEP.

9. Currículo Vitae.

9.1 El participante presentará currículum vitae (hoja de vida) acompañado con los documentos que se indiquen en las IEP.

9.2 El participante presentará sus documentos utilizando para ello los Formularios que se incluye en el Documento del Proceso.

10. Monedas del servicio y monedas de pago.

10.1 El pago del monto total será en Lempiras (moneda oficial de la República de Honduras).

11. Documentos que establecen las calificaciones del Participante y su conformidad con los Documentos Base.

11.1 Los documentos indicados en las IEP, que presenten los participantes para demostrar que posee las calificaciones actualizadas necesarias para ejecutar el Contrato en caso de que sus documentos sean aceptados, deberán establecer, en forma satisfactoria para el Contratante, que cumplen sustancialmente con todos los requisitos establecidos en la sección VIII Criterios de Evaluación, que forma parte integral de los Documentos Base del Proceso.

12. Formato y firma de los documentos.

12.1 El participante preparará los documentos, que constarán de: una Carta de Presentación de Documentos firmada y sellada por el participante, el Currículum Vitae y toda documentación requerida en las IEP, presentadas en un solo sobre sellado.

12.2 El original de los documentos será mecanografiado o escrito con tinta indeleble.

D. Presentación y Recepción de documentos

13. Presentación y recepción de documentos.

13.1 Los documentos serán colocados en un sobre cerrado, que se identificarán como "ORIGINAL".

13.2. El sobre deberá indicar, además:

(a) Nombre y la dirección del participante;

(b) Estar dirigidos al Contratante y llevar la dirección indicada en las IEP; e

Indicar el nombre y número del proceso a que hacen referencia las IEP y las palabras "FECHA Y HORA DE ENTREGA LIMITE", seguidas de la hora y la fecha especificadas en las IEP 14.1.

13.3 El Contratante no será responsable por traspapelamiento, pérdida o apertura prematura, si el sobre exterior no está cerrado y/o marcado según lo dispuesto. Esta circunstancia podrá ser causal de rechazo de los documentos.

14. Plazo para la presentación de los documentos.

14.1 Los documentos deberán ser recibidos por el Contratante en la dirección, y a más tardar a la hora y fecha indicadas en las IEP. El Contratante elaborará un acta de recepción, firmada por representantes de la A.M.D.C. que designe el contratante para dejar constancia de la documentación recibida en tiempo.

15. Documentos tardíos.

15.1 Toda documentación que se presente después del plazo fijado para la recepción, será rechazada y devuelta sin abrir al participante.

16. Modificación, sustitución y retiro de documentos.

16.1 El participante podrá modificar, sustituir o retirar sus documentos después de presentada, siempre que comunique al Contratante estos hechos por escrito y firmado por representante autorizado, antes de que venza el plazo fijado para la presentación de documentos.

16.2 Los documentos no podrán ser modificadas o sustituidas una vez vencido el plazo para su presentación.

E. Apertura y evaluación de documentos

17. Apertura de los documentos por el Contratante.

17.1 El Contratante nombrará una comisión de evaluación quien se encargará de abrir los sobres que contiene los documentos de los participantes en forma privada de acuerdo al calendario establecido por la misma comisión.

18. Aclaración de los documentos y confidencialidad.

18.1 Durante el período de evaluación de los documentos, que comienza después de concluido el acto de recepción, el Contratante podrá solicitar a los participantes aclaraciones acerca de los documentos y la respectiva respuesta, se harán por comunicación escrita.

18.2 Iniciado el período de evaluación de los documentos y hasta la notificación oficial del resultado del proceso, se considerará confidencial toda información relacionada con el examen, las aclaraciones y evaluación de los documentos, así como recomendaciones de adjudicación del proceso. La información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a, personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de los documentos. Dicha prohibición incluye a los participantes.

19. Examen preliminar y correcciones de errores u omisiones subsanables.

19.1 El Contratante examinará los documentos para determinar si están completos, si los documentos han sido debidamente firmados y en general, si están en orden.

19.2 Antes de proceder a la evaluación, el contratante determinará si cada documento se ajusta sustancialmente a los Documentos Base del Proceso. Para los fines de estas cláusulas, se considera que los documentos se ajustan sustancialmente a los Documentos Base del Proceso cuando satisfaga, sin diferencias significativas, todas las condiciones estipuladas en dichos documentos. Constituye una diferencia sustancial, por ejemplo, documentos sin firma. La determinación del Contratante de que los documentos se ajustan sustancialmente a los Documentos Base del Proceso se basará en el contenido de los mismos.

19.3 Para la evaluación de los documentos, se aplican las siguientes definiciones:

a. **Errores u omisiones subsanables:** Se trata generalmente de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, envío de documentación poco legible

o cuestiones que no afecten el principio de que los documentos deben ajustarse sustancialmente a los Documentos Base del Proceso.

b. Errores u omisiones no subsanables: Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de los documentos o aquellas cuya subsanación puede cambiar, mejorar o alterar la sustancia de los documentos causando ventaja al participante sobre otros.

c. Error u omisión significativo: Es aquel que

A. Si es aceptada:

1. Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los servicios ofertados; o

2. Limita de una manera sustancial, contraria al Documento Base, los derechos del Contratante con las obligaciones del participante en virtud del Contrato; o

B. Si es rectificadora, afectaría injustamente la posición competitiva de otros participantes que presentan documentos que se ajustan sustancialmente a los Documentos del Proceso.

19.4 El Contratante rechazará toda documentación que no se ajuste sustancialmente a los Documentos del Proceso. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que los documentos que originalmente no se ajustaba, posteriormente se ajuste a dichos documentos.

20. Evaluación y comparación de documentos.

20.1 El Contratante evaluará los documentos que se ajustan sustancialmente a los Documentos Base del Proceso, aplicando los criterios y el sistema de puntaje establecidos en la Sección VIII, Criterios de Evaluación. No se podrán tomar en cuenta factores que no estén especificados en los Criterios de Evaluación. Los documentos que no se presenten conformes a lo solicitado y/o que obtengan un puntaje inferior al mínimo establecido en el Documento Base serán rechazados.

21. Resultado de la evaluación.

21.1 El comité de evaluación del Contratante evaluará los documentos sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la Sección VIII, Criterios de Evaluación. A cada quien se le asignará un puntaje. El participante que no responda a aspectos importantes de los documentos base, y particularmente a los términos de referencia y no logre obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Sección VIII, Criterios de Evaluación, será rechazado.

22. Notificación del resultado de la evaluación.

22.1 Una vez que los participantes sean notificados oficialmente de los resultados del proceso, éstos tendrán derecho a conocer los resultados de su calificación preparado por el Contratante.

22.2 Cualquier intento por parte de los participantes de influir en las decisiones del Contratante relativas a la evaluación y comparación de documentos o adjudicación del Contrato podrá dar lugar al rechazo de sus documentos.

22.3 Se asumirá que las actividades y los aspectos que se describen en los términos de referencia son aceptados con la presentación de los documentos solicitados para este proceso.

F. Adjudicación del Contrato

23. Criterios para la adjudicación

23.1 El Contratante adjudicará el Contrato al participante, cuyos documentos hayan sido evaluados como la de puntaje más alto, que se ajustes sustancialmente a los Documentos Base del Proceso.

23.2 El precio (honorarios) de los servicios de consultoría para la supervisión (incluyendo los impuestos) si el Contrato se adjudicase; y los gastos estipulados en el Cuadro de Detalle de Costo Total, en los que incurrirá el consultor sobre los servicios de consultoría, en caso de que el Contrato se adjudique estarán incluidos en el precio a adjudicarse.

23.3 En caso de que el participante seleccionado no acepte, el Contratante adjudicará al participante que haya obtenido el segundo puntaje más alto en la evaluación de sus documentos y así sucesivamente.

23.4 Solo podrá adjudicarse un (1) contrato de consultoría a cada participante en el mismo plazo de ejecución y mientras su contrato vigente no haya finalizado.

24. Derecho del Contratante a aceptar cualquier documentación y a rechazar cualquiera o todos los documentos.

24.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier documento, así como de anular el proceso y rechazar toda documentación en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los participantes afectados por esta decisión.

24.2 Para llevar a cabo el presente proceso debe haber como mínimo tres participantes que alcance el puntaje mínimo solicitado en la sección VIII. Criterios de Evaluación.

25. Notificación de la adjudicación.

25.1 El Contratante notificará a todos los participantes, al mismo tiempo y por comunicación escrita, los resultados del proceso.

26. Firma del Contrato.

26.1 El Contratante le enviará al adjudicatario el Formulario del Contrato incluido en los Documentos de Proceso, en el cual se habrán incorporado todos los acuerdos incluidos en los Términos de Referencia.

26.2 El consultor seleccionado tendrá un plazo máximo de diez (10) días, a partir de la fecha en que reciba el Formulario del Contrato, para presentar la garantía de cumplimiento, así como, fechar y devolver el Contrato al Contratante.

27. Recursos.

27.1 Los participantes tendrán un plazo de tres (3) días calendario a partir de la fecha de la notificación, para interponer un reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante el Contratante.

28. Prácticas corruptivas.

28.1 Se exige que los consultores/supervisores que participen en proyectos de la A.M.D.C., observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso, o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, representan las más comunes, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Contratante actuará frente a cualquier hecho similar o reclamo que se considere como corrupto, conforme al procedimiento establecido.

(a) *Soborno (cohecho)* significa todo acto u omisión que, en función de su cargo o investidura, realice un funcionario público o quien actúe en su lugar, contrario a sus deberes y en especial el ofrecer, dar, recibir o solicitar cualquier cosa de valor que sea capaz de influir en las decisiones durante el proceso de Concurso o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente. Se incluyen en esta definición los actos de la misma naturaleza, realizados por los participantes o terceros en beneficio propio;

(b) *Extorsión o Coacción* significa el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el proceso de selecciones de documentos o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado;

(c) *Fraude* significa la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de selección de documentos o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Prestatario y de los participantes; y

(d) *Colusión* significa las acciones entre participantes destinadas a que se obtengan precios a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.

28.2 Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de adquisición llevado a cabo con fondos propios de o financiamiento internacional, ha incurrido en prácticas corruptivas, la A.M.D.C. podrá: Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o Declarar a un participante no elegible para ser adjudicatario de contratos futuros que se lleven a cabo con motivo de un financiamiento o fondos propios. La inhabilitación que establezca la A.M.D.C. podrá ser temporal o permanente.

Sección III.

Instrucciones Especiales a los Participantes (IEP)

Las siguientes Instrucciones Especiales a los Participantes (IEP) referentes a los servicios de consultoría para supervisión de proyectos que hayan de contratarse complementarán o suplementarán las disposiciones de las Instrucciones Generales a los Participantes (IGP). En caso de conflicto, las disposiciones aquí contenidas prevalecerán sobre las de las IGP.

A. Introducción	
IGP 1.1	Nombre del Contratante: Municipalidad del Distrito Central.
IGP 1.1	Financiamiento: Fondos propios de la A.M.D.C (Fondos Municipales)
IGP 1.1	Nombre del Proyecto: Consultoría individual para supervisión de proyectos privados de la Alcaldía Municipal del Distrito Central
	Número de proceso: CI-18-AMDC-169-2018, código S-0018
	Proyectos a supervisar: Pavimentación de calle con concreto hidráulico, col. San Miguel, calle Tocoa, código: 1806; Pavimentación de calle con concreto hidráulico, col. Hato de Enmedio, sector 2; código: 2032; Mejoramiento de calles acceso a residencial El Tablón, código: 1910; Construcción de cunetas de mampostería, col. Nueva Capital, sector 2, código: 1939
IGP 3.1	No existe una visita de campo obligatoria, el Concursante visitará por su cuenta y riesgo los sitios de las obras.
B. Documentos del Proceso	
IGP 4.1	Lista de Formularios Tipo requeridos: - Formulario número 1: Carta de Presentación de Documentos, firmada y sellada. - Formulario número 2: Currículo Vitae, hoja de vida del concursante y documentación que se indica en las IGP 8.1 (b).
IGP 5.1	Dirección del Contratante: Municipalidad del Distrito Central, la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, sita en el edificio Ejecutivo, 1er piso, al frente de Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., teléfono (504) 2222-0870, correo electrónico: licitaciones@amdc.hn
C. Preparación de los documentos	
IGP 7.1	Idioma de la Oferta: Español
IGP 8.1(b)	Los documentos que deberán formar parte de la propuesta son: 1. Declaración Jurada Sobre Prohibiciones e Inhabilidades del participante de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (conforme al formulario 4).

2. Tarjeta de Identidad (fotocopia).
3. Registro Tributario Nacional (fotocopia).
4. Currículo vitae, acompañado con la fotocopia de su título universitario ambos lados.
5. Solvencia vigente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras ó Colegio de Arquitectos de Honduras, según sea el caso.
6. Listado de proyectos en los que ha trabajado el participante con indicación de nombre de la obra, fechas exactas de realización de los trabajos, nombre del contratante, cargo o actividad desempeñada, monto de la consultoría y de la obra, nombre del ejecutor, ubicación, etc.
7. Fotocopias de los Contratos, Actas de recepción Final o finiquitos de cada contrato de diseño, supervisión, construcción o residente del proyecto.
8. Estados financieros (Balance General y Estado de resultados) de los años 2016 y 2017, firmado y sellado por un Contador debidamente colegiado.

Dichos documentos deberán ser presentados en sobre sellado. (*No se requerirán documentos autenticados de los participantes en esta etapa del proceso*). Todos los documentos deberán estar vigentes al momento de su presentación; todo participante deberá cumplir en su totalidad con los requisitos legales y financieros indicados en las bases del presente proceso, para ser evaluados posteriormente.

Al consultor a quien se le adjudique la supervisión de los proyectos deberá presentar al momento de firmar el contrato los siguientes documentos debidamente autenticados (en caso de presentar copias):

1. Constancia vigente emitida por la Procuraduría General de la Republica (PGR) donde se acredite que el consultor, no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública y no tiene en su contra juicios o reclamaciones pendientes, promovidas por y en contra del Estado de Honduras, durante los últimos cinco (5) años con motivos de contratos anteriores y en ejecución.
2. Fotocopia de la Constancia de inscripción vigente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE).
3. Constancia de Solvencia Fiscal electrónica que para tal efecto extienda el Sistema de Administración de Renta (SAR).
4. Constancia de Pagos a Cuenta extienda el Sistema de Administración de Renta (SAR) (si aplica).
5. Solvencia Municipal (A.M.D.C.) vigente.
6. Identidad y RTN (Fotocopia).

Nota: Únicamente al consultor que le sea adjudicado este contrato de consultoría de supervisión, se le solicitará que aparte de los documentos

	<p>arriba descritos, también toda documentación que haya presentado en sobre sellado para su postulación sean <u>autenticados por un notario público, en 1 sola auténtica</u> (Declaración Jurada Sobre Prohibiciones e Inhabilidades, currículum vitae y listado de proyectos, fotocopia del título, solvencia del colegio del profesional, fotocopias de contratos, actas de recepción o finiquitos de contratos anteriores y estados financieros 2016 y 2017)</p>
IGP 9.1	<p>Currículo Vitae. El participante presentara su Currículo Vitae (hoja de vida) de acuerdo con los Términos de Referencia, las Condiciones Generales y las Condiciones Especiales, la carta de presentación de documentos firmada y sellada, así como los documentos que se indican en las IGP 8.1 (b). Otras condiciones especiales para la contratación de los servicios de consultoría son: a) No podrán formar parte del cuerpo de consultores funcionarios que laboren en la A.M.D.C. y en cualquier otra entidad que esté vinculada con el Proyecto y que representen conflicto de interés de acuerdo a las leyes nacionales.</p>
IGP 10.1	<p>La remuneración se pagará exclusivamente en Lempiras.</p>
IGP 11.1	<p>Documentos que acrediten las calificaciones del participante para ejecutar el Contrato: El participante deberá acompañar los documentos que comprueben su elegibilidad y evaluación, así como los requeridos para la legalización, certificación o autenticación si el participante resultase adjudicado. Lista de documentos: Currículo Vitae, incluyendo fotocopia (ambos lados) del (de lo(s) Título (s) Universitario (s), listado de proyectos, solvencia del colegio profesional correspondiente y demás documentos indicados en la IGP 8.1 (b).</p>
IGP 12.1	<p>Los documentos en el sobre sellado deberán ser presentados en original.</p>
D. Presentación de documentos	
IGP 13.2 (b, c)	<p>Dirección a la cual deben enviarse los documentos: Alcaldía Municipal del Distrito Central, la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, sita en el edificio Ejecutivo, 1er piso, al frente de Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., teléfono (504) 2222-0870 Para los participantes que deseen presentar personalmente sus documentos el día de la recepción, podrán hacerlo directamente en dicha oficina.</p>
IGP 14.1	<p>Fecha y hora de entrega límite: el día lunes 10 de septiembre de 2018 a las 11:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras.</p>

Sección IV

Borrador de contrato

(Deberán incorporarse en este Contrato todas las correcciones o modificaciones que obedezcan a correcciones de errores (de conformidad con la cláusula 19 de las IAP), o cualquier otro cambio aceptable por ambas partes y permitido en las Condiciones del Contrato.)

CONTRATO No. XXXX/GLCSI/AMDC/2018, CÓDIGO S-0018
Consultoría individual para supervisión de proyectos privados de la Alcaldía Municipal del Distrito Central
Consultoría individual No CI-18-AMDC-169-2018

Este contrato se celebra entre: **NASRY JUAN ASFURA ZABLAH**, mayor de edad, casado, empresario, hondureño y de este domicilio, con tarjeta de identidad número 0801-1958-03886, actuando en mi condición de Alcalde Municipal del Distrito Central, nombramiento que acredito con el Acta Especial de Juramentación número GDFM 004-2018 de fecha diecinueve de enero de dos mil dieciocho (2018), quien para los efectos legales de este contrato se denominará **“EL CONTRATANTE”** por una parte y _____, hondureño y de éste domicilio, tarjeta de identidad número _____, RTN numérico _____, quien en lo sucesivo y para efectos de este contrato se denominará **“EL CONSULTOR”** por la otra parte; por cuanto El Contratante desea que El Consultor ejecute por su cuenta y riesgo el contrato de **“Consultoría individual para supervisión de proyectos privados de la Alcaldía Municipal del Distrito Central”**, para la supervisión de los proyectos: Pavimentación de calle con concreto hidráulico, col. San Miguel, calle Tocoa, código: 1806; Pavimentación de calle con concreto hidráulico, col. Hato de Enmedio, sector 2; código: 2032; Mejoramiento de calles acceso a residencial El Tablón, código: 1910; Construcción de cunetas de mampostería, col. Nueva Capital, sector 2, código: 1939.- Consultoría Individual **No. CI-18-AMDC-169-2018**; en adelante denominado **“Los Servicios”** y El Consultor ha aceptado la oferta para la supervisión de las obras indicadas y la subsanación de cualquier defecto de las mismas; en consecuencia, este contrato atestigua lo siguiente:

1.- CLAÚSULA PRIMERA: En este contrato las palabras y expresiones utilizadas, tendrán el mismo significado que en las respectivas Condiciones Generales y Especiales del Contrato a las que se hace referencia en adelante y las mismas se considerarán parte de este contrato y se leerán e interpretarán como parte del mismo.

2.- CLAÚSULA SEGUNDA: Los siguientes documentos constituyen parte integral del presente contrato, corren adjunto a este y serán leídos e interpretados en forma conjunta con él:

- a) Las Condiciones Generales del Contrato, Apéndice “A”.
- b) Las Condiciones Especiales del Contrato, Apéndice “B”.
- c) Documento Base del Proceso
- d) Los Términos de Referencia, Apéndice “C” (Especificaciones Técnicas Generales y Especiales)

- e) La Notificación del Contratante al Consultor, de que se le ha adjudicado el Contrato; y
- f) Orden de Inicio
- g) Garantías
- h) Modificaciones al documento base si las hubiere
- i) Anexos

3.- CLÁUSULA TERCERA: PLAZO. El Consultor por este medio se obliga a desarrollar los servicios de consultoría contratados con apego estricto a los documentos componentes del Contrato, en un plazo de ciento cuatro **(104)** días calendario contados a partir de la fecha indicada en la Orden de Inicio, es decir, (1) semana antes del inicio de los trabajos del contratista ejecutor de la obra con la emisión de la respectiva orden de inicio y finalizará una (1) semana posterior a la terminación de los trabajos del contratista ejecutor de la obra.

4.- CLÁUSULA CUARTA: TRABAJO REQUERIDO. El Supervisor desarrollará sus actividades de acuerdo a la naturaleza del proyecto y lo descrito en los términos de referencia "Apéndice C", y estará obligado a cumplir con las instrucciones que se le impartan a través de la Dirección de Control y Seguimiento; debiendo asumir todas las obligaciones de supervisión de carácter técnico, económico y administrativo, de acuerdo con las mejores prácticas de ingeniería y de carácter ambiental, como lo requiere la naturaleza de estos trabajos. Es entendido que el Supervisor asistirá a la Dirección de Control y Seguimiento en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, legales, sociales y ambientales para contribuir a que el Proyecto pueda completarse a satisfacción de la A.M.D.C.

5.- CLÁUSULA QUINTA: El Contratante por este medio se compromete a pagar al Consultor como retribución por la ejecución y terminación de los servicios de consultoría y la subsanación de los defectos el precio del contrato o aquellas sumas que resulten pagaderas bajo las disposiciones del contrato en el plazo y en la forma establecidas en este.

6.- CLÁUSULA SEXTA: MONTO Y FORMA DE PAGO. El monto del contrato asciende a la cantidad total de **Doscientos Mil Lempiras Exactos (L.200,000.00)**, este valor incluye la suma pagada en concepto de honorarios (L.164,500.00) y gastos (L.35,500.00). Los pagos se realizarán proporcionalmente al avance financiero de los contratos de obra, contra la presentación del informe correspondiente de actividades a partir del inicio del contrato, conforme lo indicado en estos términos de referencia, mismo que será aprobado por la Dirección de Control y Seguimiento. La periodicidad de pago dependerá de la presentación de las estimaciones de avance de obra de los contratistas. Cabe aclarar que los gastos de transporte, mantenimiento, reparación de vehículo, permanencia en la zona, etc. y todo lo requerido para brindar una supervisión de calidad, va incluido en los costos de supervisión del proyecto. El pago del impuesto sobre la renta conforme a ley lo realizará cada consultor, para lo cual en cada solicitud de pago deberá adjuntar la correspondiente constancia electrónica de estar sujeto al régimen de pagos a cuenta. Cabe mencionar que, como requisito para el primer pago, será también el informe inicial aprobado. Se considerará que el valor de supervisión de cada proyecto será del 25% del monto del contrato del supervisor.

7.- CLÁUSULA SEPTIMA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: La Garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de honorarios y además el consultor deberá rendir una garantía o fianza bancaria o cheque certificado equivalente al quince por ciento (15%) de los honorarios con exclusión de costos.

8.- CLÁUSULA OCTAVA: MODIFICACIONES: El consultor por este medio se obliga a emitir dictamen legal, técnico y financiero previo a solicitar y aprobar todas las modificaciones y órdenes de cambio que se emitan durante la ejecución del contrato. Si hubiere suspensión de un contrato de obra, se suspenderá por igual la porción del contrato de supervisión correspondiente, sin remuneración adicional por dicha suspensión; cabe aclarar que, la supervisión de los contratos restantes sigue vigente. En caso de que algún contrato de obra tenga una ampliación de tiempo o de monto, el contratante no hará ningún pago adicional al supervisor y no se alterarán las condiciones del contrato. Si existiere una situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada en alguno de los contratos de obra y que sea parte del paquete de proyectos a ser supervisados por el consultor, el contratante en procura del interés público, mediante nota escrita comunicará al supervisor dicho cambio y realizando la modificación de contrato correspondiente, procederá a sustituir del contrato del consultor ese proyecto por otro de similares características.

9.- CLÁUSULA NOVENA: DETALLE DE COSTOS. EL CONSULTOR se obliga a llevar a cabo todos los trabajos de la consultoría y cumplir con todos los objetivos de la misma con el monto establecido en el presente contrato:

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO	MONTO LEMPIRAS
1	Remuneraciones				
1.1	Ingeniero Residente	Hombre - mes	3.50	L. 47,000.00	L. 164,500.00
	SUB TOTAL I				L. 164,500.00
2	Costos Operativos				
2.1	Papelería y gastos de reproducción	Mes	3.50	L. 1,450.00	L. 5,075.00
2.2	Comunicaciones	Mes	3.50	L. 1,250.00	L. 4,375.00
2.3	Uso de vehículos	Mes	3.40	L. 6,375.00	L. 21,675.00
2.4	Uso de equipo de oficina y cómputo	Mes	3.50	L. 1,250.00	L. 4,375.00
	SUB TOTAL II				L. 35,500.00
	TOTAL				L. 200,000.00

10.- CLÁUSULA DÉCIMA: MULTA. De acuerdo al Decreto Legislativo No. **141-2017**, Disposiciones Generales del Presupuesto (DGP) para el año fiscal **2018**, Art. **N° 67**, la multa diaria aplicable por el incumplimiento del plazo es del cero punto treinta y seis por ciento (0.36%) del valor total del contrato por cada día de retraso.

11.- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: ARTÍCULO 69 DE LAS DGP.- en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

En testimonio de lo cual, las partes firmamos el presente Contrato de conformidad con las leyes de la República de Honduras a los _____ días del mes de _____ de dos mil dieciocho.

Nasry Juan Asfura Zablah
Alcalde Municipal
CONTRATANTE

Nombre del Consultor
CONSULTOR

Sección V

Apéndice "A" Condiciones Generales del contrato

Lista de Cláusulas

1. Definiciones	17
2. Ley que rige el Contrato	17
3. Idioma	17
4. Notificaciones	17
5. Lugar donde se prestarán los Servicios	17
6. Representantes autorizados.....	17
7. Impuestos y derechos.....	18
8. Entrada en vigor	18
9. Comienzo de la prestación de los Servicios.....	18
10. Expiración del Contrato	18
11. Modificación de Contrato.....	18
12. Caso Fortuito o Fuerza Mayor	18
13. No violación del Contrato.....	19
14. Prórroga de plazos.....	19
15. Pagos.....	19
16. Rescisión por el Contratante	19
17. Rescisión por el Consultor	20
18. Pagos al rescindir el Contrato	20
19. Obligaciones del Consultor	20
20. Conflicto de intereses.....	20
21. Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto	20
22. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles	20
23. Confidencialidad	21
24. Seguros que deberá contratar el Consultor	21
25. Acciones del Consultor que requiere la aprobación previa del Contratante.....	21
26. Obligación de presentar informes.....	21
27. Multas.....	21
28. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor	21
29. Obligaciones del Contratante	22
30. Modificación de la ley aplicable	22
31. Servicios e instalaciones	22
32. Pagos al Consultor	22
33. Precio del Contrato.....	22
34. Pago de servicios adicionales	22
35. Condiciones relativas a los pagos	22
36. Solución de controversias.....	23
37. Prácticas corruptivas	23
38. Inspecciones y auditorias	23
39. Cláusula de Integridad	23

1. Definiciones

1.1 En el presente Contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

(a) "**Ley aplicable**" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Contratante;

(b) "**Contrato**" significa el acuerdo celebrado entre el Contratante y el Consultor, según consta en el formulario firmado por las partes, incluidos todos sus anexos y apéndices y todos los documentos incorporados a él por referencia;

(c) "**Precio del Contrato**" significa el precio que el Contratante pagará al Consultor de conformidad con el Contrato en concepto del total cumplimiento de sus obligaciones contractuales;

(d) "**CGC**" significa estas Condiciones Generales del Contrato;

(e) "**CEC**" significa las Condiciones Especiales del Contrato;

(f) "**Parte**" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "**Partes**" significa el Contratante y el Consultor;

(g) "**El Contratante**" es la entidad que contrata los servicios del Consultor;

(h) "**Consultor**" es la persona que ha de suministrar los servicios en virtud del Contrato;

(i) "**Servicios**" significa el trabajo descrito en los términos de referencia que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato;

(j) "**Moneda extranjera**" significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.

2. Ley que rige el Contrato

2.1 Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley del país a menos que se especifique otra cosa en las CEC.

3. Idioma

3.1 Este Contrato se redactará en el idioma español. Por él se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

4. Notificaciones

4.1 Toda notificación entre las partes en virtud del Contrato se hará mediante comunicación escrita, a la dirección indicada para tal fin en las CEC. La comunicación escrita comprende: carta o correo electrónico; todas con confirmación de recibo por escrito.

5. Lugar donde se prestarán los Servicios

5.1 Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en las CEC y, cuando en ellas no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante indique.

6. Representantes autorizados

6.1 Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que, conforme a este Contrato, deba o pueda firmarse.

7. Impuestos y derechos

7.1 A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor pagara los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio del Contrato.

8. Entrada en vigor

8.1 Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes, o en la fecha posterior a su firma que se indique en las CEC.

9. Comienzo de la prestación de los Servicios

9.1 El Consultor comenzará a prestar los Servicios en la fecha que se indique en las CEC.

10. Expiración del Contrato

10.1 A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 16, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de orden de inicio.

11. Modificación de Contrato

11.1 Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, Plazo, mediante acuerdo por escrito entre las Partes.

Si hubiere suspensión de un contrato de obra, se suspenderá por igual la porción del contrato de supervisión correspondiente, sin remuneración adicional por dicha suspensión; cabe aclarar que, la supervisión de los contratos restantes sigue vigente. En caso de que algún contrato de obra tenga una ampliación de tiempo o de monto, el contratante no hará ningún pago adicional al supervisor y no se alterarán las condiciones del contrato. Si existiere una situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada en alguno de los contratos de obra y que sea parte del paquete de proyectos a ser supervisados por el consultor, el contratante en procura del interés público, mediante nota escrita comunicará al supervisor dicho cambio y realizando la modificación de contrato correspondiente, procederá a sustituir del contrato del consultor ese proyecto por otro de similares características.

12. Caso Fortuito o Fuerza Mayor

12.1 Las partes no podrán alegar atrasos en las obligaciones del presente contrato, salvo por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.- Se entenderá como Fuerza Mayor o Caso Fortuito entre otros: Todo acontecimiento que no ha podido preverse o que previsto no ha podido evitarse, que imposibilite el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales y siempre que se hayan tomado las medidas razonables para evitarlas y reducir sus efectos, se reconoce como causas de Caso Fortuito o Fuerza Mayor entre otras las siguientes: a) Restricciones de cuarentena; b) Embargos por Fletes; c) Guerra, Belligerancia, Invasión, Guerra Civil, Revolución, Rebelión, Piratería, Motines, Insurrección o Usurpación de Poderes; d) Confiscación, Expropiación, Destrucción, Obstrucción ordenada por cualquier autoridad Gubernamental que no sea la Alcaldía Municipal del Distrito Central; e) Desastres Naturales tales como: Terremotos, Maremotos, Tifones, Huracanes,

Inundaciones; y f) otras causas reconocidas como fuerza mayor o caso fortuito.

12.2 Si se presentase una situación de Fuerza Mayor, el Consultor notificará prontamente y por escrito al Contratante sobre dicha situación y sus causas. Salvo que reciba instrucciones en sentido contrario y por escrito del Contratante, el Consultor continuará cumpliendo las obligaciones establecidas en el Contrato en la medida que le sea posible, y tratará de encontrar todos los medios alternativos de cumplimiento no obstante la situación de Fuerza Mayor existente.

13. No violación del Contrato

13.1 La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de Fuerza Mayor.

14. Prórroga de plazos

14.1 Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquél durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor; tales actividades no tendrán remuneración adicional.

15. Pagos

15.1 Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor -salvo que otra cosa se hubiere acordado en las CEC- tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

16. Rescisión por el Contratante

16.1 El Contratante podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de rescisión por escrito al Consultor, emitida por lo menos con diez (10) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) de esta Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (e), dicha notificación deberá emitirse con diez (10) días de antelación:

- (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;
- (c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de quince (15) días;
- (d) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; o
- (e) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

17. Rescisión por el Consultor

17.1 El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de diez (10) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a) y (b) de esta Cláusula:

- (a) Si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia, conforme a la Cláusula 39, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción de la notificación por escrito del Consultor respecto de la mora en el pago; o
- (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de 10 días.

18. Pagos al rescindirse el Contrato

18.1 Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las Cláusulas 16 ó 17 arriba indicadas, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- (a) Las remuneraciones previstas en la Cláusula 35, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión; y
- (b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los incisos (a) y (b) de la Cláusula 16, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato.

19. Obligaciones del Consultor

19.1 El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses del Contratante en los acuerdos a que llegue con terceros.

20. Conflicto de intereses

20.1 La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en las Cláusulas 35 a 38 y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo.

21. Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto

21.1 El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

22. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

22.1 El Consultor no podrá desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las

siguientes actividades:

- (a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el país del Contratante que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato;
- o
- (b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

23. Confidencialidad

23.1 El Consultor no podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato o después de su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

24. Seguros que deberá contratar el Consultor

- 24.1 a) El Consultor contratará y mantendrá su propio costo y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y
- b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

25. Acciones del Consultor que requiere la aprobación previa del Contratante

25.1 El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

- (a) la adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC y/o en los Términos de Referencia conforme al Apéndice C.

26. Obligación de presentar informes

26.1 El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en los Términos de Referencia, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dichos términos.

27. Multas

27.1 Los incumplimientos al contrato que incurra el Consultor serán sancionados con multas establecidas en las CEC.

28. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

28.1 Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula anterior, pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor deberá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación por un término no menor de cinco años. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

29. Obligaciones del Contratante

29.1 El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que la A.M.D.C. otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en las CEC.

30. Modificación de la ley aplicable

30.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servicios prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en el Precio del Contrato.

31. Servicios e instalaciones

31.1 El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en las CEC.

32. Pagos al Consultor

32.1 La forma y condición en que se efectuarán los pagos al Consultor en virtud del Contrato se especificarán en las CEC. La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma que incluirá la totalidad de los costos del consultor; este valor incluye la suma pagada en concepto de honorarios y los gastos de impresión de documentos, comunicaciones, gastos de oficina y equipo de cómputo, transporte, mantenimiento, reparación de vehículo, permanencia en la zona, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios. Salvo lo dispuesto en la Cláusula 31, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la Cláusula 34 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la Cláusula 11.

33. Precio del Contrato

33.1 El precio pagadero en moneda nacional, al menos que se indique lo contrario en las CEC, será el indicado en las CEC.

34. Pago de servicios adicionales

34.1 Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales que pudieran acordarse en virtud de la Cláusula 11, debe presentarse de acuerdo a la tabla establecida en la cláusula novena de este contrato, para desglosar el precio global.

35. Condiciones relativas a los pagos

35.1 Los pagos se harán al Consultor conforme a lo indicado en las CEC. El Contratante efectuará los pagos con prontitud, sin exceder un plazo de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha en que el Consultor haya presentado la correspondiente solicitud de pago y ésta haya sido aceptada por el Contratante.

36. Solución de controversias

36.1 Si con motivo de alguna desavenencia en la interpretación, ejecución, efectos y/o resolución del presente contrato, las partes contratantes harán todos los esfuerzos posibles para conciliar los conflictos o cualquier desacuerdo, cualquier divergencia que se presente sobre un asunto y que no se resuelva con la Unidad Ejecutora, deberá ser resuelta por la Gerencia de la A.M.D.C. previo estudio del caso y Dictamen de la Gerencia Legal; esta resolución tendrá carácter definitivo dentro de la vía Administrativa, poniendo en conocimiento de la misma a la Honorable Corporación Municipal, Ambas partes se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán

37. Prácticas corruptivas

37.1 Se exige que los proveedores/contratistas que participen en proyectos con financiamiento de la A.M.D.C., observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de contratación, o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben en el artículo 28.1 de las Instrucciones Generales a los Participantes, representan las más comunes, pero no son exhaustivas. Por esta razón, la A.M.D.C. actuará frente a cualquier hecho similar o reclamo que se considere como corrupto, conforme al procedimiento establecido.

37.2 Si se comprueba que el Proveedor/Contratista ha incurrido en prácticas corruptivas, el contratante podrá cancelar el contrato de acuerdo con la Cláusula 16 y ejecutar la garantía de cumplimiento de oferta.

37.3 Si se comprueba que el Proveedor/Contratista ha incurrido en prácticas corruptivas, la A.M.D.C. podrá declarar a una firma no elegible para ser adjudicataria de contratos futuros que se lleven a cabo con motivo de un financiamiento o con fondos propios. La inhabilitación que se establezca podrá ser temporal o permanente.

38. Inspecciones y auditorías

38.1 El Consultor deberá permitir que la A.M.D.C., o a quien éste designe, inspeccione o realice auditorías de los registros contables y estados financieros del mismo Consultor, relacionados con la ejecución de este Contrato, así como de sus ingresos recibidos por concepto de otros contratos y el cumplimiento de sus respectivas obligaciones municipales.

39. Cláusula de Integridad

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

1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA.
2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales

se rigen los procesos de contratación y adquisiciones publicas establecidas en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado y trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Practicas corruptivas: entendiend estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Practicas Colusorias: entendiend estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a. De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírseles. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva del (Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad) de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan, la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia.

Sección VI

Apéndice “B” Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementan las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de conflicto, las disposiciones que aquí se indican prevalecerán sobre las de las CGC. El número de la cláusula correspondiente de las CGC está indicado entre paréntesis.

1. Definiciones (Cláusula 1 de las CGC)

El Contratante es: la Municipalidad del Distrito Central.

2. Notificaciones (Cláusula 4 de las CGC)

En el caso del Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central, Municipalidad del Distrito Central, Dirección Control y Seguimiento, Edificio Ejecutivo, 3er piso, frente a Hospital y Clínicas Viera, barrio El Centro, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A., teléfono (504) 2220-0582. Atención: Ing. Manuel Membreño.

3. Lugar donde se prestarán los Servicios (Cláusula 5 de las CGC)

Los Servicios se prestarán en las siguientes ubicaciones: col. San Miguel, col. Hato de Enmedio sector 2, residencial El Tablón, col. Nueva Capital.

4. Representantes autorizados (Cláusula 6 de las CGC)

En el caso del Contratante es Nasry Juan Asfura Zablah, Alcalde Municipal, o a quien este designe durante la ejecución del Contrato: Ing. Manuel Membreño, Dirección de Control y Seguimiento.

5. Entrada en vigor (Cláusula 8 de las CGC)

Este Contrato entrará en vigor a partir de la firma del contrato y su respectiva orden de inicio.

6. Comienzo de la prestación de los Servicios (Cláusula 9 de las CGC)

Los Servicios de Consultoría iniciarán en la fecha que se indique en la orden de inicio. La orden de inicio se emitirá una vez que EL CONSULTOR cumpla con todos los requisitos y documentos exigidos, presente la Garantía de Cumplimiento y suscriba el Contrato. La Dirección de Control y Seguimiento es responsable de emitir la orden de inicio de la consultoría.

7. Orden de Inicio

Esta se emitirá una vez que EL CONSULTOR cumpla con todos los requisitos y documentos exigidos, presente la Garantía de Cumplimiento y suscriba el Contrato. La Dirección de Control y Seguimiento es responsable de emitir la orden de inicio de la consultoría.

8. Expiración del Contrato (Cláusula 10 de las CGC)

El plazo será: de Ciento cuatro (104) días calendario contados a partir de la fecha indicada

en la Orden de Inicio, es decir, (1) semana antes del inicio de los trabajos del contratista ejecutor de la obra con la emisión de la respectiva orden de inicio y finalizará una (1) semana posterior a la terminación de los trabajos del contratista ejecutor de la obra.

9. Seguros que deberá contratar el Consultor (Cláusula 24 de las CGC)

Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

Los seguros de vida y de gastos médicos y cualquier otro seguro necesario para realizar los servicios de la consultoría de este contrato, son responsabilidad del consultor y correrán por cuenta de éste.

10. Multas (Cláusula 27 de las CGC)

La A.M.D.C. de acuerdo a lo establecido en el Artículo 67 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año fiscal 2018, relacionado con el Artículo 72 de la Ley del Contratación del Estado cobrará una multa equivalente al **CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%)** por cada día de demora en la prestación del servicio así como por cualquier incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato hasta la finalización del período de ejecución del contrato, lo anterior sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, procediéndose, si así conviene a la A.M.D.C., a la resolución del Contrato, reservándose además el ejercicio de las acciones legales por daños y perjuicios por el incumplimiento por parte de EL CONSULTOR que procedieren. Se procederá con la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato cuando, en el período de cierre del proyecto, la Dirección de Control y Seguimiento realice la comprobación de las cantidades de obra ejecutadas y estas sean distintas a las cantidades de obra contratadas para cualquiera de los proyectos empaquetados.

11. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor (Cláusula 28 de las CGC)

Restricciones:

El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante. Los documentos elaborados serán confidenciales, para uso exclusivo del Contratante.

El Consultor cederá al Contratante los derechos de autor, patentes y cualquier otro derecho de propiedad industrial, en los casos en que procedan estos derechos, sobre los trabajos y documentos producidos por él bajo los términos de este Contrato.

12. Asistencia o exenciones

La Municipalidad asistirá al Consultor para coordinar con otras instituciones del Estado, sin embargo: El Consultor deberá en primera instancia coordinar sus actividades con las instituciones del Estado que se requieran.

Las diligencias en relación a movilización e instalación de postes de tendido eléctricos, teléfonos, tuberías de agua potable y aguas negras, ya sea para traslado de estructuras o/y para instalación de otras nuevas según sea el caso, deben ser coordinados con la ENEE,

Hondutel, SANAA, etc. El consultor junto al contratista, serán responsables de realizar todas las diligencias del caso.

13. Servicios e Instalaciones (Cláusula 31 de las CGC)

No Aplica

14. Pagos al Consultor (Cláusula 32 de las CGC)

Al consultor se realizarán los siguientes pagos:

Forma de Pago: Los pagos se harán en moneda nacional: Lempiras.

El monto del contrato asciende a la cantidad total de **Doscientos Mil Lempiras Exactos (L.200,000.00)**, este valor incluye la suma pagada en concepto de honorarios (L.164,500.00) y gastos (35,500.00), como ser, gastos de impresión de documentos, comunicaciones, gastos de oficina y equipo de cómputo, transporte, mantenimiento, reparación de vehículo, permanencia en la zona, así como cualquier otro gasto en que el consultor incurra para la realización de una supervisión de calidad. *El pago del impuesto sobre la renta al Servicio de Administración de Rentas (SAR) conforme a ley, será responsabilidad del consultor, para lo cual en cada solicitud de pago deberá adjuntar la correspondiente constancia electrónica de estar sujeto al régimen de pagos a cuenta.* El seguro de vida y gastos médicos será responsabilidad del consultor.

Los pagos se realizarán proporcionalmente al avance financiero de los contratos de obra, contra la presentación del informe correspondiente de actividades a partir del inicio del contrato, conforme lo indicado en estos términos de referencia, mismo que será aprobado por la Dirección de Control y Seguimiento. La periodicidad de pago dependerá de la presentación de las estimaciones de avance de obra de los contratistas.

Como requisito para el primer pago, será también el informe inicial aprobado. Se considerará que el valor de supervisión de cada proyecto será del Veinticinco por Ciento (25%) del monto total del contrato del supervisor.

Reteniéndose en cada pago el 12.5% sobre el valor de los honorarios por deducción por ley del ISR, al menos que presenten los comprobantes de haber realizado los pagos a cuenta, y el 10% sobre el valor de los honorarios por concepto de garantía adicional de cumplimiento de contrato, devolviéndose el valor de este último al obtener el finiquito.

15. Precio del Contrato (Cláusula 33 de las CGC)

El monto total del Contrato en Lempiras es de **Doscientos Mil Lempiras Exactos (L.200,000.00)**, valor que incluye honorarios (164,500.00) y gastos (L.35,500.00) para realizar la consultoría.

16. Condiciones relativas a los pagos (Cláusula 35 de las CGC)

Para el trámite de todos los pagos, antes de su ingreso deberán estar aprobados los informes correspondientes por la Dirección de Control y Seguimiento.

17. Garantía de Cumplimiento de Contrato:

EL CONSULTOR queda obligado a constituir, antes de dar inicio a la ejecución de las supervisiones la siguiente garantía: **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Se constituirá

mediante retenciones equivalentes al **Diez Por Ciento (10%)** de cada pago parcial por concepto de los honorarios; adicionalmente deberá rendir una **Garantía o fianza bancaria o cheque certificado equivalente al Quince Por Ciento (15%)** de los honorarios con exclusión de costos, con una vigencia hasta tres (3) meses después del plazo previsto al tiempo de ejecución de los trabajos de consultoría; Esta Garantía deberá ser emitida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para operar por la República de Honduras, en forma de Fianza, Garantía Bancaria o Cheque Certificado - La retención antes señalada será devuelta al Consultor después de finalizados y aceptados los trabajos de Consultoría mediante la emisión de la recepción definitiva a satisfacción de la A.M.D.C. siempre y cuando no hayan reclamos de terceros y previa presentación del Informe Final. Las garantías, deberán contener la cláusula siguiente: "Esta Garantía será ejecutada a simple requerimiento de la A.M.D.C., con la simple presentación de Nota de incumplimiento. La Garantía será presentada por el Consultor adjudicado en un plazo máximo de tres (3) días calendario a partir de la firma del contrato a entera satisfacción de la A.M.D.C.

18. Solución de controversias (Cláusula 36 de las CGC)

Si con motivo de alguna desavenencia en la interpretación, ejecución, efectos y/o resolución del presente contrato, las partes contratantes harán todos los esfuerzos posibles para conciliar los conflictos o cualquier desacuerdo, cualquier divergencia que se presente sobre un asunto y que no se resuelva con la Unidad Ejecutora, deberá ser resuelta por la Gerencia de la A.M.D.C previo estudio del caso y Dictamen de la Gerencia Legal; esta resolución tendrá carácter definitivo dentro de la vía Administrativa, poniendo en conocimiento de la misma a la Honorable Corporación Municipal, Ambas partes se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán.

19. Documentos Integrantes del Contrato:

Forman parte integral del presente contrato los documentos siguientes: a) El Documento Base del Proceso; b) Las aclaraciones y adendas al Documento Base; c) Garantía de Cumplimiento de Contrato presentada por EL CONSULTOR; d) la nota de adjudicación; e) Términos de referencia y f) otros documentos suscritos por las partes contratantes en relación directa con las obligaciones de este contrato.

20. Retenciones

El Consultor estará sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el Contrato (Honorarios profesionales), por lo cual deberá detallar los mismos en la oferta económica. Se hará la retención del 12.5% del monto de los honorarios profesionales de cada pago, por concepto de pago de Impuesto Sobre la Renta, si presenta la constancia que realiza pagos a cuenta no se realizará esta retención.

21. Ampliación de Plazo y de las Garantías

Siempre que mediare causa justificada EL CONSULTOR podrá solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la consultoría objeto del presente Contrato, o de cualquier otra

estipulación que no afecte la naturaleza o cuantía de las prestaciones o cuando sucedan razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, en cuyo caso presentará solicitud escrita a la autoridad responsable de la ejecución del contrato, antes del vencimiento de la ejecución de la consultoría.- Cuando así sucediere las Garantías deberán ser ampliadas de la forma que establece la Ley de Contratación del Estado.- En el caso de ampliación en el Plazo de ejecución y que no corresponda a trabajos adicionales solicitados por el Contratante, no se reconocerá los costos incurridos por EL CONSULTOR. La A.M.D.C. no contraerá responsabilidad laboral por pago de prestaciones o seguridad social bajo el contrato, por lo cual debe ser asumido por el Consultor.

22. Otros Trabajos Solicitados

EL CONTRATANTE podrá solicitar en cualquier momento a EL CONSULTOR informes especiales.

23. Vigilancia de Cumplimiento

La Dirección de Control y Seguimiento velará porque EL CONSULTOR cumpla con todo lo establecido en este contrato y los términos de referencia.

24. Responsabilidad Laboral

EL CONSULTOR será el único responsable de los daños y perjuicios que eventualmente cause a terceros.

25. Medio Ambiente

EL CONSULTOR velará que se cumplan todas las disposiciones y prevenciones del caso, con el propósito de preservar el medio ambiente y la salubridad de las zonas influenciadas, al llevar a cabo los trabajos contratados.

26. Otras Obligaciones

EL CONSULTOR, no transferirá, pignoraré, asignaré, transferirá o hará otras disposiciones de este contrato o cualquier parte del mismo, así como los derechos, reclamos u obligaciones de EL CONSULTOR, derivados de este contrato, a menos que tenga el consentimiento por escrito de EL CONTRATANTE, caso contrario dará lugar a la rescisión del contrato.

27. Terminación del Contrato Por Conveniencia

EL CONTRATANTE a su conveniencia puede en cualquier momento, dar por resuelto este contrato, total o parcialmente, mediante comunicación escrita a EL CONSULTOR, indicando los motivos de su resolución.- Dicha resolución se efectuará en la manera y de acuerdo con la información que se dé en dicha comunicación y no perjudicará ningún reclamo anterior que EL CONTRATANTE pudiera tener contra EL CONSULTOR.- Al recibir la mencionada comunicación, EL CONSULTOR inmediatamente suspenderá el trabajo, en este caso EL CONSULTOR y EL CONTRATANTE, procederán a la liquidación final del contrato, de acuerdo a la información que proporcione la Unidad Ejecutora y EL CONSULTOR.

Sección VII.

Apéndice “C” Términos de Referencia

Consultoría individual para la supervisión de proyectos privados de la Alcaldía Municipal del Distrito Central.

I. ANTECEDENTES

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) es una institución descentralizada que, ha venido realizando diferentes procesos de contratación bajo la modalidad previamente de precalificaciones de licitaciones y/o concursos públicos y privados en el propósito de complementar esfuerzos para el desarrollo del Distrito Central tanto en la ciudad de Tegucigalpa como en Comayagüela y lugares de su jurisdicción para diferentes tipos de obras, a fin de desarrollar y mantener la red vial, rehabilitación de parques, drenaje de ríos entre otros del municipio del Distrito Central, tomando en cuenta las características de las vías actuales, el crecimiento del parque vehicular de la ciudad, el surgimiento de nuevos sistemas de transporte urbano, los nuevos polos de desarrollo comercial, político y de otra índole, y otros factores que demandan atención de parte de las autoridades.

Todos encaminados a lograr un valor agregado al sistema vial existente de la ciudad, tanto en infraestructura por obras en calles, puentes a desnivel, cajas puente, rehabilitación de parques, drenaje de ríos, entre otros, así como en insumos necesarios de bienes como ser vehículos motos y luminarias para diferentes actividades de seguridad y mantenimiento del reordenamiento vial.

En virtud de lo anterior, para un correcto control en la ejecución de los proyectos privados que esta alcaldía municipal realiza es necesario contar con una supervisión permanente, vigilante de que las obras se desarrollen con la mejor calidad conforme a lo establecido en el contrato y cumpliendo con las mejores prácticas constructivas y de ingeniería existente, para garantizar la máxima calidad de las obras; por lo que a continuación se describe el alcance de los trabajos requeridos, productos y resultados esperados de esta consultoría.

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general:

Brindar la adecuada supervisión a los proyectos, para garantizar la máxima calidad de las obras entregadas por la Alcaldía Municipal del Distrito Central a la ciudadanía en general.

2.2 Objetivos específicos:

- Brindar la administración de los contratos de obra que ejecuta la Alcaldía Municipal del Distrito Central garantizando el fiel cumplimiento del contrato y de las leyes de contratación aplicables.
- Prestar sus servicios para cumplir satisfactoriamente con todo lo estipulado en estos términos de referencia y con lo convenido en el contrato y en eventuales enmiendas que se produzcan. Los servicios consisten en realizar la supervisión de las obras contratadas (sin ser limitativo, consistente en dirección, seguimiento, monitoreo, evaluación, revisión, corrección y aprobación de diseños, aprobación de pagos y cierres

de contratos) y el diseño de las obras complementarias que pudiesen ser requeridas en cada caso.

III ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Aspectos Generales

El Supervisor deberá prestar sus servicios para cumplir satisfactoriamente con todo lo estipulado en estos términos de referencia y con lo convenido en el contrato y en eventuales enmiendas que se produzcan. Los servicios consisten en realizar la supervisión de las obras contratadas (dirección, seguimiento, monitoreo, evaluación, revisión, corrección y aprobación de diseños, aprobación de pagos y cierre de contratos) y el diseño de las obras complementarias que pudiesen ser requeridas.

Alcance de la Consultoría

El Supervisor tendrá por obligación la supervisión y dirección técnica de las obras contratadas por la AMDC, en los períodos de ejecución previstos para cada uno de los trabajos, asegurando su construcción a satisfacción del contratante conforme a los diseños y planos elaborados, mediante la aplicación de las mejores prácticas de ingeniería y, asumirá la responsabilidad técnica para asegurar la calidad requerida de las obras y que sean construidas correctamente por el o los Contratista(s) para este propósito dentro del tiempo estipulado. Así mismo, podrá incluir actividades de diseño o rediseño de obras complementarias y de detalles como secciones transversales u otras que se requieran para la correcta construcción de las obras.

IV. PRINCIPALES ACTIVIDADES A DESARROLLAR

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

- i. Revisar, corregir y aprobar los diseños, con el suficiente nivel de detalle de las correcciones o revisiones a los diseños de las obras a ser construidas, aprobando por escrito a la Dirección de Control y Seguimiento que son las mejores soluciones encontradas.
- ii. Diseñar las obras complementarias que puedan requerirse durante la ejecución del proyecto, donde se necesite ampliar, corregir o mejorar el diseño según contrato.
- iii. Garantizar la estricta aplicación de las especificaciones técnicas establecidas en los respectivos contratos de obra, así como las mejores prácticas de ingeniería según los estándares específicos ya existentes en las normas aplicables.
- iv. Revisar, darle seguimiento y aprobar el programa de ejecución del proyecto presentado por el contratista y actualizarlo si se presentaran desfases debido a imprevistos, casos de fuerza mayor o fortuitos.
- v. Garantizar la Calidad de las obras a construir, incluyendo el cumplimiento de las medidas para asegurar la calidad ambiental y social acorde con las políticas, planes, leyes y normas aplicables.
- vi. 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 del proyecto.

- vii. Coordinar las actividades entre los diferentes contratistas, así como entre terceros (entre ellas, instituciones públicas y privadas) que pudiesen intervenir en el desarrollo de las obras.
- viii. Representar al contratante ante los medios de comunicación, sólo cuando así lo autorice el contratante, de lo contrario se deberá abstener a dar declaraciones.
- ix. Representar al contratante ante los patronatos, sociedades de vecinos, juntas de agua u otras afines, en lo referente a la socialización del proyecto.
- x. Cualquier otra actividad que se le requiera en su calidad de supervisor.

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

a. Revisiones y Evaluación Técnica para la Supervisión de las Obras:

1. Realizar actividades preliminares de todos los procesos que sean necesarios para la supervisión de las obras, principalmente lo referente a recopilar datos del proyecto, su estado actual, 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, hacer una evaluación completa de las obras, para verificar las cantidades estimadas de obras y los contratos de construcción y determinar si son adecuadas y suficientes.
2. Al inicio del plazo de los servicios, se hará una revisión completa de los planos de construcción, especificaciones técnicas y generales, estudios realizados, contrato de las obras y cualquier otra documentación disponible relacionada con los trabajos para lograr un dominio total del mismo, a fin de que se prevea con anticipación cualquier modificación u orden de cambio que se requiera para construir el proyecto conforme a sus objetivos y cumpliendo con el interés de la ciudadanía en general. En caso de encontrar aspectos de importancia, se incluirá en el Informe Inicial que se presentará a la Dirección de Control y Seguimiento, 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 apartado V. Informes, de este documento.
3. La revisión y aprobación del diseño, detalles y demás para cada una de las obras.
4. Será responsable de la revisión y aprobación del programa de ejecución o programa de trabajo del proyecto, presentado por el contratista de la obra.
5. Será responsable de la revisión del programa de gestión ambiental y social, plan de manejo de tráfico, señalización vial y desvíos temporales, si aplica en cada caso.
6. El Supervisor deberá visitar el proyecto diariamente, dedicando el tiempo suficiente para dar una dirección adecuada, en especial deberá asistir en todos los trabajos que involucren fundiciones de elementos estructurales (zapatas, columnas, vigas, losas, por mencionar algunos), mismas de las que deberá dejar constancia en la bitácora del proyecto.

b. Supervisión técnica

1. El Supervisor debe certificar a la Dirección de Control y Seguimiento, la fecha de inicio y terminación de las obras por escrito.
2. El Supervisor debe aprobar por escrito los Planos que se utilizaran en las obras.
3. Antes del inicio de cualquier trabajo, el supervisor en conjunto con el contratista, deberá verificar la marcación y puntos de control hechos por el Contratista para las obras a ser construidas.
4. Antes del inicio de cualquier trabajo, aprobar las pólizas y los certificados de seguro del Contratista de obras previo a la orden de Inicio. De igual forma, certificar periódicamente la vigencia de los mismos.
5. Realizar inspecciones y verificaciones en forma continua de los trabajos realizados por el contratista.
6. Velar y vigilar para que el contratista ejecute las obras conforme a los documentos contractuales y a la vez que cumpla con lo establecido en los documentos de licitación y el contrato, 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 del contrato de construcción, a fin de obtener la calidad óptima esperada de las mismas.
7. 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 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.
8. Diseñar y proyectar cualquier cambio adicional a los arriba indicados que fuere necesario realizar para lograr un mejor desempeño y/o economía de las obras, ya sea por propia iniciativa de la supervisión o a requerimiento de la Dirección de Control y Seguimiento. Todo cambio propuesto por la supervisión deberá ser autorizado por la Dirección de Control y Seguimiento por escrito previo a su ejecución.
9. Prever anticipadamente a su ejecución, cualquier modificación o cambio a los contratos de obra que pudiese ocurrir durante el desarrollo físico del proyecto, sobre lo cual se informará por escrito a la Dirección de Control y Seguimiento junto con la justificación técnica y su incidencia en el monto y plazo del contrato de construcción, para que sea analizada y aprobada por la Dirección de Control y Seguimiento previo a su ejecución.
10. Mantener registros del rendimiento del equipo de los contratistas, sus paros por desperfectos, mantenimiento, lluvias y otros. Verificar además que dispone del equipo que fue ofrecido en la licitación y/o el que sea necesario para terminar el proyecto en el plazo pactado. 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 los informes periódicos de progreso y en las agendas de las sesiones regulares en las que participan el Contratista, el Supervisor, el

Coordinador del Proyecto y/o cualquier otro representante autorizado por la Dirección de Control y Seguimiento.

11. Se dispondrá de una bitácora durante todo el período de ejecución del proyecto y en la cual se escribirá todo lo referente sobre las principales actividades realizadas, clima, problemas suscitados y soluciones de los mismos. La misma deberá ser sellada y firmada al inicio del proyecto por el Supervisor y el Contratista y mantenerse accesible a los representantes de la Dirección de Control y Seguimiento cuando sea solicitada. Esta Bitácora será adquirida por el Contratista 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 la Supervisión. La custodia de la bitácora corresponde a la Supervisión y siempre debe estar disponible para las partes involucradas en el Proyecto. Le corresponde a la Supervisión hacer el cierre de la Bitácora cuando finalice el Proyecto y entregar el original de la misma a la Dirección de Control y Seguimiento.
12. Organizar y realizar reuniones según se acuerde, con el Coordinador del Proyecto de la Dirección de Control y Seguimiento y con los contratistas para: analizar y evaluar el avance físico, financiero y de plazo del proyecto, 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 encargado de su elaboración y seguimiento será la Supervisión.
13. Hacer la inspección final para cada etapa de ejecución de los contratos, certificando su terminación y hacer recomendaciones para su aceptación.
14. Hacer la inspección final de las obras, a fin de certificar su terminación y hacer recomendaciones para la aceptación preliminar de las obras terminadas.
15. Revisar y aprobar que los planos finales elaborados por el Contratista, que muestren todos los elementos del proyecto 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 el contratista será quien los elabore, firme y timbre.
16. Garantizar el cumplimiento por parte del contratista de obra, de las obligaciones relacionadas con las actividades de manejo de tráfico, señalización y desvíos de acuerdo con las especificaciones de manejo de tráfico, señalización y desvíos, las Especificaciones Técnicas contenidas en los Anexos de las Licitaciones, en cada caso, cuando el contrato lo especifique.
17. Exigir el cumplimiento del Cronograma de construcción aprobado y el cronograma de inversión (flujo de caja), así como realizar el seguimiento semanal de los mismos, presentando una ficha semanal y en informes periódicos, 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, duración de actividades, fechas tempranas y tardías y puntos de control.
18. Revisar y aprobar todos los informes, memorias de cálculo, planos y demás documentación exigida en el contrato de obra y entregada por el contratista de obra.

19. Recibir las obras correspondientes al contrato de obra derivado de la licitación, totalmente libre de equipos, materiales, escombros, instalaciones y personal entre otros, conforme a las Especificaciones Técnicas, planos y el Cronograma del contrato de obra.
20. El Supervisor tiene la obligación de elaborar respuesta a los contratistas 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 del contrato. Las mismas deben ser sustentadas desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero. El supervisor velará por los intereses de la AMDC en el sentido de que no haya detrimento del patrimonio público.
21. El supervisor vigilará el cumplimiento del Plan de gestión ambiental (si el contrato lo requiere), en especial el cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes de la República de Honduras.

c. Supervisión y control financiero

1. Verificar e informar a la Dirección de Control y Seguimiento sobre el buen uso de Anticipo por parte del Contratista, para lo cual la Supervisión deberá leer, analizar y asegurarse de que se cumplan las condiciones contractuales del Contratista.
2. Revisar y certificar todas las cantidades de obra y solicitudes de pago presentadas por el contratista en sus estimaciones según forma de pago de contrato, 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 Dirección de Control y Seguimiento 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 Periódico, se hará corte al final del avance de obra de cada período presentado y se reunirán en el sitio del proyecto el contratista y el supervisor, pudiendo participar también el Coordinador del proyecto, asignado por la Dirección de Control y Seguimiento, a fin de conciliar las cantidades de obra que fueron ejecutadas en el período mensual que se esté calculando y que serán incorporadas en la estimación según la forma de pago de cada contrato.

La supervisión será la responsable además de lo antes mencionado, de revisar en forma minuciosa todas las operaciones aritméticas de la estimación, no se aceptarán excusas que salven la responsabilidad del supervisor, si se encontraran errores al final del proceso que provoquen atrasos en el pago al contratista.

3. El contratista presentará estimaciones de obra correspondientes a las obras ejecutadas a precio Suma Global y las obras ejecutadas a Precio Unitario, menos los descuentos correspondientes a la amortización del anticipo, retención de garantía, descuentos tributarios y multas (calculadas por el Gerente de Obras) cuando fuere el caso, para lo cual el supervisor revisará, evaluará y aprobará dichas estimaciones de acuerdo al siguiente desglose:

Obras a suma global: sistema en el cual se le paga al contratista una suma fija por la ejecución de la obra, comprende actividades como: adecuación de los diseños finales para la ejecución de las obras de construcción y de las obras para redes, las obras, las labores de manejo ambiental y gestión social y las labores de manejo de tráfico, señalización y

desvíos, estructuras viales (puentes) y otras que no están estimadas en los precios unitarios.

Obras a Precios Unitarios: sistema en el cual se le paga al contratista las cantidades de Obra efectivamente ejecutadas multiplicadas por los precios unitarios ofertados correspondientes a cada uno de los ítems de obra.

La supervisión verificará y certificará que las cantidades de obra incluidas por el contratista en la estimación han sido realmente ejecutadas por el contratista durante el periodo correspondiente y calculará su valor conforme a los precios unitarios de los ítems establecidos contractualmente. Deberá archivar las memorias y documentos que sirven de base para la elaboración de las estimaciones.

4. Dar visto bueno o rechazar las mayores cantidades de obra y emitir conceptos para aprobación de la AMDC sobre obras adicionales no previstas y los correspondientes precios unitarios propuestos por el contratista de obra, analizando su incidencia en el valor del contrato de obra.
5. Realizar verificaciones manteniendo un control detallado del uso de los materiales colocados en la obra y los que tenga almacenados el Contratista, controlando su rendimiento al ser utilizados en las obras. Las facturas de materiales, deberán ser confrontadas (con o sin impuestos y flete) contra lo cotizado en la oferta original.
6. Llevar y efectuar estrictos controles sobre las amortizaciones del anticipo otorgado al Contratista, y sobre las fechas de vigencias de las garantías extendidas por concepto de anticipo de fondos y de fiel cumplimiento para la ejecución de los proyectos. El Supervisor deberá informar a la AMDC por lo menos con quince días de anticipación sobre la fecha de vencimiento de las garantías y seguros del Contratista.
7. Mantener archivos en forma clara y ordenada a disposición de la AMDC o de quien ésta designe, de todo lo referente a la parte administrativa de la Supervisión, llevando cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto a los servicios y las transacciones contempladas para los proyectos 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 AMDC o el representante que ésta designe, y durante el tiempo que lo exigen las leyes nacionales y el contrato de supervisión asociados a estos términos de referencia, después del vencimiento o rescisión del contrato, 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 concepto de obra del contrato, que haya sido ejecutado por el Contratista. La memoria de cálculo debe mostrar las cantidades de obra del período y las acumuladas y la localización exacta del lugar donde fueron ejecutadas.

d. Supervisión y Control del Plazo de Ejecución

1. El Supervisor será responsable de prever la(s) ampliación(es) de plazo del contrato del contratista, haciendo lo pertinentemente posible para evitarla(s).

2. De surgir una ampliación obligatoria al plazo del Contrato de construcción, resultado de caso fortuito o fuerza mayor, el Supervisor conjuntamente con el Contratista respaldaran 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 construcción se hará de acuerdo a un estudio del Programa de Trabajo del Proyecto y la ampliación en plazo estará en función del tiempo en que resulte afectada la Ruta Crítica. El procedimiento para el análisis y evaluación de una solicitud de ampliación de plazo del Contratista, deberá realizarse de acuerdo a lo estipulado en el contrato de construcción. Será obligación del Supervisor, elaborar y presentar ante la AMDC el informe especial, dictaminando la procedencia de la Modificación del Contrato del Contratista generada por los cambios en tiempo, cantidad o monto, detallando los considerandos, las cláusulas y las condiciones que se modifican al mismo, demostrando que se han minimizado los potenciales impactos en plazo y monto del respectivo contrato.
3. En el caso de que la ampliación al plazo no sea justificada y que no sea aprobada por la AMDC y que el Contratista tenga que realizar trabajos después del plazo del contrato, se procederá a la aplicación de la multa correspondiente estipulada en el contrato de construcción o a la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato presentada por el Contratista.
4. La Supervisión mantendrá informado por escrito y oportunamente en detalle a la AMDC de todo cuanto acontezca con relación a la ampliación de plazo(s).
5. Será responsabilidad del Supervisor la elaboración de órdenes de cambio, mismas que se remitirán a la Dirección de Control y Seguimiento para su aprobación.
6. La Supervisión deberá llevar el control de todas las actividades considerando los horarios establecidos al Contratista (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 cronograma 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.

e. Supervisión ambiental

La Supervisión será responsable, de hacer la verificación del cumplimiento por parte del Contratista a través de un efectivo proceso de control y seguimiento, de la implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (si el contrato lo especifica). Así mismo, velará porque el 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 el Contratista vierta residuos de productos químicos (aceites, combustibles, asfaltos y otros) y desechos sólidos en los ríos, quebradas y drenajes. La Supervisión también será responsable que durante la ejecución de la obra sean atendidas adecuadamente las medidas de seguridad e higiene industrial.

V. Documentos a entregar - INFORMES

Como parte del desarrollo de sus actividades y obligaciones, los siguientes informes y documentos deberá presentar:

1. Informe Inicial con los resultados y recomendaciones surgidas de las revisiones y evaluación técnica para la Supervisión del Proyecto según se establece en estos términos de referencia. La fecha de entrega de este Informe Inicial será a más tardar una (1) semana después de la fecha de inicio contractual de los trabajos del Supervisor.

El Supervisor deberá presentar en forma impresa un (1) original y una (1) copia de este informe.

2. Informe Periódico de Progreso con detalle apropiado del avance en las actividades realizadas durante el período reportado y acumulado, cumplimiento del plan inicial de trabajo, observaciones, comentarios y recomendaciones. En este informe se incluirá datos sobre accidentes en la obra y un resumen ejecutivo de lo acontecido en el proyecto durante el periodo transcurrido, incidencias ambientales.

Estos informes periódicos deberán ser entregados al mismo tiempo que se entrega la estimación del contratista, al período que se está informando. 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 Supervisor 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 ejecución o para que en conjunto con la Dirección de Control y Seguimiento pueda tomar las medidas correctivas de manera oportuna para identificar o definir los ítems 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 la(s) orden(es) de cambio o modificación(es) contractual(es). Así mismo, deberá informar en este informe semanal la fecha próxima a realizar fundiciones de elementos estructurales (zapatas, columnas, vigas, losas, por mencionar algunos). Un resumen de esta evaluación semanal deberá presentarse en el Informe Periódico.

3. Informe final, que se presentará a más tardar una (1) semana después de la firma del acta de recepción, el cual contendrá como mínimo, un resumen ejecutivo, descripción técnica (datos topográficos, estudios geotécnicos, geológicos, hidráulicos, hidrológicos, ambientales, 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.
4. Informes Especiales que solicite la AMDC, los cuales deberán ser presentados en la fecha que se les indique en la correspondencia que se gire al respecto.

VI. ORGANIZACIÓN DE LA EJECUCION

- a) Localización y Lugar de Prestación de los Servicios

El proyecto está ubicado en el Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán.

b) Realización de los servicios

El Supervisor 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 Dirección de Control y Seguimiento; debiendo asumir todas las obligaciones de supervisión de carácter técnico, económico y administrativo, de acuerdo con las mejores prácticas de ingeniería y de carácter ambiental, como lo requiere la naturaleza de estos trabajos.

Es entendido que el Supervisor asistirá a la Dirección de Control y Seguimiento en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, legales, sociales y ambientales para contribuir a que el Proyecto pueda completarse a satisfacción de la AMDC.

c) Inspección, revisión y recepción de los trabajos

La AMDC, a través de la Dirección de Control y Seguimiento, llevarán a cabo la administración de este contrato y podrán en cualquier momento tener acceso a los trabajos que realiza la Supervisión y a todos los aspectos del mismo con fines de inspección.

La recepción definitiva de los servicios y liquidación del contrato, se efectuará una vez aprobado por la Dirección de Control y Seguimiento el Informe final posterior a la finalización de la construcción del proyecto, con lo cual se procederá a emitir el Finiquito correspondiente.

Se establece que las opiniones y recomendaciones del Supervisor, no comprometen a la AMDC, quien que se reserva el derecho de formular al respecto, las observaciones o salvedades que considere apropiadas.

d) Permanencia y personal de apoyo

La Supervisión, estará obligado a permanecer en las zonas de trabajo por los períodos que sus servicios sean requeridos y conforme fue convenido en el contrato. En ningún caso la AMDC estará obligada a contratar especialistas para reforzar la supervisión.

e) Insumos a ser proporcionados por la AMDC

La AMDC, pondrá a disposición del consultor la información referente al proyecto, la cual podrá utilizar de apoyo para dar seguimiento a los proyectos.

VII. COORDINACION Y SUPERVISIÓN

La supervisión y coordinación de esta consultoría estará a cargo de la Dirección de Control y Seguimiento, quien asignará un Coordinador de Proyecto, que será el enlace entre la Supervisión y Dirección de Control y Seguimiento-AMDC. Este Coordinador, además, será el receptor de toda la información que la Supervisión deberá suministrar.

VIII. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA SUPERVISIÓN

La consultoría tendrá una duración que va a depender de la duración de los contratos de obra que sean empaquetados para la realización de esta supervisión y que iniciará una (1) semana antes del inicio de los trabajos del contratista con la emisión de la respectiva orden de inicio y finalizará una (1) semana posterior a la terminación de los trabajos del contratista; aproximadamente 104 días de duración.

Si hubiere suspensión de un contrato de obra, se suspenderá por igual la porción del contrato de supervisión correspondiente, sin remuneración adicional por dicha suspensión; cabe aclarar que, la supervisión de los contratos restantes sigue vigente.

En caso de que algún contrato de obra tenga una ampliación de tiempo o de monto, el contratante no hará ningún pago adicional al supervisor y no se alterarán las condiciones del contrato, según el costo establecido en el numeral IX. Honorarios y forma de pago de estos términos de referencia.

Si existiere una situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada en alguno de los contratos de obra y que sea parte del paquete de proyectos a ser supervisados por el consultor, el contratante en procura del interés público, mediante nota escrita comunicará al supervisor dicho cambio y realizando la modificación de contrato correspondiente, procederá a sustituir del contrato del consultor ese proyecto por otro de similares características.

IX. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

El costo de la consultoría será de doscientos mil Lempiras exactos (L 200,000.00). Los pagos se realizarán proporcionalmente al avance financiero de los contratos de obra, contra la presentación del informe correspondiente de actividades a partir del inicio del contrato, conforme lo indicado en estos términos de referencia, mismo que será aprobado por la Dirección de Control y Seguimiento. La periodicidad de pago dependerá de la presentación de las estimaciones de avance de obra de los contratistas.

Cabe aclarar que los gastos de transporte, mantenimiento, reparación de vehículo, permanencia en la zona, etc. y todo lo requerido para brindar una supervisión de calidad, va incluido en los costos de supervisión del proyecto. El pago del impuesto sobre la renta conforme a ley lo realizará cada consultor, para lo cual en cada solicitud de pago deberá adjuntar la correspondiente constancia electrónica de estar sujeto al régimen de pagos a cuenta.

Cabe mencionar que, como requisito para el primer pago, será también el informe inicial aprobado.

Se considerará que el valor de supervisión de cada proyecto será del 25% del monto del contrato del supervisor.

X. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

La Garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de honorarios y además el consultor deberá

rendir una garantía o fianza bancaria o cheque certificado equivalente al quince por ciento (15%) de los honorarios con exclusión de costos.

XI. FINANCIAMIENTO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría se financiará por el 100% con fondos municipales.

XII. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El consultor externo será seleccionado mediante los procedimientos de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; considerando que los servicios requeridos del consultor son rutinarios y/o de poca complejidad, con diseño técnico de obras poco complejas, y que existen normativas y prácticas claramente definidas.

Se invita a los consultores que integran una lista corta a presentar su hojas de vida (ofertas técnicas) en sobre sellado. Se abren los sobres con las ofertas técnicas, las que se evalúan conforme a los criterios de evaluación establecidos en estos términos de referencia; aquellos consultores que obtienen menos del puntaje mínimo solicitado se rechazan, y a continuación el consultor que haya presentado la propuesta técnica mejor calificada de todas debe ser el seleccionado, y se publica la adjudicación del contrato.

En caso de ocurrir un empate, este se desempatará realizando el conteo de la mayor cantidad de proyectos similares supervisados.

XIII. CALIFICACIONES DEL SUPERVISOR

Grado Académico: Título de formación profesional en ingeniería Civil o arquitectura. (obligatorio)

Debidamente colegiado y solvente con los compromisos de pago. (obligatorio)

Experiencia General: Mínima de tres (3) años de experiencia general en el desarrollo de su profesión, a partir de la obtención del Título universitario. (30 puntos)

Experiencia Específica:

Experiencia en diseño y/o supervisión y/o construcción de proyectos de infraestructura vial (mejoramiento y construcción de carreteras, puentes, alcantarillado, drenajes, entre otros) y/o edificaciones públicas. (20 puntos)

Experiencia en revisión de diseños geométricos, topografía, drenajes, etc. (10 puntos)

Experiencia en revisión de cantidades de obra, costos y elaboración de presupuestos de obras de infraestructura vial. (10 puntos)

Conocimiento en especificaciones técnicas y manejo de especificaciones de construcciones viales. (10 puntos)

Experiencia en manejo de proyectos viales urbanos. (10 puntos)

Conocimientos y habilidades técnicas en las áreas siguientes: Uso de paquetes informáticos gerenciales (MS Office), internet, así como sistemas informáticos especializados tales como: AutoCAD, Project, costos y presupuestos u otros relacionados con el campo de la ingeniería. (10 puntos)

Sección VIII.

Criterios de evaluación

Los candidatos a desarrollar esta consultoría, serán calificados según los criterios establecidos en el siguiente cuadro. Solo podrá adjudicarse un (1) contrato de consultoría a cada participante en el mismo plazo de ejecución y mientras su contrato vigente no haya finalizado. El porcentaje mínimo para calificar en la consultoría es de 70 puntos sobre un máximo de 100 puntos de conformidad con el sistema de evaluación propuesto y que se detalla a continuación:

Criterio	Sub puntaje	puntaje
1. GRADO ACADÉMICO		
1.1 Título de formación profesional en ingeniería Civil o arquitectura.	Sin puntaje	Obligatorio
1.2 Debidamente colegiado y solvente con los compromisos de pago.	Sin puntaje	Obligatorio
2. EXPERIENCIA GENERAL		30
Experiencia profesional general mínima de tres (3) años, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico de licenciatura.		
de 3 a 6 años	27	
más de 6 a 10 años	29	
más de 10 años	30	
3. EXPERIENCIA ESPECIFICA		60
3.1 Experiencia en diseño y/o supervisión y/o construcción de proyectos de infraestructura vial (mejoramiento y construcción de carreteras, puentes, alcantarillado, drenajes, entre otros)	20	
de 2 a 3 proyectos	11	
4 proyectos	15	
5 o más proyectos	20	
3.2 Experiencia en revisión de diseños geométricos, topografía, drenajes, etc.	10	
de 1 a 2 proyectos	6	
de 2 a 4 proyectos	7	
5 o más proyectos	10	
3.3 Experiencia en revisión de cantidades de obra, costos y elaboración de presupuestos de obras de infraestructura vial.	10	
de 1 a 2 proyectos	6	
de 2 a 4 proyectos	7	
5 o más proyectos	10	
3.4 Conocimiento en especificaciones técnicas y manejo de especificaciones de construcciones viales.	10	
1 proyecto	5	
2 ó más proyectos	10	
3.5. Experiencia en manejo de proyectos viales urbanos.	10	
1 proyecto	5	
2 ó más proyectos	10	
4. CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES TÉCNICAS EN LAS ÁREAS SIGUIENTES:		10
Uso de paquetes informáticos gerenciales (MS Office), internet, así como sistemas informáticos especializados tales como: AutoCAD, Project, costos y presupuestos u otros relacionados con el campo de la ingeniería.	10	
Puntaje Total		100

Sección IX.

Formularios Tipo

Formulario número 1: Carta de Presentación de Documentos.

Formulario número 2: Currículum Vitae, hoja de vida del concursante.

Formulario número 3: Garantía de cumplimiento de contrato.

Formulario número 4: Declaración Jurada sobre prohibiciones e inhabilidades

Formulario No. 1
Carta de Presentación de Documentos

El Proponente deberá llenar este formulario según las instrucciones abajo indicadas.

Indicar nombre y número del proceso

Señores
Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, Honduras, C.A.

En atención su invitación de fecha.....para presentar hoja de vida y documentos para el proceso de contratación de la consultoría de la referencia, Yo,..... de nacionalidad..... de profesión..... con tarjeta de identidad..... RTN No.....

Tengo a bien presentar mi postulación mediante mi hoja de vida y documentación soporte en los términos siguientes. Yo declaro que:

He examinado y no tengo reservas a los Documentos Base, sus aclaraciones y enmiendas y estoy de acuerdo con todas las condiciones establecidas en ellos **(indicar el número y fecha de cada aclaración o enmienda, si las hubiere).**

De conformidad con el Documentos Base, me comprometo a prestar los servicios de consultoría descritos en los términos de referencia.

Declaro la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada.

Autorizo, mediante la presente, que cualquier persona natural o jurídica suministre a ustedes toda la información que consideren necesaria para confirmar la veracidad de la misma. En caso de comprobarse cualquier falta a la verdad en la información que presento, me doy por notificado que ustedes tienen el derecho de invalidar mi postulación.

Entiendo que en caso de que este contrato me sea adjudicado, la aceptación de la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato Formal.

Entiendo que el Contratante no está obligado a aceptar mi postulación y hoja de vida como la mejor ni ninguna otra de las postulaciones que reciba.

Adjunto a mi expresión de interés, presento los siguientes documentos:

1.
2.
3.
4.

5.
6.
7.
8.

Con este motivo le saludo a usted muy atentamente,

Nombre ***(indicar nombre completo del participante)***

Firma y sello ***(firma y sello del participante)***

El día..... del mes de..... de..... ***(Indicar fecha de la firma)***

Formulario No. 2
Currículum vitae

DATOS PERSONALES

Apellidos: _____
Nombres: _____
Nacionalidad: _____
Documento de identidad: _____
Dirección particular: _____
Teléfono particular: _____
Dirección profesional: _____
Teléfono profesional: _____
Correo electrónico: _____
Ocupación actual desde (fecha): _____
Empresa o Institución: _____
Cargo o posición: _____

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

12. Títulos Universitarios y/o técnicos.

Carrera	Grado	Institución	Año

13. Registro o matrícula profesional y/o técnico si lo tuviere

Organismo	Institución	No. Registro

14. Cursos, talleres y/o seminarios (sólo los vinculados al servicio requerido)

Denominación	Institución	Desde /Hasta

ANTECEDENTES PROFESIONALES

(Solo los vinculados con los servicios requeridos en este concurso)

Empresa o institución: _____

Nombre del proyecto o repartición _____

Cargo o posición: _____

Período de desempeño (desde / hasta) _____

Amplia descripción de funciones y responsabilidades:

Empresa o institución: _____

Nombre del proyecto o repartición _____

Cargo o posición: _____

Período de desempeño (desde / hasta) _____

Amplia descripción de funciones y responsabilidades:

Empresa o institución: _____

Nombre del proyecto o repartición _____

Cargo o posición: _____

Período de desempeño (desde / hasta) _____

Amplia descripción de funciones y responsabilidades:

Repetir este formato hasta completar las veces que sea necesario, según sea el caso; ampliar información conforme a la experiencia.

Formulario No. 3
GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Fecha: _____

Concurso No. _____

Por cuanto (nombre de la empresa Consultora) (en lo sucesivo denominado “el Consultor”) es obligando en virtud del contrato No. _____ fechado el _____ de _____ de _____ a suministrar (descripción de los bienes y servicios conexos) en lo sucesivo denominado “el contrato”)

Y POR LO TANTO se ha convenido en dicho contrato que el consultor le suministrará una garantía (indicar el tipo de garantía que se esté emitiendo” por el monto indicado en el contrato y emitida a su favor por un garante de prestigio, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones que le competen en virtud del contrato.

Y POR LO TANTO hemos convenido en proporcionar al Consultor una garantía en beneficio del contratante:

NOS CONSTITUIMOS en virtud del presente contrato, en garantes a nombre del consultor y a favor suyo, por un monto mínimo de (monto de garantía expresado en cifras y letras) y nos obligamos a pagarle dicha suma, en forma incondicional, tan pronto nos notifique por escrito que el contratista no ha cumplido con alguna obligación establecida, sin necesidad que se apruebe dicho incumplimiento o el monto en cuestión.

Esta garantía deberá contener la siguiente cláusula:

“La presente garantía será ejecutada a simple requerimiento de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, acompañada de un certificado de incumplimiento”

Esta garantía es válida hasta el _____ de _____ de _____

Debidamente autorizado para firmar por y en nombre de

El día _____ del mes de _____ de _____

(Firma)

_____ (En calidad de)

Formulario No. 4

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición personal por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que mi persona no se encuentra comprendida en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa

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

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

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

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

Firma: _____

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma y sello del participante.

Sección X.

Anexos

INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS A SUPERVISAR

Proyecto: "PAVIMENTACIÓN DE CALLE CON CONCRETO HIDRÁULICO, COL. SAN MIGUEL, CALLE TOCOA"

Código: 1806

Ubicación: colonia San Miguel, calle Tocoa, colindando con las colonias La Esperanza y 30 de noviembre, tomando como referencia la estación de buses en colonia Esperanza, Tegucigalpa, M.D.C.

Descripción general del proyecto: El proyecto consiste en la reposición del adoquinado existente con pavimento de concreto hidráulico de 4000 PSI, en una longitud de 325 m, con ancho promedio de 6.70 m, espesor de losa de 12 cm, una capa de sub base de 10 cm y se nivelarán cinco (5) pozos del alcantarillado sanitario.

Costo del Proyecto: El proyecto tiene un costo estimado de L. 1,736,296.03

Tiempo de ejecución: Noventa (90) días calendario

Fotografías del proyecto:



Inicio del tramo a pavimentar



panorama de calle en que se desmontará el adoquín

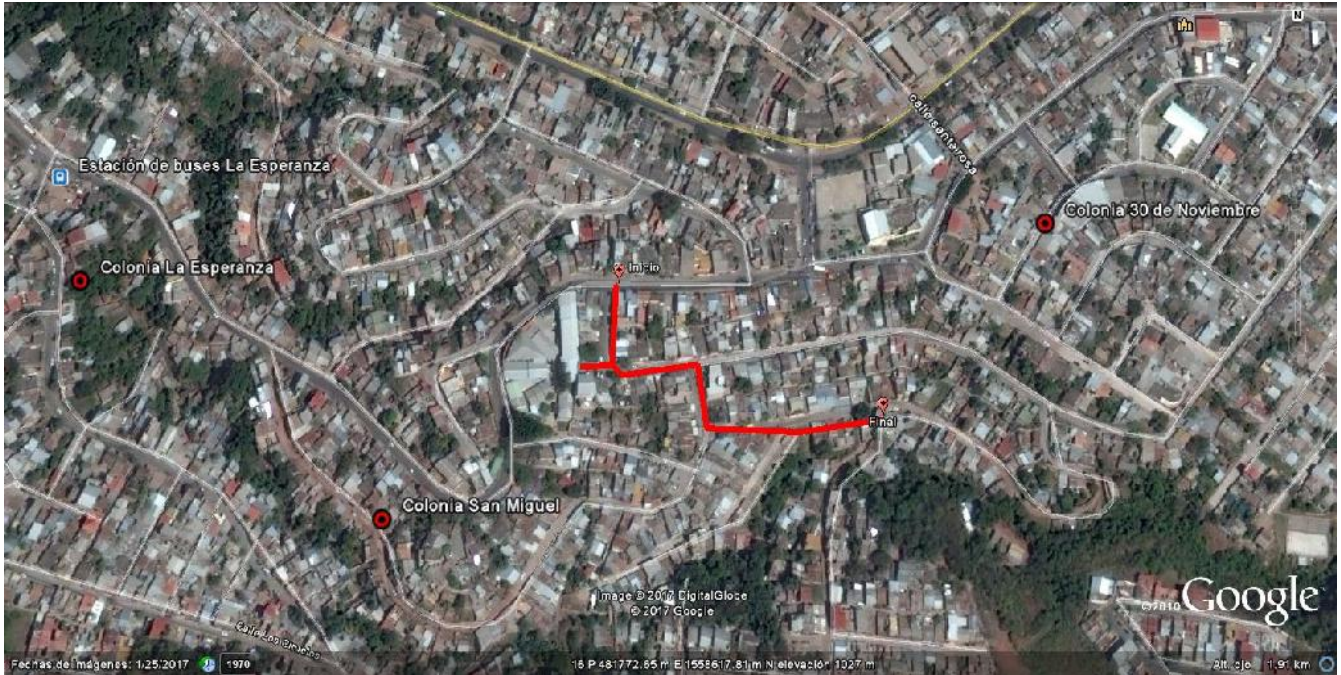


vista de calle a pavimentar con concreto hidráulico



final de calle a pavimentar con concreto hidráulico

Croquis de ubicación:



Lista de cantidades:

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
A.1	Trazado y marcado	ML	650.00		
A.2	Desmontaje de adoquín	M2	2,177.50		
A.3	Excavación común	M3	261.30		
A.4	Acarreo de material	M3/KM	2,613.00		
A.5	Conformación de sub rasante	M2	2,177.50		
A.6	Sub base	M3	217.75		
A.7	Concreto hidráulico de 4000 psi	M3	261.30		
A.8	Cortado de losas	ML	2,101.67		
A.9	Nivelación de pozos de inspección y casquetes	UNIDAD	5.00		
A.10	Limpieza final	GLOBAL	1.00		

Proyecto: "PAVIMENTACIÓN DE CALLE CON CONCRETO HIDRÁULICO, COL. HATO DE ENMEDIO, SECTOR 2"

Código: 2032

Ubicación: colonia Hato de Enmedio, sector 2, Tegucigalpa M.D.C.

Descripción general del proyecto: El proyecto consiste en la pavimentación de una calle con una longitud total de 275.00 metros lineales, un ancho promedio de 6.30 metros con concreto hidráulico de 4,000 PSI, espesor de losa de 15 cm, una capa de sub base de 10 cm, se nivelará un (1) pozo de inspección de alcantarillado sanitario y se desmontará el adoquín ya que se encuentra en mal estado

Costo del Proyecto: El proyecto tiene un costo estimado de L. 1,847,868.07

Tiempo de ejecución: Noventa (90) días calendario

Fotografías del proyecto:



inicio de calle a pavimentar con concreto hidráulico



Estado Actual Del Adoquin Que Se Desmontara

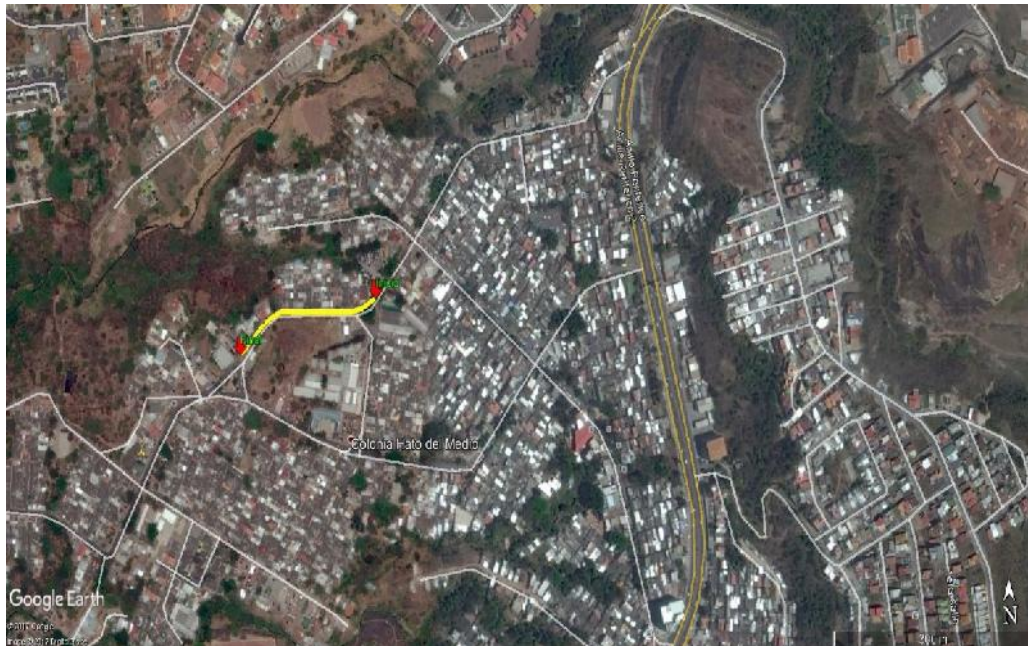


vista de calle a pavimentar con concreto hidráulico



vista de final de la calle a pavimentar

Croquis de ubicación:



Lista de cantidades:

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
HUELLAS VEHICULARES DOBLES CALLE PRINCIPAL					
A.1	Trazado y marcado	ML	550.00		
A.2	Desmontaje de adoquín	M2	1,732.50		
A.3	Excavación común	M3	259.88		
A.4	Acarreo de material	M3/KM	2,598.80		
A.5	Conformación de sub rasante	M2	1,732.50		
A.6	Sub base	M3	173.25		
A.7	Concreto hidráulico de 4000 psi	M3	259.88		
A.8	Cortado de losas	ML	1,705.00		
A.9	Nivelación de pozos de inspección y casquetes	UNIDAD	1.00		
A.10	Limpieza final	GLOBAL	1.00		

Proyecto: “MEJORAMIENTO DE CALLES ACCESO A RESIDENCIAL EL TABLÓN”

Código: 1910

Ubicación: en el acceso hacia residencial El Tablón, tomando como referencia UNITEC, colindando con colonia Plan de Los Pinos y aldea El Tablón, Tegucigalpa, M.D.C.

Descripción del Proyecto: Consiste en el mejoramiento de tres (3) tramos en una (1) calle con concreto hidráulico de 4000 PSI con una longitud total de 298 m, un ancho promedio de 6.00 m, espesor de losa de 15 cm y una capa de sub base de 10 cm. El primer tramo tiene una longitud de 30 m, el segundo tramo tiene una longitud 200 m en los cuales se incluyen 40 m de calle de terracería y el tercer tramo tiene una longitud de 68 m

Costo del Proyecto: El proyecto tiene un costo estimado de L.1,848,297.75

Tiempo de ejecución: Noventa (90) días calendario

Fotografías del proyecto:



vista de inicio de obra a ejecutar



panorama de calle que sirve como acceso a residencial el tablón



vista de calle en que se ejecutará la obra



final de obra a ejecutar

Croquis de ubicación:



- Ubicación de tramos de calle con carpeta existente en mal estado a demoler y a pavimentar con concreto hidráulico
- Ubicación de calle de terracería a pavimentar

Lista de cantidades:

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
1	Trazado y marcado	ml	596.00		
2	Excavación tipo II	m3	411.00		
3	Acarreo de material	m3/Km	4,110.00		
4	Conformación de sub rasante	m2	1,788.00		
5	Sub base	m3	178.80		
6	Concreto hidráulico de 4000 PSI	m3	268.20		
7	Cortado de losas	ml	1,788.00		
8	Limpieza final	global	1.00		

Proyecto: “CONSTRUCCIÓN DE CUNETAS DE MAMPOSTERIA, COL. NUEVA CAPITAL, SECTOR 2

Código: 1939

Ubicación: El proyecto está ubicado en la colonia Nueva Capital, colinda con las colonias Nueva Danli, Altos del Paraíso y José Ángel Ulloa, Comayagüela, M.D.C.

Descripción del Proyecto: Consiste en la construcción de cunetas de mampostería en una longitud total de 1200 m, la cuneta 1 tiene una longitud de 990 m, un ancho útil de 40 cm y una profundidad útil de 50 cm, la cuneta 2 tiene una longitud de 210 m, un ancho útil de 50 cm y una profundidad útil de 60 cm. Además, se incluye la construcción de 60 m de vigas tipo quiebra patas en 10 cruces de calle con un ancho promedio de 6 m, con un espesor de 15 cm, ancho de ala de 20 cm, ancho de alma de 10 cm y una altura de 60 cm las cuales servirán para conectar tramos en los que se construirán las cunetas.

Costo del Proyecto: El proyecto tiene un costo estimado de L.1,991,904.39

Tiempo de ejecución: Noventa (90) días calendario

Fotografías del proyecto:



Calle donde se construirán las cunetas de mampostería



Vista de calle en colonia nueva capital donde se construiran cunetas



Panorama de calle donde se ejecutará la obra

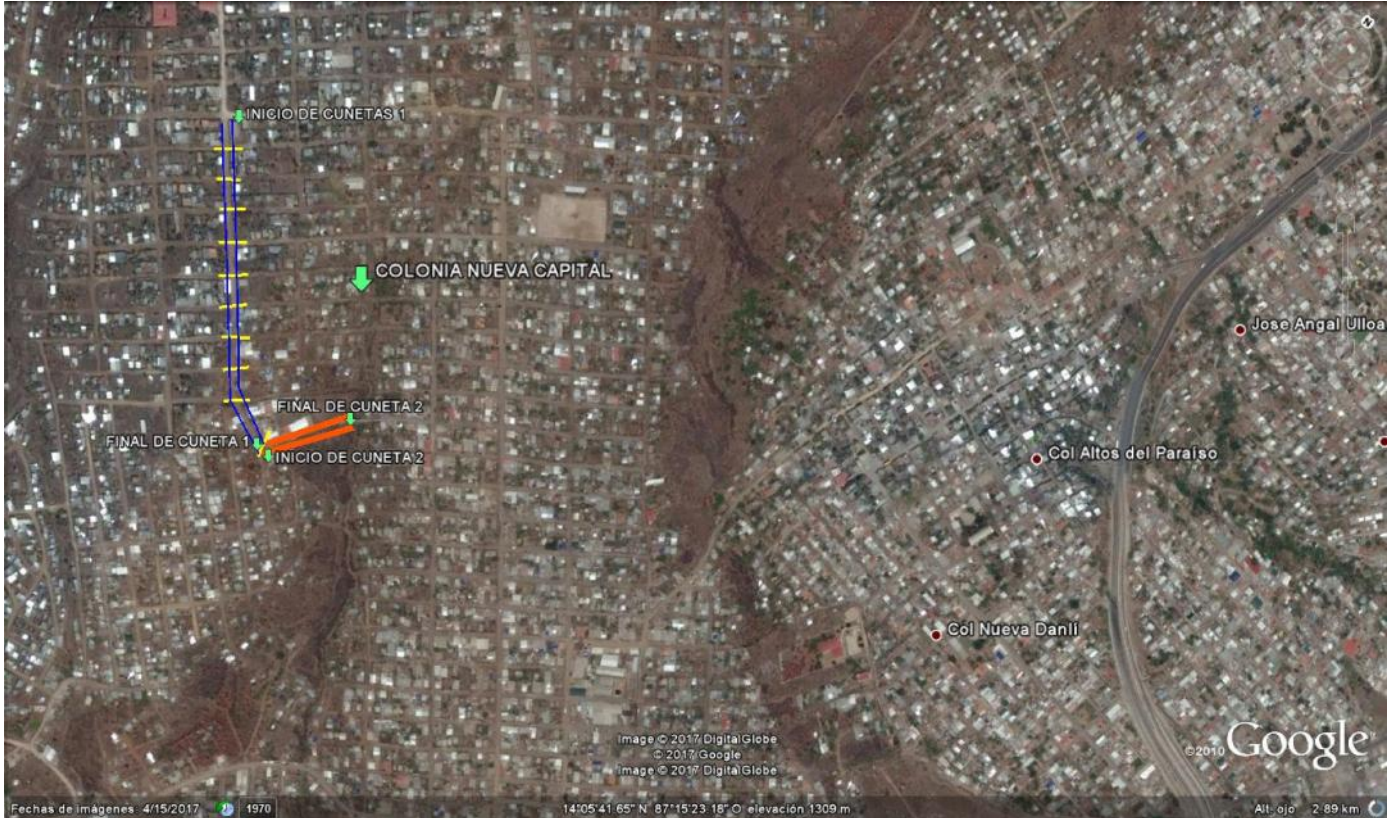


Tramo donde se construirán cunetas de mampostería

Croquis:

Ubicación de calle a pavimentar con concreto hidráulico

■ Calle donde se construirán cunetas de mampostería 1



Lista de cantidades:

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
CONSTRUCCION DE CUNETAS DE MAMPOSTERIA					
A.1	Trazado y marcado	ML	990.00		
A.2	Excavación material tipo III (roca)	M3	668.25		
A.3	Acarreo de material	M3/KM	6,682.50		
A.4	Cuneta de mampostería 1, e = 0.25 m, a = 0.40 m, p = 0.50 m	ML	990.00		
A.5	Vigas para drenaje tipo quiebrapatras	UND	300.00		
Construcción de cunetas de mampostería					
B.1	Trazado y marcado	ML	210.00		
B.2	Excavación material tipo iii (roca)	M3	178.00		
B.3	Acarreo de material	M3/KM	1785.00		
B.4	Cuneta de mampostería 2, e = 0.25 m, a = 0.50 m, p = 0.60 m	ML	210.00		
B.5	Limpeza final del proyecto	GLOBAL	1.00		