



ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

DOCUMENTO BASE

**“Supervisión de la construcción y equipamiento de cuatro guarderías
en el Distrito Central”**

Código N° 973

Emitido: 11 de enero del 2016

Concurso Público Nacional
No. CPuNO-01-AMDC-02-2016

Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central

HONDURAS, C. A.

Índice

Índice.....	2
Glosario	3
Sección I.....	5
Aviso público.....	5
Sección II.....	6
Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)	7
Sección III.....	17
Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO).....	17
Sección IV	21
Formato de contrato	21
Sección V	26
Apéndice “A” Condiciones Generales del contrato	26
Sección VI	34
Apéndice “B” Condiciones Especiales del Contrato (CEC)	34
Sección VII.	37
Apéndice “C” Términos de Referencia	37
Sección VIII.	54
Criterios de evaluación.....	54
Sección IX.....	59
Formularios Tipo	59
Sección X “Planos de Ubicación”	69
Anexos.....	77

Glosario

Adquisición:	Se refiere a toda contratación de servicios de consultoría que lleve a cabo el Contratante.
Consultor:	Firma Consultora que lleva a cabo el trabajo.
Contratante:	Es el que llama a concursar. Otros términos sinónimos son: comprador, Dueño de la obra, Agencia de Compras, Prestatario, etc.
Documento de Concurso:	También llamado bases de concurso o pliego de condiciones, los Documentos de Concurso constituye el conjunto de documentos emitidos por el Contratante, que especifican detalladamente los servicios de consultoría cuya contratación se concursará, establecen las condiciones del Contrato a celebrarse y determinan el trámite a seguir en el procedimiento de concurso. En un sentido más amplio puede decirse que es el conjunto de documentos que determinan las condiciones del Contrato entre el proveedor o contratista y el Contratante.
Documentos de Precalificación:	También llamado bases de precalificación o pliegos de condiciones para Precalificación, los documentos de precalificación constituyen la invitación emitida por el Contratante, que especifica el objeto por el cual se realiza el proceso de precalificación y los criterios que han de seguir para calificar a la empresa.
Empresa:	Denominada también el Oferente, es toda firma consultora legalmente Constituida, que ofrece servicios de consultoría de forma individual o en asociación con firmas nacionales y/o extranjeras.
Concurso:	Es un proceso formal competitivo de adquisición mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la contratación de servicios de consultoría. El concurso puede ser público o privado e internacional o nacional.
Concurso Privado:	Es un procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan se reciben y se evalúan confidencialmente ofertas para la contratación de servicios de consultoría, cuyo valor de los servicios no debe exceder lo prescrito en la Ley de Contratación del Estado.
Concurso Público Internacional:	Es todo concurso público abierto a la participación de empresas nacionales y extranjeras y que requiere publicidad nacional e internacional.

**Concurso
Público**

Nacional:

Es todo concurso público que requiere únicamente publicidad nacional. Está abierta a la participación de empresas nacionales y extranjeras. En casos excepcionales, podrá restringirse la participación de empresas extranjeras.

Oferente:

Es el que presenta una propuesta y/o una oferta. Otros términos sinónimos son: licitador, postulante, proponente, proveedor, consultor, postor, contratista, etc.

Precalificación:

Es el acto mediante el cual el Contratante, previo estudio de las propuestas presentadas: (i) selecciona a las que, ajustándose sustancialmente a los documentos de precalificación, alcancen los puntajes exigidos para ser precalificados, y (ii) comunica este hecho en forma oficial a los Oferentes.

Protesta:

Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo u otra manifestación de Disconformidad, presentado por escrito por un Oferente durante cualquier etapa cumplida del proceso de concurso ante alguna autoridad competente.



Sección I.

Aviso público

AVISO CONCURSO PÚBLICO NACIONAL

“Supervisión de la construcción y equipamiento de cuatro guarderías en el Distrito Central”

Código N° 973

CPuNO-01-AMDC-02-2016

Fondos Municipales

1. La AMDC, en adelante llamado "Contratante", invita a las siguientes firmas consultoras nacionales con experiencia en supervisión de obras, precalificadas en el proceso de Actualización de Documentos y Precalificación No. PR-CS-03/AMDC/2015 en la categoría V. **“Estudio, diseño y supervisión para construcción y reparación de edificaciones comunales, escuelas, canchas, centros de salud, mercados y otros”**, clasificación **“E y F”** y de acuerdo al monto a contratar, a presentar ofertas técnica y económica en sobres cerrados para ser contratados para el desarrollo de esta supervisión:

Numero	Nombre
1	Asociación de Profesionales S.A. de C.V. (ASP CONSULTORES)
2	Técnica de Ingeniería, S. A. (TECNISA)
3	Gabinete Técnico, S.A. de C.V. (GATESA)
4	Corporación de Ingenieros Consultores, S. de R.L. (CODINCO)
5	Servicios Especializados en Ingeniería y Administración, S. A. (SEI, S.A.)
6	Saybe y Asociados S. de R.L.
7	Ingenieros Consultores, S.A. (ICSA)
8	Consultores Asociados de Honduras, S. de R.L. de C.V. (CONASH)
9	Consultores en Ingeniería S.A. de C.V. (CINSA)
10	Asociación de Consultores en Ingeniería, S. de R.L. (ACI)
11	Constructores Técnicos de la Ingeniería, S. de R.L. (COTING)
12	Geotecnia y Pavimentos, S. de R.L. (G Y P)

2. Los Oferentes podrán obtener una copia de los documentos completos del concurso, mediante solicitud por escrito, a la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, primer piso del edificio Ejecutivo de la AMDC frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M.D.C., teléfono 2222-0870 o al correo electrónico: gerencialamdc@yahoo.es, en respuesta a esta solicitud se le otorgará un CD con los documentos del concurso en la oficina mencionada arriba de forma gratuita, adicionalmente podrá obtener información sobre las enmiendas o aclaraciones realizadas. Las solicitudes de aclaraciones se recibirán a partir del 12 de enero al 19 de enero de 2016, para recibir respuestas a más tardar el 22 de enero de 2016.

3. La recepción de las ofertas se realizará en la oficina de 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, a más tardar el miércoles 27 de enero de 2016 a las 10:00 a.m. no será necesario presentar las ofertas personalmente, sin embargo, el Contratante no se hace responsable si estas no son recibidas a la hora y fecha indicadas para la recepción de ofertas. Las ofertas tardías no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir.

Tegucigalpa, M.D.C. 11 de enero de 2016

Nasry Juan Asfura Zablah
Alcalde Municipal del Distrito Central

Sección II

INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERENTES	7
A. Introducción	7
1. Fuente de los recursos.....	7
2. Oferentes elegibles.....	7
3. Visita del Sitio, Costo de preparación y presentación de oferta	8
B. Documentos de Concurso.....	8
4. Contenido de los Documentos de Concurso	8
5. Aclaración de los Documentos de Concurso	8
6. Modificación de los documentos de Concurso	9
C. Preparación de las ofertas	9
7. Idioma de la oferta	9
8. Documentos que componen la oferta.....	9
9. Formularios de Oferta y de Declaración de Comisiones y Gratificaciones	9
10. Propuesta Técnica	10
11. Propuesta Económica	10
12. Monedas de la oferta y monedas de pago.....	10
13. Documentos que establecen las calificaciones del Oferente y su conformidad con los documentos de Concurso.....	10
14. Formato y firma de la oferta	10
D. Presentación y Recepción de ofertas	11
15. Presentación y recepción de oferta	11
16. Plazo para la presentación de ofertas	11
17. Ofertas tardías	12
18. Modificación, sustitución y retiro de ofertas	12
E. Apertura y evaluación de ofertas	12
19. Apertura de ofertas por el Contratante	12
20. Aclaración de ofertas y confidencialidad.....	12
21. Examen preliminar y correcciones de errores u omisiones subsanables	12
22. Evaluación y comparación de ofertas.....	13
23. Resultado de la evaluación	13
24. Notificación del resultado de la evaluación	13
F. Negociación.....	14
25. Comunicaciones con el Contratante	14
26. Invitación a negociar.....	14
27. Negociación	14
G. Adjudicación del Contrato.....	14
28. Criterios para la adjudicación	15
29. Derecho del Contratante a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas.....	15
30. Notificación de la adjudicación.....	15
31. Firma del Contrato.....	15
32. Protestas, reclamos o recursos.....	15
33. Prácticas corruptivas	15

Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)

A. Introducción

1. Fuente de los Recursos

- 1.1 Con fondos municipales se destinará una porción para sufragar gastos elegibles en virtud del Contrato objeto de este Concurso y especificado en las IEO. A los efectos de este Concurso, en las IEO se indica el ente adquiriente que se denominará en adelante el "Contratante".

2. Oferentes elegibles

- 2.1 El presente llamado a concurso está abierto a los Oferentes precalificados en el proceso de Actualización de Documentos y Precalificación No. PR-CS-03/AMDC/-2015 en la Categoría V. "Estudio, diseño y supervisión para construcción y reparación de edificaciones comunales, escuelas, canchas, centros de salud, mercados y otros", clasificación "E y F", que provean servicios de consultoría.
- 2.2 Un Oferente, incluidos todos los miembros de un consorcio, asociación, o grupo, sus filiales o firmas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero, sólo podrá presentar una oferta por Concurso. Si en un Concurso determinado, un Oferente participa en más de una oferta, no se evaluarán las ofertas de los Oferentes involucrados. Esto, sin embargo, no limita la participación de subcontratistas en más de una oferta. Para estos efectos:
- (a) Se entiende que forman parte de un mismo grupo económico o financiero, las empresas que tengan directores, accionistas (con participación de más del 5%), o representantes legales comunes, y aquéllas que dependan o subsidien económica o financieramente a otra firma;
 - (b) Ninguna filial del Contratante o de una agencia de compras, incluyendo empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero según la definición anterior, será elegible para participar en licitaciones que involucren a dicho Contratante o agencia; y
 - (c) Cuando una empresa, sus filiales o empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero según la definición anterior, además de ofrecer servicios de consultoría, tengan la capacidad de proveer bienes o construir obras, no podrán proveer bienes o construir obras en un proyecto en que dicha empresa o su filial o empresa del mismo grupo económico o financiero haya participado como consultor en la preparación del diseño o especificaciones técnicas de los bienes u obras objeto del Concurso. La determinación de si existe o no conflicto de intereses, será prerrogativa del Contratante.
- 2.3 Las empresas estatales del país sólo pueden participar en el Concurso correspondiente si gozan de autonomía legal y financiera, operan de acuerdo con las leyes comerciales, no pertenecen ni dependen del Contratante y no gozan de exenciones o ventajas legales o reglamentarias que puedan alterar el principio de igualdad de los Oferentes.
- 2.4 El Contratante no asume responsabilidad alguna relacionada con ofertas de Oferentes que no obtuvieron los documentos de Concurso directamente de él. En consecuencia, el Contratante

no aceptará ninguna protesta o reclamo de Oferentes en referencia a tales documentos y sus enmiendas, si las hubiera.

3. Visita del Sitio, Costo de preparación y presentación de oferta

- 3.1 Será responsabilidad de los oferente realizar visita al sitio por su propia cuenta. En las Instrucciones Especiales al Oferente se establecerá la fecha y hora de la visita y el lugar de reunión y partida.
- 3.2 Será responsabilidad de los Oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. El Contratante no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice el Concurso o su resultado.

B. Documentos de Concurso

4. Contenido de los Documentos de Concurso

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

Glosario

- I) Aviso a concurso público nacional
 - II) Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)
 - III) Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO)
 - 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) Planos
- 4.2 El Oferente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y Términos de Referencia que figuren en los Documentos de Concurso. El no incluir toda la información solicitada en los Documentos de Concurso o presentar una oferta que no se ajuste sustancialmente a esos documentos podrá constituir causal de rechazo de su oferta.

5. Aclaración de los Documentos de Concurso

- 5.1 Todo Oferente que requiera aclaración de los Documentos de Concurso, podrá solicitarla al Contratante a la dirección indicada en las IEO, a más tardar diez (10) días calendario antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas. 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 de Concurso que reciba, vía comunicación escrita, a más tardar cinco (5) días calendario antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas fijado en las IEO, y enviará, además, una copia de su respuesta (incluida la consulta pero sin identificar su origen) a todos los Oferentes que hayan adquirido los documentos de

Concurso.

6. Modificación de los Documentos de Concurso

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

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

6.3 Las enmiendas al Documento de Concurso 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 ofertas a fin de dar a los Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta, en la preparación de sus ofertas, las enmiendas hechas a los Documentos de Concurso.

C. Preparación de las ofertas

7. Idioma de la oferta

7.1 La oferta que prepare el Oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y el Contratante, deberá redactarse en el idioma Español. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el Oferente podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que los párrafos de dicho material que el Oferente considere pertinentes, vayan acompañados de una traducción fidedigna al idioma indicado en las IEO, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la oferta.

8. Documentos que componen la oferta

8.1 La oferta deberá incluir los siguientes documentos:

- (a) Carta de presentación de oferta, Propuesta Técnica y Propuesta Económica, preparados de acuerdo con las Cláusulas 10, 11, 12 y 13 y con las cláusulas respectivas de las IEO;
- (b) Aquellos otros que se indiquen en las IEO.

9. Formularios de Oferta y de Declaración de Comisiones y Gratificaciones

9.1 El Oferente llenará el Formulario de Oferta, que se incluye en los Documentos de Concurso.

9.2 El Oferente deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o a ser pagadas a agentes, representantes o comisionistas relacionadas con este Concurso o con la ejecución del Contrato, si éste le es adjudicado. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección del agente, representante o comisionista, monto y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación.

10. Propuesta Técnica

10.1 El Oferente presentará su propuesta técnica utilizando para ello los Formularios de detalle de personal al servicio, currículum vitae del personal asignado al servicio, que se incluyen en los Documentos de Concurso. El detalle que su propuesta técnica debe incluir está indicado en las IEO.

11. Propuesta Económica

11.1 El Oferente cotizará sus precios utilizando para ello el Formulario de detalle de costos, que se incluye en los Documentos de Concurso. El detalle y justificación de los precios que se debe presentar, está indicado en las IEO.

11.2 Los precios propuestos en el Formulario de Propuesta Económica deberán figurar en forma desglosada, cuando corresponda, de la siguiente manera:

- (i) El precio de los servicios de consultoría o bienes, si los hubiere, excluidos todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo que hayan sido pagados o que haya que pagar, si el Contrato se adjudicase; y
- (ii) Todo derecho de aduana, impuesto a las ventas o de otro tipo aplicable en el país del Contratante, que haya sido pagado o que haya que pagar sobre los servicios de consultoría o bienes, si los hubiere, en caso de que el Contrato se adjudique.

12. Monedas de la oferta y monedas de pago

12.1 La oferta deberá ser presentada en Lempiras (moneda oficial de la República de Honduras), así como el pago del monto total será en esa misma moneda.

13. Documentos que establecen las calificaciones del Oferente y su conformidad con los Documentos de Concurso

13.1 Los documentos indicados en las IEO, que presente el Oferente para demostrar que posee las calificaciones actualizadas necesarias para ejecutar el Contrato en caso de que su oferta sea aceptada, 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 de Concurso.

14. Formato y firma de la oferta

14.1 El Oferente preparará su oferta, que constará de una Propuesta Técnica (Sobre 1) y una Propuesta Económica (Sobre 2) y con el número de copias indicado en las IEO, marcando claramente cada ejemplar como "ORIGINAL" y "COPIAS", respectivamente. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

14.2 El original y todas las copias de la oferta serán mecanografiados o escritos con tinta indeleble y firmada por el Oferente o por la (s) persona(s) debidamente autorizada(s) para contraer en su nombre las obligaciones del Contrato. Esta autorización deberá constar en poder escrito que se adjuntará a la oferta. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan material impreso que no haya sido modificado, llevarán las iniciales de la(s) persona(s) que firme(n) la oferta y se

presentarán foliadas y selladas.

14.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan las iniciales de la(s) persona(s) que haya(n) firmado la oferta.

D. Presentación y Recepción de ofertas

15. Presentación y recepción de oferta

15.1 El original y las copias de la Propuesta Técnica serán colocados en dos sobres separados cerrados, que se identificarán como "ORIGINAL Sobre 1" y "COPIA Sobre 1", respectivamente. Ambos sobres deberán ser colocados, a su vez, en otro sobre cerrado identificado como "SOBRE 1". El original y copias de la Propuesta Económica serán tratados de igual manera y se identificarán como "ORIGINAL Sobre 2" y "COPIA Sobre 2", y también colocados a su vez en otro sobre cerrado identificado como "SOBRE 2".

15.2. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán, además:

- (a) Indicar el nombre y la dirección del Oferente;
- (b) Estar dirigidos al Contratante y llevar la dirección indicada en las IEO; e
- (c) Indicar el nombre del proyecto, el título y número del Llamado a Concurso a que hacen referencia las IEO y las palabras "FECHA Y HORA DE ENTREGA LIMITE", seguidas de la hora y la fecha especificadas en las IEO 16.1.

15.3 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 la oferta.

16. Plazo para la presentación de ofertas

16.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección, y a más tardar a la hora y fecha indicadas en las IEO. Al comenzar el acto, el Contratante anunciará los nombres de todos los Oferentes cuyas ofertas fueron recibidas. Si en ese momento, algún Oferente o representante autorizado manifiesto que su nombre fue omitido de tal lectura y posee evidencia documentada de haber presentado oferta, el Contratante postergará la recepción de las ofertas. Esta postergación podrá ser momentánea si la(s) oferta(s) faltante(s) es (son) encontrada(s) en un tiempo razonable. En caso contrario, deberá suspenderse el acto de recepción.

Acto seguido se levantará un acta de recepción en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir. Los representantes de los Oferentes que asistan, podrán firmar un registro o acta para dejar constancia de su presencia. La omisión de firma por los Oferentes no invalidará el contenido y efecto del acta.

16.2 El Contratante se reserva el derecho de prorrogar el plazo de presentación de las ofertas.

Ello se llevará a cabo mediante una enmienda de los Documentos de Concurso, de acuerdo con la Cláusula 6. Producida la prórroga, todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Oferentes que estaban sujetos al plazo original, quedarán sujetos al nuevo plazo para presentación de ofertas.

17. Ofertas tardías

17.1 Toda oferta que se presente después del plazo fijado para la recepción, de conformidad con la Cláusula 16, será rechazada y devuelta sin abrir al Oferente.

18. Modificación, sustitución y retiro de ofertas

18.1 El Oferente podrá modificar, sustituir o retirar su oferta 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 ofertas. La modificación o sustitución de la oferta, deberá seguir las mismas formalidades previstas en la Cláusula 16. Las ofertas que hubiesen sido retiradas, serán devueltas a los Oferentes sin abrir.

18.2 Las ofertas no podrán ser modificadas o sustituidas una vez vencido el plazo para su presentación.

E. Apertura y evaluación de ofertas

19. Apertura de ofertas por el Contratante

19.1 El Contratante nombrará una comisión de evaluación quien se encargará de abrir el Sobre 1 de la oferta técnica en forma privada de acuerdo al calendario establecido por la misma comisión. Los sobres de las Propuestas Económicas (Sobre 2) se mantendrán cerrados hasta que se anuncien los resultados de la evaluación técnica, de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula 25.

20. Aclaración de ofertas y confidencialidad

20.1 Durante el período de evaluación de ofertas, que comienza después de concluido el acto de recepción, el Contratante podrá solicitar al Oferente aclaraciones acerca de sus ofertas. La solicitud de aclaración y la respectiva respuesta, se harán por comunicación escrita y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios ni de los elementos sustanciales de la oferta.

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

20.3 La utilización por cualquier motivo, por parte de cualquier Oferente, de información considerada confidencial podrá ser causal de rechazo de su oferta.

21. Examen preliminar y correcciones de errores u omisiones subsanables

21.1 El Contratante examinará el Sobre 1 de las ofertas para determinar si están completas, si los documentos han sido debidamente firmados y si, en general, las ofertas están en orden.

21.2 Antes de proceder a la evaluación detallada del Sobre 1, conforme a la Cláusula 19, el

contratante determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Concurso. Para los fines de estas cláusulas, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Concurso cuando satisfaga, sin diferencias significativas, todas las condiciones estipuladas en dichos documentos. Constituye una diferencia sustancial por ejemplo, una propuesta sin firma. La determinación del Contratante de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

- 21.3 Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable - entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Documentos de Concurso, el Contratante podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve, el Oferente suministre la información faltante. No se podrá considerar error u omisión subsanable, por ejemplo, la falta de firma de oferta o cualquier corrección que altere la sustancia de su oferta o que la mejore, precio ofrecido, plazo de validez de la oferta, plazo de entrega.
- 21.4 El Contratante rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los Documentos de Concurso. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que la oferta que originalmente no se ajustaba, posteriormente se ajuste a dichos documentos.

22. Evaluación y comparación de ofertas

- 22.1 El Contratante evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Concurso, conforme a la Cláusula 21, 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.

23. Resultado de la evaluación

- 23.1 El comité de evaluación del Contratante evaluará las Propuestas Técnicas 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 propuesta se le asignará un puntaje técnico. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de los documentos base, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Sección VIII, Criterios de Evaluación, será rechazada.

24. Notificación del resultado de la evaluación

- 24.1 Una vez finalizada la evaluación técnica, el Contratante notificará a los Consultores cuyas Propuestas hayan sido consideradas que no cumplieron con los documentos base y los TDR o que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato.
- 24.2 el Contratante notificará por escrito a los oferentes que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas de Precio.
- 24.3 Las Propuestas de Precio serán abiertas por el comité de evaluación del Contratante en

presencia de los representantes de los oferentes que hayan decidido asistir y cuyas propuestas hayan obtenido el mínimo puntaje técnico. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los oferentes y los puntajes técnicos generales. Seguidamente, estas Propuestas Económicas serán leídas en voz alta y serán registradas.

F. Negociación

25. Comunicaciones con el Contratante

- 25.1 A partir del momento de la apertura de las ofertas y hasta después de la notificación oficial de los resultados del Concurso, sujeto a lo dispuesto en la Cláusula 20.2 ningún Oferente se comunicará con el Contratante sobre ningún aspecto de su oferta o de las ofertas de otros Oferentes.
- 25.2 Cualquier intento por parte de un Oferente de influir en las decisiones del Contratante relativas a la evaluación y comparación de las ofertas o adjudicación del Contrato podrá dar lugar al rechazo de su oferta.
- 25.3 Una vez que los Oferentes sean notificados oficialmente de los resultados del Concurso, éstos tendrán derecho a conocer el informe de evaluación preparado por el Contratante.

26. Invitación a negociar

- 26.1 El Oferente que obtenga el puntaje técnico y económico combinado más alto será invitado a las negociaciones. El puntaje total es calculado ponderando los puntajes técnicos y económicos y agregándolos de acuerdo con la fórmula e instrucciones indicadas en la Sección VIII, Criterios de Evaluación.
- 26.2 Se asumirá que las actividades y los aspectos que se describen en la Propuesta Técnica pero a los que no se les asigne precio en la Propuesta de Precio estarán incluidos en los precios de otras actividades o aspectos y no se harán correcciones a la Propuesta Económica.

27. Negociación

- 27.1 El objeto de la negociación es que el Contratante y el Oferente seleccionado lleguen a un acuerdo sobre todos los aspectos relativos a la ejecución y el precio de los servicios de consultoría a contratarse.
- 27.2 Las negociaciones no podrán tener como resultado que se modifiquen sustancialmente la Propuesta Técnica ofertada o los Términos de Referencia indicados en la Sección VII.
- 27.3 En caso de que las negociaciones con el Oferente seleccionado fracasaran, el Contratante dará por terminadas las negociaciones e invitará a negociar un contrato al Oferente que haya obtenido el segundo puntaje más alto combinado y así sucesivamente.

G. Adjudicación del Contrato

28. Criterios para la adjudicación

28.1 El Contratante adjudicará el Contrato al Oferente, cuya Propuesta haya sido evaluada como la de puntaje combinado más alto, se ajuste sustancialmente a los Documentos de Concurso y con el cual haya finalizado satisfactoriamente la negociación del Contrato.

29. Derecho del Contratante a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas

29.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso de Concurso y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes afectados por esta decisión.

29.2 Para llevar a cabo el presente proceso de concurso debe haber como mínimo un oferente. Si se demuestra que fue lo suficientemente publicado.

30. Notificación de la adjudicación

30.1 El Contratante notificará a todos los Oferentes, al mismo tiempo y por comunicación escrita, los resultados del Concurso.

31. Firma del Contrato

31.1 El Contratante le enviará al adjudicatario el Formulario del Contrato incluido en los Documentos de Concurso, en el cual se habrán incorporado todos los acuerdos alcanzados entre las partes durante la negociación.

31.2 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de cinco (5) días, a partir de la fecha en que reciba el Formulario del Contrato, para firmar, fechar y devolver el Contrato al Contratante.

32. Protestas, reclamos o recursos

32.1 Los Oferentes tendrán un plazo de cinco (5) días calendario a partir de la fecha de la notificación, de acuerdo con la Cláusula 31.1, para interponer una protesta, reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante el Contratante.

33. Prácticas corruptivas

33.1 Se exige que los proveedores/consultores/contratistas que participen en proyectos de la AMDC, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Concurso, 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 Oferentes 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 Concurso 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 un Concurso o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Prestatario y de los participantes; y
- (d) *Colusión* significa las acciones entre Oferentes destinadas a que se obtengan precios de Concurso a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.

33.2 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 AMDC podrá:

- (a) Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
- (b) Declarar a una firma no elegible para ser adjudicataria de contratos futuros que se lleven a cabo con motivo de un financiamiento o fondos propios. La inhabilitación que establezca la AMDC podrá ser temporal o permanente.

Sección III.

Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO)

Las siguientes Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO) referentes a los servicios de consultoría que hayan de contratarse complementarán o suplementarán las disposiciones de las Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO). En caso de conflicto, las disposiciones aquí contenidas prevalecerán sobre las de las IGO.

A. Introducción	
IGO 1.1	Nombre del Contratante: Municipalidad del Distrito Central
IGO 1.1	Financiamiento: Fondos propios de la AMDC (Fondos Municipales)
IGO 1.1	Nombre del Proyecto: Supervisión de la construcción y equipamiento de cuatro guarderías en el Distrito Central, código N° 973.
	Número del Concurso: CPuNO-01-AMDC-02-2016
IGO 3.1	No existe una visita de campo obligatoria. Sin embargo se establece una reunión informativa para aclaraciones sobre el proceso y los alcances de la consultoría, reunión que se llevará a cabo en el salón de reuniones de la Dirección de Ordenamiento Territorial, ubicado en el edificio AER, 4to piso, esquina opuesta del Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., teléfono (504) 2220-5781 el lunes 18 de enero a las 10:00 a.m.
B. Documentos de Concurso	
IGO 4.1	<p>Lista de Formularios Tipo requeridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulario número 1: Carta de Presentación Propuesta (sobre 1). - Formulario número 2: Detalle de personal asignado al servicio (sobre 1). - Formulario número 3: Curriculum Vitae del personal asignado al servicio (sobre 1). - Formulario número 4: Costo total del servicio (sobre 2). - Formulario número 5: Detalle de Costos (sobre 2).
IGO 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: gerencialamdc@yahoo.es
C. Preparación de las Ofertas	
IGO 7.1	Idioma de la Oferta: Español
IGO 8.1(b)	<p>Lista de otros documentos requeridos que deberá presentar el oferente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia autenticada del poder del representante legal que acredite su capacidad para la participación de esta clase de actos y para suscripción de los documentos que los mismos se derive:

	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración Jurada 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, tanto de la firma consultora, como del representante legal. • Copia Autenticada de la Escritura Pública de Constitución de la firma consultora y sus reformas si las hubiere. <p style="text-align: center;">Nota: Toda Fotocopia tiene que ser autenticada por un notario público.</p> <p>A la firma consultora a quien se le adjudique el proyecto deberá presentar al momento de firmar el contrato los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de la Procuraduría General de la República de no tener cuentas pendientes con el Estado, tanto de la firma consultora como del representante legal. • Documentos de identificación personal del representante legal (fotocopia). • Constancias de inscripción y solvencia con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras y otros si fuera el caso, tanto de la firma consultora como del representante. • Constancia vigente emitida por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) de la firma consultora. • Solvencia de la DEI vigente de la firma consultora. • Permiso de Operación de la firma consultora. • RTN numérico de la firma consultora y del representante legal. • Solvencia Municipal vigente de la firma consultora y representante legal. • Solvencia extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social. <p style="text-align: center;">Nota: Toda Fotocopia tiene que ser autenticada por un notario público.</p>
<p>IGO 10.1</p>	<p>Propuesta Técnica. El Oferente someterá su propuesta Técnica de acuerdo con los Términos de Referencia, las Condiciones Generales y las Condiciones Especiales y deben ser presentadas en el sobre 1. Deberá definir la metodología, procedimientos y personal a ser empleado para cubrir cada una de las partes de trabajo descrito en los Términos de Referencia. Se incluirá, más específicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Una descripción detallada de los servicios de consultoría ofrecidos y el plan de trabajo con la suficiente desagregación por actividad y tareas previstas. (b) Informaciones y curriculum vitae del personal profesional y técnico principal que será utilizado en forma directa para la realización de los trabajos y del eventual alterno, especificando el cargo y responsabilidades de cada uno y un cronograma de su intervención. (c) Diagramas de apoyo consistentes con las descripciones hechas en los incisos anteriores.

	<p>(d) Descripción de los trabajos de similar naturaleza y magnitud que en la actualidad la firma proponente está ejecutando con la declaración de que si resultase escogido el volumen de trabajo adicional no sería obstáculo para el debido cumplimiento del nuevo compromiso de consultoría, indicar el teléfono y nombre del dueño con quien se pueda obtener detalles al respecto.</p> <p>(e) Los costos de cada uno de los trabajos descritos conforme al literal precedente.</p> <p>(f) La firma deberá emitir comentarios y sugerencias en lo concerniente a los términos de referencia y demás documentos utilizados para la formulación de su oferta técnica, con un análisis expreso de los beneficios que podrían obtenerse durante la ejecución del proyecto si se aceptase las modificaciones propuestas.</p> <p>El Oferente deberá declarar que dispondrá en todo momento de personal técnico y administrativo idóneo, suficiente y capaz de dar soluciones en forma expedita y adecuada a los diversos problemas que podrían surgir durante la ejecución del proyecto.</p>
	<p>El Contratante se reserva el derecho de solicitar al Oferente, cuantas veces estimen oportuno durante la ejecución de los trabajos, cualquier información que se considere conveniente, con el objeto de efectuar un adecuado seguimiento e inspección de los trabajos especificados en los Términos de Referencia.</p>
<p>IGO 11.1</p>	<p>Propuesta Económica.</p> <p>El Oferente someterá la Propuesta Económica concordante con lo propuesto en la oferta técnica. Se incluirá más específicamente:</p> <p>Los detalles de todos los costos directos e indirectos, particularmente de los hombre/mes para cada posición del personal técnico y profesional propuesto. El presupuesto deberá mostrar separadamente: Salario básico, beneficios sociales, desglose de costos directos, costos indirectos, y utilidad bajo el entendido que dicha propuesta podrá ser aceptada o en su defecto, negociada. La propuesta económica deberá hacerse de acuerdo al formulario Detalle de Costos que se encuentra en la sección IX Formularios tipo, respetando los ítems que se solicitan en ese.</p> <p>La Municipalidad pagará los servicios contra la presentación de Solicitudes de Desembolso mensuales.</p> <p>Otras condiciones especiales para la contratación de los servicios de consultoría son:</p> <p>a) Los términos y condiciones de la propuesta que someta la Firma, deberá considerarse sujetos a negociación en sus elementos técnicos y de costos. Los cambios a los Términos de Referencia, sugeridos por el Consultor en sus Propuesta Técnica, serán incorporados al contrato, si hubiesen recibido la aprobación previa del Contratante.</p> <p>b) No podrán formar parte del cuerpo de consultores de la Firma, funcionarios que laboren en la AMDC y en cualquier otra entidad que esté vinculada con</p>

	<p>el Proyecto y que representen conflicto de interés de acuerdo a las leyes nacionales.</p> <p>c) De resultar favorecida la propuesta presentada por un Consorcio de Firmas, el Consorcio entregará a la AMDC la, copia del convenio de asociación debidamente protocolizado, al momento de la suscripción del pertinente contrato.</p> <p>d) Los costos de los diseños propuestos en los Términos de Referencia deben incluirse dentro de la propuesta económica, considerando un estimado del personal a utilizar y demás costos.</p>
IGO 12.1 (a)	La remuneración se pagará exclusivamente en Lempiras.
IGO 13.1	<p>Documentos que acrediten las calificaciones del Oferente para ejecutar el Contrato:</p> <p>El Oferente deberá acompañar la Oferta con los documentos que comprueben su elegibilidad y evaluación, así como los requeridos para la legalización, certificación o autenticación si el Oferente resultase adjudicado.</p> <p>Lista de documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Curriculum Vitae del personal clave asignado conforme al formulario No. 3 de la sección IX. 2- Currículo vitae del posible jefe del proyecto conforme al formulario No. 3 de la sección IX. 3- Comentarios de los términos de referencia 4- Metodología propuesta para resolver el trabajo 5- Flujo, cronograma y plan de trabajo
IGO 14.1	Los Documentos de la Propuesta Técnica deberán ser presentados en original, una copia en duro y una copia en digital.
D. Presentación de Ofertas	
IGO 15.2 (b, c)	<p>Dirección a la cual deben enviarse las Ofertas 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</p> <p>Para los Oferentes que deseen presentar personalmente sus Ofertas el día de la recepción, podrán hacerlo directamente en dicha oficina.</p>
IGO 16.1	Fecha y hora de entrega límite: el miércoles 27 de enero de 2016 a las 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras.

Sección IV
Formato de contrato

CONTRATO No. ____/GLCSI/AMDC/2016-CÓDIGO-973
SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA “SUPERVISIÓN CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE
CUATRO GUARDERÍAS EN EL DISTRITO CENTRAL”
CONCURSO PÚBLICO N° CPuNO-01-AMDC-02-2016

Nosotros, **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 Numero GDFM 001-2014 de fecha veinte de enero de dos mil catorce (2014), por una parte y el señor _____, mayor de edad, casado, hondureño, con tarjeta de identidad No. _____ y solvencia municipal No. _____ actuando en su condición de Representante legal de la _____ condición que acredita con Escritura Pública No. ____ de fecha ____ de _____ de _____ y extendida por el Abogado y Notario _____ inscrita en el Registro de la Propiedad Mercantil de Tegucigalpa en el tomo _____, quienes en los sucesivo y para efectos de este contrato se denominarán **EL CONTRATANTE y EL CONSULTOR**, ambos con poder suficiente para ejercitar los Derechos y cumplir las obligaciones derivadas de este contrato, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente contrato de consultoría para la **“Supervisión de la construcción y equipamiento de cuatro guarderías en el Distrito Central”**, concurso público N° **CPuNO-01-AMDC-02-2016**.

CLAUSULA PRIMERA: DEFINICIONES.-Siempre que en el presente contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que se expresa a continuación:

- 1.- EL CONTRATANTE **Alcaldía Municipal del Distrito Central**
- 2.- EL CONSULTOR _____
- 3.- FINANCIAMIENTO: **Fondos Municipales**
- 4.- LA UNIDAD EJECUTORA: **Dirección de Control y Seguimiento**

CLAUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES Y OBJETO DEL CONTRATO.- **“EL CONTRATANTE”**, contrata los servicios de **“EL CONSULTOR”** para ejecutar los trabajos de servicios de consultoría para la **“Supervisión de la construcción y equipamiento de cuatro guarderías en el Distrito Central”**, según lo indicado en el documento base del Concurso Público **CPuNO-01-AMDC-02-2016** y **EL CONTRATANTE** designa a la Dirección de Control y Seguimiento, como la encargada de todo lo relacionado con la ejecución de este contrato.-

CLAUSULA TERCERA: COMPROMISO PRINCIPAL.- Afirma **EL CONTRATANTE** que habiéndose ejecutado los procedimientos legales y reglamentarios del Concurso Público, se resolvió adjudicar a **“EL CONSULTOR”** por ser el oferente que en dicho concurso obtuvo la mejor evaluación, por la cantidad de _____ **lempiras con ____/100 (L. _____).**- **CLAUSULA CUARTA: DOCUMENTOS ANEXOS AL CONTRATO.**- Forman parte integral del presente contrato los documentos siguientes: a) Las Bases o Documentos del Concurso Público; b) Las aclaraciones y adendas a las Bases o Documentos del Concurso Público; c) La oferta negociada en todo su contenido (acta de negociación) de **EL CONSULTOR**; d) Garantía de

Cumplimiento de Contrato presentada por **EL CONSULTOR**; e) la nota de adjudicación; f) el apéndice “A” (Condiciones Generales del Contrato), “B” (Condiciones Especiales del Contrato), “C” Términos de referencia, y apéndice “D” Personal Clave y g) otros documentos suscritos por las partes contratantes en relación directa con las obligaciones de este contrato.-**CLAUSULA QUINTA: DESCRIPCIÓN DE LAS TRABAJOS A REALIZAR.**- **EL CONSULTOR** desarrollará todas las actividades que sean necesarias para alcázar los objetivos de la consultoría y que se encuentran descritos en los términos de referencia apéndice “C”. **CLAUSULA SEXTA: 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 la Cláusula Séptima de este contrato, sin embargo para efectos de trabajos adicionales que solicite el Contratante se utilizará los costos unitarios establecidos en la tabla abajo:

Inserción del cuadro de DETALLES DEL COSTO

CLAUSULA SEPTIMA: MONTO Y FORMA DE PAGO.- El Monto del presente contrato es de _____ lempiras con ____/100 (L. _____), queda convenido que el pago de la cantidad mencionada se hará en Lempiras Moneda Oficial de la República de Honduras, **Forma de Pago:**

- a) **Pago Inicial**, se realizará un primer pago del quince por ciento (15%) del monto del contrato, contra la entrega y aprobación del informe preliminar a satisfacción de la Contratante o al que designe
- b) **Pagos Periódicos**, se realizarán nueve (9) pagos mensuales del siete punto cinco por ciento (7.5%) del monto del contrato hasta completar el sesenta y siete punto cinco por ciento (67.5%) conforme la entrega del informe de avance de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia de esta consultoría.
- c) **Pago Final**, se realizará el último pago del diecisiete punto cinco por ciento (17.5%) del monto del contrato, contra la entrega y aprobación del informe final a satisfacción de la Contratante o al que designe.

Los Informes serán autorizados y aprobados por la Dirección de Control y Seguimiento.

CLAUSULA OCTAVA: GARANTIAS.- **EL CONSULTOR**, queda obligado a constituir, antes de dar inicio a la ejecución de la obra las siguientes garantías: **a) Garantía de Cumplimiento de Contrato**, equivalente al quince por ciento (15%) de los honorarios, con vigencia superior en tres meses al tiempo de ejecución de los trabajos de consultoría. Estas Garantías deberán ser emitidas por un Banco o Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para operar en la República de Honduras y deberá contener la Cláusula Siguiete: **“Esta Garantía será ejecutada a simple requerimiento de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, con la simple presentación de una nota de incumplimiento”;** **b) Garantía Adicional**, que constituye el diez por ciento (10%) del valor de los honorarios o utilidad para asegurar las obligaciones derivadas de este contrato, incluyendo las que **EL CONSULTOR** contraiga con terceros. El monto del último pago estará conformado por la devolución de esta Garantía Adicional que se le devolverá a **EL CONSULTOR** al producirse la recepción definitiva del contrato, siempre que no hubiere reclamos pendientes y previa presentación del Informe Final. Si hubieren reclamos de terceros, **EL CONSULTOR** podrá presentar una garantía que cubra el monto de la retención de Garantía Especial a efecto de garantizar el resultado de las obligaciones, en cuyo caso se devolverá el monto de la misma a **EL CONSULTOR.**- **CLAUSULA NOVENA: RETENCIONES.**- Se le deducirá a **EL CONSULTOR:** **a)** El doce punto cinco por ciento (12.5%) en concepto de pago de Impuesto Sobre la Renta, calculado sobre los honorarios o utilidad, en caso contrario **EL CONSULTOR** deberá acreditar ante **EL CONTRATANTE**, el correspondiente pago a cuenta por concepto de Impuesto

sobre la Renta de acuerdo a lo estipulado en la Ley, mediante Constancia emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), debidamente legalizada y actualizada, b) se retendrá el 10% sobre los honorarios o utilidad en cada solicitud de reembolso mensual en concepto de Garantía Adicional.- **CLAUSULA DECIMA: ORDEN DE INICIO Y PLAZO DEL CONTRATO.-** a) **ORDEN DE INICIO:** Esta se otorgará una vez que **EL CONSULTOR** cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato, para lo cual tiene un plazo de diez días hábiles; b) **PLAZO:** La vigencia del presente contrato es de **once (11) meses** calendario contados a partir de la orden de inicio.- Esta última se otorgará una vez que **EL CONSULTOR** cumpla con todos los requisitos exigidos en este contrato.- **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LAS CAUCIONES.-** Si este Contrato fuera rescindido por incumplimiento de **EL CONSULTOR, EL CONTRATANTE** podrá realizar las diligencias que estime necesarias para ingresar a su Tesorería el monto de las Caucciones que **EL CONSULTOR** haya rendido en relación con el presente Contrato.- **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: AMPLIACIÓN DEL PLAZO Y DE LAS CAUCIONES.-** 1) El plazo de ejecución del presente Contrato, podrá ser ampliado por las siguientes razones: a) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado; b) por tiempo necesario, si el caso lo justifica, para la ejecución de trabajos adicionales en la Consultoría que **EL CONTRATANTE** haya ordenado, 2) Las cauciones deberán ser ampliadas en la forma prevista en la Ley de Contratación del Estado.- **CLAUSULA DECIMA TERCERA: AUMENTO DE COSTOS.-** 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.-** **CLAUSULA DECIMA CUARTA: OTROS TRABAJOS SOLICITADOS.-** **EL CONTRATANTE** podrá solicitar en cualquier momento a **EL CONSULTOR** informes especiales.- **CLAUSULA DECIMA QUINTA: VIGILANCIA DE CUMPLIMIENTO.-** La Unidad Ejecutora velará porque **EL CONSULTOR** cumpla con todo lo establecido en este contrato y los términos de referencia.- **CLAUSULA DECIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD LABORAL.-****EL CONSULTOR** será el único responsable del pago de las obligaciones laborales y sociales que se originen con sus propios trabajadores en la ejecución de este contrato, en aplicación de lo establecido en el Código del Trabajo.- Será también responsable de los daños y perjuicios que eventualmente causen a terceros.- **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.-** a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) 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 sesenta (60) días; y d) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.- **EL CONTRATANTE** podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de rescisión por escrito a **EL CONSULTOR**, emitida por lo menos con treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a), (b) y (c) de esta Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (d), dicha notificación deberá emitirse con sesenta (60) días de antelación.- 2.- La rescisión del contrato se efectuará sin más trámites judicial o administrativo, que la emisión de un Acuerdo Municipal por la Corporación Municipal del Distrito Central.- **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-** Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto y que no se resuelva mediante arreglo con la Unidad Ejecutora, deberá ser resuelta por la Gerencia General de la AMDC, previo estudio del caso y dictamen del Gabinete Legal, esta resolución tendrá carácter definitivo dentro de la vía administrativa, poniendo en conocimiento de la misma a la Honorable Corporación Municipal.- **CLAUSULA NOVENA: ARBITRAJE.-** Las partes contratantes pactan que al presentarse

controversias se someterán al procedimiento de arbitraje, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 161-2000 contentivo de la Ley de Conciliación y Arbitraje; específicamente en el Centro de conciliación y arbitraje dirigido por la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa.- **CLAUSULA VIGESIMA: 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.- **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: OTRAS OBLIGACIONES.- EL CONSULTOR,** no transferirá, pignorará, asignará, 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.- **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: FUERZA MAYOR.-** Por fuerza mayor se entenderán acontecimientos ajenos a la voluntad de **EL CONSULTOR**, y causas imprevistas fuera del control de **EL CONSULTOR** tales como: actos del enemigo público, restricciones de cuarentena, huelgas, embargos por fletes, que imposibiliten a **EL CONSULTOR**, a la consecución del Contrato. Por Caso Fortuito se entenderá el acontecimiento que no ha podido ser previsto, pero que aunque la hubiera sido no habría podido evitarse, tales como: incendios, inundaciones, epidemias, lluvias, terremotos, huracanes, tornados, etc.- **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA: 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**.- **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA: CLAUSULA COMPROMISORIA.-** Ambas partes manifiestan estar enterados de todos los términos y condiciones del presente contrato y se obligan a su fiel cumplimiento.- En fe de lo cual firmamos el presente contrato, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil dieciséis.

Nasry Juan Asfura Zablah
Alcalde Municipal
CONTRATANTE

Nombre del Representante
Nombre de la Firma Consultora
CONTRATISTA

Apéndice “A” Condiciones Generales del Contrato (CGC)
Lista de Cláusulas

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

Sección V

Apéndice "A" Condiciones Generales del contrato

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) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación o grupos (joint venture) formada por varias firmas, "Integrante" significa cualquiera de ellas; "Integrantes" significa todas estas firmas, e "Integrante a cargo" significa la firma que se menciona en las CEC para que actúe en nombre de todas en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor ante el Contratante en virtud de este Contrato;

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

(i) "Consultor" es la firma, empresa o persona que ha de suministrar los servicios en virtud del Contrato;

(j) "Sub consultor" es la firma o persona contratada por el Consultor para llevar a cabo parte de los servicios de consultoría;

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

(l) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Sub consultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; y

(m) "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 registrarán 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, el Sub consultor y el Personal de ambos pagarán 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 quince (15) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o 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 entrada en vigor.

11. Modificación

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

12. Fuerza Mayor

12.1 Para los efectos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un hecho o situación que esté fuera del control de alguna de las Partes, que sea imprevisible, inevitable y que no tenga como origen la negligencia o falta de cuidado del mismo. Tales hechos pueden incluir -sin que esta enumeración sea taxativa- actos del Contratante en su calidad soberana, guerras o revoluciones, incendios,

inundaciones, epidemias, restricciones por cuarentenas y embargos que afecten la carga.

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.

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 treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a), (b) y (c) de esta Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (d), dicha notificación deberá emitirse con sesenta (60) días de antelación:

- (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) 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 sesenta (60) días; o
- (d) 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 treinta (30) 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 sesenta (60) 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, incluidos los gastos de viaje de regreso del Personal y de sus familiares a cargo elegibles.

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 un Sub consultor o 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; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Sub consultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Sub consultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

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, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún sub consultor ni ninguna filial del mismo, podrán 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 Ni el Consultor ni ningún Sub consultor, ni tampoco el Personal, podrán 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 Ni el Consultor ni ningún Sub consultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán 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, y hará que todo Sub consultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Sub consultor, según el caso) 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 celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;

(b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice A ("Personal clave y Sub consultores"); y

(c) la adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

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. Ordenes de cambio

29.1 El Contratante podrá efectuar cambios dentro del marco general del Contrato mediante orden escrita al Consultor. Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución de los servicios o del tiempo necesario para que el Consultor ejecute cualquier parte de los servicios comprendidos en el Contrato, se efectuará un ajuste equitativo del Precio del Contrato. El Consultor presentará las solicitudes de ajuste que se originen por esta Cláusula dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que reciba la orden de cambio del Contratante.

30. Personal del Consultor

30.1 En el Apéndice A se describen los cargos, funciones convenidas del Personal mínimo clave del Consultor. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores que figuran por cargo y por nombre en dicho Apéndice A. Cualquier modificación en la nómina deberá ser antes de ser contratada por el Consultor obtener previamente la conformidad por escrito del Contratante, de igual forma para celebrar los subcontratos, si no los hubiera previsto en su oferta. Los subcontratos, así hayan sido incluidos en la oferta o efectuados posteriormente, no eximirán al Consultor de ninguna de sus responsabilidades ni obligaciones contraídas en virtud del Contrato. Las calificaciones, así como el tiempo estimado que prestarán los Servicios individuales serán los negociados con el Contratante y que aparezcan en el formulario de la oferta económica.

31. Remoción y/o sustitución del Personal

31.1 (a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuará cambios en la composición del Personal clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

(b) Si el Contratante: (i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal; o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, en tales casos el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.

(c) El Consultor no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.

32. Obligaciones del Contratante

32.1 El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que el gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en las CEC.

33. Modificación de la ley aplicable

33.1 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.

34. Servicios e instalaciones

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

35. Pagos al Consultor

35.1 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 de Personal y del Sub consultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios. Salvo lo dispuesto en la Cláusula 33, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la Cláusula 36 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la Cláusula 11.

36. Precio del Contrato

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

37. Pago de servicios adicionales

37.1 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 sexta de este contrato, para desglosar el precio global.

38. Condiciones relativas a los pagos

38.1 Los pagos se harán al Consultor conforme al calendario indicado en las CEC. A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará contra entrega por parte del Consultor de una garantía por una cantidad igual, y su vigencia será la indicada en las CEC. Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante, en la que se indique el monto adeudado. 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 factura o solicitud de pago y ésta haya sido aceptada por el Contratante.

39. Solución de controversias

39.1 Las partes harán todo lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

39.2 Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte para encontrar una solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para su solución, conforme a lo dispuesto en las

CEC.

40. Prácticas corruptivas

40.1 Se exige que los proveedores/contratistas que participen en proyectos con financiamiento de la AMDC, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Concurso, o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben en el artículo 33.1 de las Instrucciones Generales a los Oferentes, representan las más comunes, pero no son exhaustivas. Por esta razón, la AMDC actuará frente a cualquier hecho similar o reclamo que se considere como corrupto, conforme al procedimiento establecido.

40.2 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.

40.3 Si se comprueba que el Proveedor/Contratista ha incurrido en prácticas corruptivas, la AMDC 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.

41. Inspecciones y auditorias

41.1 El Consultor deberá permitir que la AMDC, o quien éste designe, inspeccione o realice auditorias de los registros contables y estados financieros del mismo Consultor, relacionados con la ejecución del Contrato.

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, Dirección de Control y Seguimiento, Edificio Ejecutivo, 1er piso, frente a Clínicas Viera, barrio El Centro, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A., teléfono (504) 2220-0582, e mail: cys@amdc.hn

Atención: Ing. Manuel Alberto Membreño Milla (Dirección de Control y Seguimiento AMDC).

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

Los Servicios se prestarán en las ubicaciones que se establezcan en los términos de referencia.

4. Representantes autorizados (Cláusula 6 de las CGC)

En el caso del Contratante el Nasry Juan Asfura Zablah, Alcalde Municipal, o quien este designe durante la ejecución del Contrato.

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

Este Contrato entrará en vigor a partir de la firma del contrato.

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

Los Servicios de Consultoría iniciarán después de emitida la orden de inicio.

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

El plazo será: **once (11) meses** calendario.

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

Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

- i. Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados; el cual deberá estar vigente durante el tiempo del contrato.
- ii. Seguro de responsabilidad de empleador y seguro laboral contra accidentes; el cual deberá estar vigente durante el tiempo del contrato.

9. Multas (Cláusula 27 de las CGC)

Por cada día de retraso en la presentación de cada Informe, el Consultor deberá pagar una multa por la cantidad del 0.18% del valor total del contrato.

10. 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.

11. Asistencia o exenciones (Cláusula 32 de las CGC)

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. El consultor junto al contratista serán responsables de realizar todas las diligencias del caso.

12. Servicios e Instalaciones (Cláusula 34 de las CGC)

No Aplica

13. Pagos al Consultor (Cláusula 35 de las CGC)

Al consultor se realizarán los siguientes pagos:

Forma de Pago:

a) Pago Inicial, se realizará un primer pago del quince por ciento (15%) del monto del contrato, contra la entrega y aprobación del informe preliminar a satisfacción de la Contratante o al que designe.

b) Pagos Periódicos, se realizarán nueve (9) pagos mensuales del siete punto cinco por ciento (7.5%) del monto del contrato hasta completar el sesenta y siete punto cinco por ciento (67.5%) conforme la entrega del informe de avance de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia de esta consultoría.

c) Pago Final, se realizará el último pago del diecisiete punto cinco por ciento (17.5%) del monto del contrato, contra la entrega y aprobación del informe final a satisfacción de la Contratante o al que designe.

14. Precio del Contrato (Cláusula 36 de las CGC)

El monto total del Contrato en Lempiras.

15. Condiciones relativas a los pagos (Cláusula 38 de las CGC)

Todo pago antes de su realización deberán de estar aprobados los informes correspondientes en forma previa por la Dirección de Control y Seguimiento.

16. Garantía de Cumplimiento de Contrato:

El Consultor, queda obligado a constituir, antes de dar inicio a la ejecución de la obra la Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente al quince por ciento (15%) de los honorarios, con vigencia superior en tres meses al tiempo de ejecución de los trabajos de consultoría. Estas Garantías deberán ser emitidas por un Banco o Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para operar en la República de Honduras y deberá contener la Cláusula Siguiete: “Esta Garantía será ejecutada a simple requerimiento de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, con la simple presentación de una nota de incumplimiento”

La Garantía será presentada por el Consultor adjudicado diez (10) días calendarios después de la suscripción del contrato, a entera satisfacción de la Municipalidad, de acuerdo al formulario No.6 y deberá ser extendida por un Banco o Compañía Aseguradora legalmente constituido en el país.

17. Garantía de Anticipo:

No aplica

18. Solución de controversias (Cláusula 39 de las CGC)

Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto y que no se resuelva mediante arreglo con la Unidad Ejecutora, deberá ser resuelta por la Gerencia General de la AMDC, previo estudio del caso y dictamen del Gabinete Legal, esta resolución tendrá carácter definitivo dentro de la vía administrativa, poniendo en conocimiento de la misma a la Honorable Corporación Municipal.

Para la solución de controversias, se aplicará en primer lugar el trámite administrativo y en segundo lugar las partes deberán someterse a la Ley de Arbitraje.

El lugar del arbitraje es: Tegucigalpa, Honduras.

Sección VII.
Apéndice “C” Términos de Referencia
Supervisión de la construcción y equipamiento de cuatro guarderías en el Distrito Central

I. ANTECEDENTES

i. Generalidades

Las guarderías Enriqueta de Lázarus y Reino de España ubicadas en el mercado La Isla de Tegucigalpa y Séptima Avenida de Comayagüela respectivamente, fueron creadas por iniciativa de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) en el año 2006, trabajando por los más pobres y en este caso por la niñez capitalina, mediante la construcción y mantenimiento de las guarderías ubicadas en estos mercados, donde se le proporciona gratuitamente el cuidado necesario que requiere todo infante de 3 meses a 4 años, tiempo en el cual se preparan y se vuelven aptos para ingresar a los Kínderes y Escuelas Municipales, proyectos que también patrocina gratuitamente la Comuna Capitalina.

A través de esta noble iniciativa se tiene la satisfacción de ayudar al entorno de cada padre o madre de familia que confía el cuidado de sus hijos en las guarderías municipales, donde los mismos reciben educación, atención médica y alimentación.

En vista de la aceptación social y buen funcionamiento se ha proyectado expandirlos en beneficio de los más desprotegidos. Desde el año 2006 hasta el año 2010 se han visto beneficiados con la creación de dichas guarderías alrededor de 350 niños, las edades comprendidas de los infantes que se atienden es de tres (3) meses a cuatro (4) años.

Con los resultados satisfactorios de estas guarderías pilotos gratuitos, surge la necesidad de dar respuestas inmediatas en muchos otros lugares del Distrito Central entre ellos: la Aldea Santa Rosa, Aldea Cataluña, Colonia Villa Nueva y Nueva Jerusalén de Tegucigalpa.

ii. Obras de Mejoramiento

El proyecto a supervisar consiste en la construcción del espacio físico apropiado de cuatro guarderías que se ubican cada una de ellas en: Aldea Santa Rosa, Aldea Cataluña, Colonia Villa Nueva y Colonia Nueva Jerusalén, pertenecientes al Municipio del Distrito Central, con el objetivo de cubrir la falta de asistencia de los niños de tres (3) meses a cuatro (4) años de edad y mejorar el acceso laboral de las madres jefes de familia y familias jóvenes de la ciudad.

Para ello, estas guarderías se construirán según las condiciones de cada predio y tendrán no menos de 320 m² útiles, los que contarán con aulas para niños desde uno (1) a cuatro (4) años, área de juegos para los niños desde uno (1) a cuatro (4) años, sala cuna, bañera, baños para niños y niñas, baños para adultos, área de recepción, cocina, sala de niñeras, oficina de dirección, oficina administrativa, oficina para trabajador social y/o psicólogo, enfermería, área de aseo general, bodega, cocina, baño, sala descanso para recién nacidos, cambiadores para bebés y parque externo con juegos para los niños. Además de la construcción se hará previamente la instalación eléctrica e hidráulica necesaria para el buen funcionamiento de las guarderías.

Para la operación de estas obras, se ha distinguido la atención de los niños en cuatro franjas de edad: 3 meses-12 meses, 12-24 meses, 24-36 meses y 36-48 meses

Los espacios diferenciados para estas edades y el número de niños serán: 10 niños/as máximo de 3 meses-12 meses, 10 niños/as máximo de 12-24 meses, 10 niños/as máximo de 24-36 meses y 10 niños/as máximo de 36-48 meses.

La superficie de cada zona/aula será de 30 m². Cada niño dispondrá de 2 m² como mínimo. El equipamiento de las guarderías se ha seleccionado en función de las edades y del desarrollo global de todas sus capacidades: físicas, afectivas, intelectuales y sociales.

La descripción del equipamiento se ha agrupado de acuerdo a los siguientes bloques:

- Material didáctico de aula,
- Material didáctico general,
- Accesorios de aula,
- Sanitarios de aula,
- Mobiliario de aula,
- Mesas y sillas aula,
- Mobiliario general,
- MENAJE general del centro y lencería.

En relación al material didáctico general, el mismo se agrupa en los bloques de Expresión plástica y corporal, expresión musical, juegos simbólicos, psicomotricidad y juegos exteriores.

Se dotará de muebles y electrodomésticos para la cocina y el baño. Se habilitará una zona de descanso para los recién nacidos hasta 1 año de edad con un número determinado de cunas. Existirá una sala de juegos y educación para los niños entre 1 y 4 años, en la que habrá juegos educativos correspondientes a estas edades como, por ejemplo, lego, rompecabezas, muñecos, coches, balones, entre otros.

Se construirá en la parte externa de la guardería, un parque con juegos de tobogán, columpios y sube y baja.

Finalmente se procurará una situación de vida mejor para las personas en alto grado de vulnerabilidad en los diferentes barrios y colonias del Distrito Central creando la infraestructura física adecuada y acondicionada así como el recurso humano capacitado y especializado para el cuidado y desarrollo integral de los niños de 0 a 4 años de edad en apoyo a las madres solteras de escasos recursos económicos del Distrito Central, en periodo de doce meses.

iii. Capacitación:

- **Objetivo**

- ✓ Brindar los conocimientos, habilidades y destrezas al personal que laborara en las guarderías, en la dirección, administración y buen funcionamiento de las mismas, así como del personal encargado de cuidar a los infantes que asistan a las instalaciones.

• **Plan de Formación y Capacitación:**

Se presentará un Plan de Capacitación con la finalidad de conseguir el objetivo anterior. Este Plan deberá incluir cursos a desarrollar en Honduras en cada una de las especialidades y se deben indicar en su propuesta lo siguiente:

- a) Desarrollo del Plan (Estructura, Contenido, Organización, Metodología, Horas estimadas, sílabos, etc.) de cada curso.
- b) Criterios para evaluar la Transferencia al puesto de trabajo.
- c) Perfil del /los experto/s encargado/s de la impartición del curso.
- d) Otras características relevantes a juicio del oferente.

Todas las capacitaciones se desarrollaran en Honduras. Aquellas relacionadas con temas administrativos que no requieren contar con las obras construidas y equipadas, deberán estar concluidas en el sexto mes y aquellas que deben realizarse en los sitios construidos y equipados, deberán impartirse en una de las guarderías finalizadas (Según Cronograma de Entregas de Componentes será la ubicada en la Colonia Villanueva). Estas últimas capacitaciones se concluirán en el onceavo mes. Se deberán programar y coordinar estas actividades teniendo en consideración el Cronograma de Entregas de Componentes

Se deberá suministrar la documentación técnica y didáctica así como materiales de auto estudio, para cada una de las personas que participen en los cursos y medios audiovisuales/informáticos que se precisen para la impartición de los mismos.

Se deberá de disponer de documentación editada de todos los cursos a desarrollar, y se presentarán al menos tres muestras de libros editados con el desarrollo de los curso.

Los gastos operativos originados por la capacitación del personal de las guarderías correrán a cargo del Contratista que gane el Proyecto.

• **Suministros Requeridos**

El oferente deberá de presentar programa detallado donde se indique:

- a) Actividades Programadas.
- b) Entidades y Organismos colaboradores.
- c) Panel de expertos participantes.
- d) Tipo de gastos que incluye el programa y que serán por cuenta del oferente.
- e) Certificaciones que se otorgan a los participantes.
- f) Cualquier otra circunstancia relevante para el programa, a juicio del oferente.

• **Formación de Personal.**

Los cursos se impartirán entre todos los equipos de trabajo de las guarderías y el personal que a criterio de la AMDC deba de participar para el seguimiento y gestión del proyecto en operación, dotando cada curso de manuales específicos. El oferente deberá presentar su programa integral de capacitación en distintos niveles formativos:

1- Formación relativa al funcionamiento y administración de las guarderías

- Dotación de un programa de Gestión tutelada temporal de la administración de la guardería hasta el buen funcionamiento del centro.
- Creación de una guía metodológica para el seguimiento del manejo de las guarderías en las áreas: administrativas, educación en primera infancia, seguridad infantil, nutrición y participación comunitaria.
- Incorporación de un sistema de gestión de niños o infantes que permita tener estadísticas, percentil, y otros índices de interés para las familias y la sociedad hondureña, que permitan así la evaluación sobre el buen funcionamiento del centro.

2- Formación del personal operativo

- Capacitación a personal de área de cocina para las Guarderías, que garantice una dieta saludable y nutritiva para los niños que asisten a los centros.
- Capacitación a personal operativo de las Guarderías encargado del cuidado e higiene, desarrollo de conocimientos y habilidades de los niños que serán atendidos, el personal deberá ser capacitado en primeros auxilios, conocimientos sobre la labor durante emergencias o accidentes si llegaran a presentarse, estimulación temprana, educación especial, psicología, trabajo social.

2. Ubicación

Aldea Santa Rosa, Kilómetro 7, Carretera del Sur (CA-5), Tegucigalpa, M. D. C.

Aldea Cataluña, Kilómetro 11, Carretera a Olancho, Comayagüela, M. D. C.

Colonia Villa Nueva, Tegucigalpa, M.D.C.

Nueva Jerusalén, Comayagüela, M. D. C.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La Construcción se acomoda a las condiciones de cada predio, con áreas no menos de 320 m² útiles comprendiendo los espacios de: Aulas para niños desde 1 a 4 años, área de juegos para los niños desde 1 a 4 años, Sala Cuna, Bañera, Baños para niños y niñas, Baños para adultos, Área de recepción, Cocina, Sala de niñeras, Oficina de Dirección, Oficina Administrativa, Oficina para Trabajador social y/o Psicólogo, Enfermería, Área de Aseo General, Bodega (Ver planos para cada proyecto).

Dotación de todo el sistema eléctrico necesario para el buen funcionamiento de la guardería.

Para el suministro de agua a las guarderías, se realizarán la perforación de pozos en los sitios (aldea Cataluña, Col. Nueva Jerusalén, Col. Villa Nueva) que no poseen servicio de agua potable (esto incluye

estudios de pre factibilidad, perforación, instalación de equipo completo de bombeo e instalaciones eléctricas). En caso que se compruebe que en el predio destinado para la guardería no existe posibilidad de obtener el agua subterránea por medio de la perforación pozos, la dotación de agua se realizará llenando la cisterna por medio de tanques móviles de agua.

Dotación de todo el sistema hidrosanitario para el buen funcionamiento de la guardería que comprende: abastecimiento de agua de la Cisterna y equipo hidroneumático que se llenará por agua de pozo perforado o por medio de tanques móviles de agua en los casos donde no hay servicio de agua potable, y donde hay servicio conexión a la red de agua potable pública (sitio Aldea Santa Rosa), instalación de llaves, pilas, lavamanos, tuberías y colocación de medidores, calentadores de agua, instalación de sanitarios, urinarios, lavamanos, ducha, bañera, cajas de registro, tubería de descarga y conexión a red de alcantarillado en los casos que existe (sitio Aldea Santa Rosa), y conexión a fosa séptica donde no hay red de alcantarillado (sitios aldea Cataluña, Col. Nueva Jerusalén, Col. Villa Nueva).

Deberá dotarse de todos los componentes necesarios para la conectividad al servicio de internet (en la construcción debe dejarse previstos e instalados la ductería, cableado, accesorios para el cableado estructurado de red interna y conexión al servicio de internet).

Equipamiento de las Guarderías:

La adquisición del equipamiento de las guarderías deberá iniciarse antes de la finalización de la construcción de las mismas. Se le entregará al contratista un anticipo para iniciar dichas compras. Este anticipo, deberá estar respaldado con la correspondiente garantía.

Una vez finalizadas las obras y habiéndose adquirido el equipamiento, el contratista deberá armarlo, instalarlo, ajustarlo, probarlo y entregarlo a satisfacción de la AMDC.

Conectividad y Comunicación

Se dotará de un sistema de comunicaciones y acceso a internet a través de medios que garanticen una conexión gratuita a la AMDC por cinco años.

Deberá haber un proveedor autorizado de servicios por Internet de la plataforma, responsable del suministro, transporte, instalación y configuración de todos los equipos necesarios para la prestación del servicio extremo a extremo. Para un perfecto servicio, se dispondrá de un Centro de Atención Técnica con personal calificado para la resolución de incidencias de servicio. El citado personal estará homologado por la plataforma para la prestación de servicios de internet.

Capacitación y Formación

Las capacitaciones iniciarán dos meses antes de finalizada la construcción de las guarderías. Se requerirá la capacitación de 50 personas durante 2 meses en las siguientes áreas:

Dotación de un programa de Gestión tutelada temporal de la administración de la guardería hasta el buen funcionamiento del centro.

Creación de las guías metodológicas para el seguimiento del manejo de las guarderías en las áreas: administrativas, educación en primera infancia, seguridad infantil, nutrición y participación comunitaria.

Incorporación de un sistema de gestión de niños o infantes que permita tener estadísticas, percentil, y otros índices de interés para las familias y la sociedad hondureña, que permitan así la evaluación sobre el buen funcionamiento del centro.

Capacitación a personal administrativo para las Guarderías que permita el funcionamiento óptimo del mismo y sus recursos.

Capacitación a personal de área de cocina para las Guarderías, que garantice una dieta saludable y nutritiva para los niños que asisten a los centros.

Capacitación a personal operativo de las Guarderías encargado del cuidado e higiene, desarrollo de conocimientos y habilidades de los niños que serán atendidos, el personal deberá ser capacitado en primeros auxilios, conocimientos sobre la labor durante emergencias o accidentes si llegaran a presentarse, estimulación temprana, educación especial, psicología, trabajo social.

El tiempo de ejecución se estima en once (11) meses calendario, igual que el contrato de supervisión.

III. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS:

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

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Las actividades preliminares a ser realizadas por el Consultor, se refieren a todos los procesos previos que son necesarios para dar inicio a una obra, principalmente en lo que se refiere a recopilar datos del proyecto, estado actual del mismo, programación de la obra, revisión de los diseños geométricos, estructurales, sanitarios, pluviales, etc.; estas actividades deberán ser descritas en detalle por el Consultor, para lo cual, previo al inicio de los trabajos, el Consultor se obliga a hacer una evaluación completa del proyecto, con el propósito de verificar las cantidades de obra preliminares que sirvieron de base para licitar el mismo y determinar a la vez si son adecuadas y suficientes. En los casos que se encuentren errores, el Consultor deberá proponer o realizar las correcciones de las cantidades de obras.

Cualquier otra actividad relacionada y que contribuya a que la evaluación sea realizada bajo los mejores estándares y con los resultados deseados por la AMDC.

Al efectuar la evaluación requerida, estará obligado a presentar un informe preliminar del estado del proyecto a más tardar quince (15) días calendario después de haber recibido la orden de inicio.

ACTIVIDADES DE SUPERVISION Y DIRECCION TÉCNICA

El Consultor será responsable junto con el Contratista de la calidad de la obra, para lo cual deberá efectuar una supervisión continua y completa de todo el trabajo realizado por el Contratista.

Por lo anterior, la firma supervisora deberá ejecutar, pero no limitarse, a las actividades siguientes:

1. Suministrar una inspección permanente y completa de todo el trabajo ejecutados por los contratistas. Alertará al cliente sobre cualquier trabajo mal realizado y dará las posibles correcciones de este y formulará las recomendaciones para no incurrir en futuros errores similares.
2. Tendrá la responsabilidad de permanecer a tiempo completo en el sitio de los proyectos, además deberá contar inspectores de campo con la suficiente experiencia en este tipo de obras.
3. Inspeccionar los materiales incorporados o que se incorporan al proyecto y realizar las pruebas y ensayos necesarios para controlar su calidad, debiendo rechazar todo material que no cumpla con las especificaciones, preparando informes relativos a esas inspecciones y pruebas. Realizará pruebas de control tanto a los materiales a utilizarse como a las mezclas y materiales que se

colocarán, por lo que las pruebas se harán en tres etapas distintas del proyecto: (1) Antes de la colocación del material o la mezcla (2) durante su colocación y (3) una vez colocada. De esta manera se tendrá conocimiento del origen de cualquier falla durante todo el proceso de construcción. A este respecto el supervisor deberá llevar un registro de todas las pruebas realizadas y conservar copias del resultado de las mismas. El supervisor deberá disponer de su propio equipo y medios de laboratorio, distintos del contratista.

4. En relación a las mezclas de concreto hidráulico deberá realizar las siguientes actividades:
 - Revisión del diseño de las mezclas a ser utilizada por el Contratista.
 - Control del laboratorio en planta de los agregados a ser utilizados en la producción de las mezclas.
 - Control del laboratorio en planta de la mezclas producida por el contratista.
 - Control del laboratorio en campo de la mezcla colocada por el Contratista en los trabajos realizados.
5. El supervisor deberá llevar un seguimiento del contrato de construcción y demás documentos contractuales, conociendo al detalle las obligaciones legales del contratista.
6. Se debe realizar una evaluación periódica de las especificaciones técnicas que debe cumplir el contratista y proporcionar al contratante cualquier recomendación en cuanto a la modificación de las mismas, para futuros proyectos de naturaleza semejante.
7. El supervisor deberá evaluar permanentemente al personal asignado al proyecto tanto del contratista como el propio, para proceder a reemplazar o solicitar al contratista la sustitución de cualquier persona que no cumpla satisfactoriamente con la labor encomendada.
8. El supervisor deberá exigir al contratista para proyecto un libro de bitácora aprobado por el reglamento del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras.
9. Verificará diariamente el adecuado funcionamiento del equipo del contratista en el proyecto y de la calidad de los operadores, teniendo la facultad de reemplazar la máquina o el operador de la misma. Deberá comunicar al cliente, de darse el caso que el constructor no mantenga un buen ritmo de trabajo, que pudiera retrasar la oportuna culminación de las obras, y además deberá hacer las recomendaciones necesarias para corregir esta situación.
10. Control de las cantidades de obra ejecutada por los contratistas: Revisará las cantidades de obra del contrato versus las cantidades reales ejecutadas chequeando de no exceder el monto de inversión previsto para el total del proyecto.
11. El supervisor deberá dirigir todos aquellos trabajos que sean ejecutados por Administración Delegada, debiendo preparar diariamente los registros de los trabajos realizados mediante esta

modalidad de pago, utilizando los formatos preparados para tal fin. Tal información deberá ser presentada mensualmente en el correspondiente informe.

12. Revisión y aprobación de estimaciones, para lo cual deberá calcular todas las cantidades de obra para efectuar los pagos, mismos que serán aprobados por el contratante. Efectuar minuciosos exámenes periódicos de las cantidades de obra restantes, a fin actualizar las estimaciones que afectan el trabajo faltante.
13. El supervisor verificará que el contratista coloque a su costo un rótulo informativo en cada proyecto, según los formatos proporcionados por el contratante y en el lugar que este indique
14. Vigilancia del cumplimiento de las medidas de seguridad: El supervisor velará que el contratista mantenga por su cuenta señales permanentes tanto de día como de noche para indicar cualquier peligro o dificultad al tránsito peatonal o vehicular. Estas señales serán aprobadas por el contratante y deberán tener las dimensiones preestablecidas.
15. Cubrir con la prontitud del caso, todas las solicitudes de información requeridas por la Municipalidad.
16. Revisar y hacer recomendaciones a la Municipalidad relacionadas con posibles reclamos de parte del Contratista, para prórrogas del plazo del contrato, pagos por trabajo adicional y otros similares.
17. Llevar un registro de las condiciones ambientales y estado del tiempo en la zona de trabajo, para posibles reclamos de los Contratistas sobre el plazo de ejecución de la obra.
18. Vigilar que el Contratista mantenga un sistema de seguridad eficiente para el personal involucrado en la construcción del Proyecto.
19. Llevar un álbum fotográfico del historial constructivo del Proyecto.
20. Hacer la inspección final del Proyecto o de cada sección del mismo, certificar en cuanto a su terminación y hacer las recomendaciones para la aceptación preliminar del trabajo terminado, en el caso que fuera necesaria la recepción parcial del Proyecto.
21. Calcular y certificar las cantidades finales de la obra ejecutada por el Contratista.
22. Supervisión de la metodología de trabajo propuesta por el Contratista para la realización de todas las tareas, proponiendo alternativas si las hubiera para la mejora de la ejecución de los procesos.
23. Revisar el Plan de Formación y Capacitación que debe realizar el contratista de acuerdo a lo

establecido en los Términos de Referencia, revisando previamente los contenidos de los mismos, haciendo los comentarios que se estime conveniente para su posterior aprobación del Contratante.

24. Revisar la metodología utilizada por el Contratista, afín de determinar si el personal de la A.M.D.C. está siendo capacitado correctamente y cumpliendo los objetivos establecidos en las siguientes áreas:
 - ❖ **Dotación de un programa de Gestión tutelada temporal de la administración de la guardería** hasta el buen funcionamiento del centro.
 - ❖ **Creación de las guías metodológicas para el seguimiento del manejo de las guarderías en las áreas:** administrativas, educación en primera infancia, seguridad infantil, nutrición y participación comunitaria.
 - ❖ **Incorporación de un sistema de gestión de niños o infantes que permita tener estadísticas,** percentil, y otros índices de interés para las familias y la sociedad hondureña, que permitan así la evaluación sobre el buen funcionamiento del centro.
 - ❖ **Capacitación a personal administrativo para las Guarderías que permita el funcionamiento** óptimo del mismo y sus recursos.
 - ❖ **Capacitación a personal de área de cocina para las Guarderías, que garantice** una dieta saludable y nutritiva para los niños que asisten a los centros.
 - ❖ **Capacitación a personal operativo de las Guarderías encargado del cuidado e higiene,** desarrollo de conocimientos y habilidades de los niños que serán atendidos, el personal deberá ser capacitado en primeros auxilios, conocimientos sobre la labor durante emergencias o accidentes si llegaran a presentarse, estimulación temprana, educación especial, psicología, trabajo social.
25. Coordinar en conjunto con el Contratista y la Dirección de Control y Seguimiento de la A.M.D.C. la planificación de las actividades principales de la Capacitación del personal, como ser, los horarios de las capacitaciones, los temas a impartir, el local etc.
26. Supervisar la calidad de la enseñanza que los Instructores de parte del Contratista, estarán impartiendo a través de las Charlas y conferencias al personal designado por la A.M.D.C. para la administración y operación de las guarderías. El Supervisor podrá en algún momento solicitar cambios en este personal, si se demuestra que es de mala calidad o que no son personas aptas para este tipo de capacitaciones.
27. Preparar un Informe sobre las capacitaciones desarrolladas por parte del Contratista
28. Preparar Actas parciales o Constancias de las Capacitaciones que estarán siendo impartidas por el Contratista de la Obra.

29. El supervisor designara a un Auditor y a un Auxiliar para que revisen todo lo concerniente a la entrega del mobiliario, materiales y equipamiento que le corresponde a cada Guardería.
30. Revisar las entregas del equipamiento y materiales que el contratista tiene que realizar en cada proyecto, verificando que cumplan con las especificaciones determinadas, así como la cantidad establecida en el contrato. Y para ello el Auditor deberá preparar una serie de actas por cada guardería que estará siendo equipada
31. Preparar un inventario de todo lo relacionado al equipamiento de las Guarderías, especialmente aquel equipo que tiene más vida útil, con el fin de llevar un mejor control de todos los bienes del Proyecto.
32. El Consultor deberá revisar y hacer cumplir al contratista con todas las medidas establecidas en la licencia ambiental y de las especificaciones técnicas del documento base de la licitación referente a esta actividad.
33. Elaboración de informes preliminar y de avance mensuales indicando problemas y soluciones propuestos.
34. Elaboración de reporte final de los trabajos: El supervisor preparará el informe final que cubra todas las fases del proyecto bajo los términos de este contrato para someterlo a la consideración y aprobación del contratante. Este informe reflejará todas las operaciones de ingeniería, rediseño y construcción, también incluirá una recapitulación de la forma y cantidad de los fondos que hayan sido invertidos, de acuerdo con los términos del contrato.

IV CONDICIONES ESPECIALES:

a. Responsabilidad del Consultor:

1. El Consultor además ejecutará sus operaciones con la debida diligencia en el desarrollo del Proyecto y mantendrá relaciones satisfactorias con otros grupos, Contratistas y sub-contratistas que ejecuten trabajos en las diversas áreas del Proyecto.
2. Es además convenido que el Consultor, en la prestación de los servicios motivo del Contrato, actuará de acuerdo al mejor interés de la Alcaldía Municipal del Distrito Central durante el trabajo de construcción y su comportamiento será guiado por normas generalmente aceptadas de conducta profesional, cualquier acto del Consultor que afecte los intereses de la Municipalidad podrá ser sancionado con multas equivalentes al costo que se incurra por dicha afectación y de acuerdo al tipo de error la Municipalidad podrá rescindir el Contrato como lo especifica los Criterios Generales del Contrato.
3. El Consultor no podrá emplear servicios de profesionales y técnicos que estén trabajando en oficinas públicas o entidades autónomas.

4. Se conviene que el consultor no asignará, pignorará, transferirá, sub-contratará, cederá sus derechos a recibir pagos, ni efectuará transacciones sobre el contrato o cualquier parte del mismo, así como derechos, reclamos y obligaciones del consultor derivados del contrato, a menos que tenga el consentimiento por escrito de la Municipalidad, no pudiendo ser en todo caso la suma de todos los sub-contratos mayor de treinta por ciento (30%) del contrato principal.
5. El consultor no podrá retener por más de diez (10) días calendario la documentación referente al pago de valuaciones mensuales de obras y reconocimiento de mayores costos reclamados o solicitados por el constructor de las obras (cuando corresponda) y deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el contrato y será responsable ante el mismo contratista por el monto de los valores reclamados en ese concepto si por su culpa, negligencia u otras causas a ellos imputables, la Municipalidad no toma en consideración la solicitud del contratista.
6. El Consultor deberá revisar y firmar las Valuaciones Mensuales de Obras del contratista, dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de su presentación, sino lo hiciera así dentro del mismo plazo, deberá informar por escrito a la AMDC, dando las razones de su actitud y dejando constancia de la fecha en que procederá a firmar dicho documento de pago o exponiendo los requisitos que el Contratista debe cumplir previamente para proceder con el trámite señalado.
7. El Consultor tendrá la responsabilidad de la supervisión de todo el trabajo en conexión con éste proyecto, de acuerdo con los planos, especificaciones y documentos del mismo, previamente aprobados por la Municipalidad. En cualquier otro caso no cubierto por los documentos aprobados, el consultor se adherirá a las normas de ingeniería generalmente aceptadas utilizadas en proyectos similares.
8. El consultor acuerda que todos los bienes no fungibles con valor superior a cien lempiras (L.100.00) adquiridos con fondos del proyecto pasarán a ser propiedad de la Municipalidad a la terminación del contrato, sin perjuicios a efectuar transferencias parciales al finalizar físicamente cualquier sección del proyecto. En caso que estos bienes no se devuelvan a la Municipalidad, estos serán pagados por el consultor al valor del costo, tomando en cuenta la depreciación que para tal efecto tienen establecidos los reglamentos del Ministerio de Finanzas. Los bienes con valor menor o igual a L. 100.00, no estarán sujetos a devolución.
9. Al fin de coordinar y discutir criterios y establecer si los trabajos se están ejecutando de acuerdo con lo establecido en estos términos de referencia, el consultor se compromete a convocar a reuniones de trabajo al menos una vez al mes o como fuere necesario o bien, cuando la Municipalidad lo ordene. A dichas reuniones asistirán el coordinador del proyecto, los representantes que la Municipalidad designe; el consultor mismo y por parte del contratista sus representantes respectivos. Durante estas reuniones el consultor presentará a la AMDC una evaluación descriptiva y gráfica del avance de los trabajos y su relación con el programa de trabajo aprobado. Se discutirán además, problemas que se hayan presentado en la realización de los trabajos y si ellos hubieron causado alguna demora, solicitará al contratista el respectivo ajuste del programa de trabajo para su posterior revisión y en su caso

aprobación. El consultor a su vez hará una exposición de la forma como se realizarán los trabajos inmediatos y someterá a consideración de la AMDC decisiones técnicas y administrativas de importancia relevante para el buen éxito y finalización del proyecto en el tiempo programado.

10. El Consultor apoyará con logística, vehículos y otros a la AMDC para realizar inspecciones conjuntas en los sitios que se desarrollan los trabajos o para recorrer las áreas que requieran diseños.

b. Información y Servicios:

1. La Alcaldía Municipal del Distrito Central y el Coordinador del Proyecto proveerán al Consultor de toda la asistencia que sea necesaria para obtener la información existente relacionada con el proyecto, incluyendo informes, fotografías aéreas, evaluaciones, inventarios viales y cualquier otra documentación que pueda estar disponible y asistirán a los Consultores en obtener tal información de otras Dependencias de la Alcaldía.
2. Además la Alcaldía Municipal del Distrito Central se compromete a entregar al Consultor, toda la información técnica de que dispusiese sobre hidrología, meteorología, cartografía y de índole semejante que sea apropiada y útil para la ejecución del Proyecto, toda la información obtenida deberá devolverse a la Alcaldía Municipal del Distrito Central una vez finalizado el proyecto.
3. La Alcaldía Municipal del Distrito Central se compromete a ejecutar con la debida diligencia, la revisión, aprobación, aceptación y autorización de todas las solicitudes de pago sometidos por el Consultor de conformidad con el modo de pago que se establezca en el contrato.
4. La Alcaldía Municipal del Distrito Central a través de la Unidad o Dirección correspondiente, nombrará un Ingeniero Coordinador, que será el enlace entre esa dependencia y el Consultor por intermedio del cual se canalizarán las relaciones entre ambas partes, en lo relacionado con el Proyecto en general.
5. La Alcaldía Municipal del Distrito Central a través de la Unidad o Dirección correspondiente, supervisará el cumplimiento de las obligaciones del Consultor con el objeto de proteger los intereses de la Alcaldía Municipal del Distrito Central. Con tal propósito, el representante de la Alcaldía Municipal del Distrito Central llevarán a cabo, entre otras, las siguientes tareas:
 - Verificar el cumplimiento de las actividades que corresponden al Consultor bajo este Contrato, para comprobar que sean ejecutadas con eficiencia razonable.
 - Verificar que el trabajo sea llevado a cabo por el personal apropiado y que se sigan buenas prácticas de ingeniería.

c. Informes y Otra Documentación:

El Consultor deberá presentar a la Alcaldía Municipal del Distrito Central a través de la Unidad o

Dirección correspondiente en original y dos copias, los siguientes informes:

1. INFORME PRELIMINAR

El Consultor presentará un Informe Preliminar dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a partir de la fecha de emisión de la orden de inicio extendida por la Alcaldía Municipal del Distrito Central.

Este informe deberá contener todo lo establecido en las Actividades de Evaluación arriba indicado.

2. INFORMES DE AVANCE

El Consultor deberá presentar mensualmente, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles, posteriores al período reportado, Informes Mensuales de avance con detalle apropiado de las actividades realizadas tanto por el consultor como por cada uno de los contratistas, durante el periodo reportado y acumulado, estudios realizados y resultados obtenidos de la evaluación técnica y ambiental cumplimiento del plan inicial de trabajo, observaciones, comentarios y recomendaciones.

3. INFORMES ESPECIALES

El Consultor preparará los informes que le sean requeridos por la Alcaldía Municipal del Distrito Central y los deberá presentar en el tiempo que se establezca.

4. INFORME FINAL

El Consultor preparará un informe final que cubra todas las fases del proyecto bajo los términos de este contrato para someterlo a la consideración y aprobación de la Alcaldía Municipal del Distrito Central. El informe deberá reflejar en detalle cada una de las actividades de obra ejecutada por los contratistas, y las recomendaciones pertinentes relacionadas con los aspectos técnicos y financieros.

La Alcaldía Municipal del Distrito Central a través del Unidad o Dirección correspondiente, le indicará al consultor cual es la información mínima que deberá incluir en cada informe.

El Consultor deberá presentar el informe final a la Alcaldía Municipal del Distrito Central a través del Unidad o Dirección Correspondiente, un original y dos copias y en CD a los quince (15) días de haber finalizados los trabajos.

Todos los informes deben presentarse un original y dos copias y en CD.

VI. FORMA DE PAGO

a) Pago Inicial, se realizará un primer pago del quince por ciento (15%) del monto del contrato, contra la entrega y aprobación del informe preliminar a satisfacción de la Contratante o al que designe.

b) Pagos Periódicos, se realizarán nueve (9) pagos mensuales del siete punto cinco por ciento (7.5%) del monto del contrato hasta completar el sesenta y siete punto cinco por ciento (67.5%) conforme la

entrega del informe de avance de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia de esta consultoría.

c) Pago Final, se realizará el último pago del diecisiete punto cinco por ciento (17.5%) del monto del contrato, contra la entrega y aprobación del informe final a satisfacción de la Contratante o al que designe.

V. PERSONAL TECNICO CLAVE MINIMO:

1. Gerente de Proyectos, Ingeniero Civil, tiempo parcial
2. Ingeniero Residente, Ingeniero Civil, tiempo completo
3. Ingeniero Asistente, Ingeniero Civil, tiempo completo
4. Trabajador Social, tiempo parcial
5. Auditor, tiempo parcial
6. Auxiliar de Auditor, tiempo parcial

TRABAJADOR(A) SOCIAL

- ❖ Un(a) Profesional en el área social con 5 años de experiencia y se requiere a tiempo parcial:

FUNCIONES:

1. Revisar, evaluar y aprobar junto a la unidad ejecutora la metodología a utilizar por el Contratista; a fin de dar seguimiento de que el personal de la A.M.D.C. sea capacitado conforme a lo establecido en el documento de licitación y cumpliendo los objetivos establecidos en las siguientes áreas:
 - ❖ **Dotación de un programa de Gestión tutelada temporal de la administración de la guardería** hasta el buen funcionamiento del centro.
 - ❖ **Creación de las guías metodológicas para el seguimiento del manejo de las guarderías en las áreas:** administrativas, educación en primera infancia, seguridad infantil, nutrición y participación comunitaria.
 - ❖ **Incorporación de un sistema de gestión de niños o infantes que permita tener estadísticas,** percentil, y otros índices de interés para las familias y la sociedad hondureña, que permitan así la evaluación sobre el buen funcionamiento del centro.
 - ❖ **Capacitación a personal administrativo para las Guarderías que permita el funcionamiento** óptimo del mismo y sus recursos.
 - ❖ **Capacitación a personal de área de cocina para las Guarderías, que garantice** una dieta saludable y nutritiva para los niños que asisten a los centros.
 - ❖ **Capacitación a personal operativo de las Guarderías encargado del cuidado e higiene,** desarrollo de conocimientos y habilidades de los niños que serán atendidos, el personal deberá ser capacitado en primeros auxilios, conocimientos sobre la labor durante

emergencias o accidentes si llegaran a presentarse, estimulación temprana, educación especial, psicología, trabajo social.

2. Coordinar en conjunto con el Contratista y la Dirección de Control y Seguimiento de la A.M.D.C. la planificación de las actividades principales de la Capacitación del personal, como ser, los horarios de las capacitaciones, los temas a impartir, el local etc.
3. Supervisar la calidad de la enseñanza que los Instructores de parte del Contratista, estarán impartiendo las Charlas y conferencias al personal designado por la A.M.D.C. para la administración de las guarderías. El Trabajador Social podrá en algún momento solicitar cambios en este personal, si se demuestra que es de mala calidad o que no son personas aptas para este tipo de capacitaciones.
4. Preparar un Informe Especial sobre las diferentes capacitaciones desarrolladas por parte del Contratista.
5. Preparar Actas o Constancias de las Capacitaciones que estarán siendo impartidas por el Contratista de la Obra.

AUDITOR

- ❖ Sera un Licenciado en Contaduría Pública, con 5 años de experiencia profesional y que haya participado en procesos de auditoria, se requiere a tiempo parcial.

FUNCIONES:

1. Revisar todo lo concerniente a la entrega del mobiliario, materiales y equipamiento que le corresponde a cada Guardería, que todo producto que El Contratista entregue se encuentre nuevo y en buen estado.
2. Revisar las entregas parciales del equipamiento y materiales que el contratista tiene que realizar en cada guardería, verificando que cumplan con las especificaciones determinadas, así como la cantidad establecida en el contrato. Y para ello el Auditor deberá preparar una serie de actas por cada guardería que estará siendo equipada.
3. Preparar un inventario de todo lo relacionado al equipamiento de las Guarderías, especialmente aquel equipo que tiene más vida útil, con el fin de llevar un mejor control de todos los bienes del Proyecto y asignando código a dichos inventarios.
4. Preparar un Informe Especial sobre la entrega de todo el equipamiento y de los demás insumos que El Contratista entregara a la A.M.D.C.
5. Recomendar cualquier técnica que sea la mejor forma de inventariar el equipamiento de las cuatro guarderías

AUXILIAR DE AUDITORIA

1. Asistir al Auditor del Proyecto en la revisión de todo el mobiliario, materiales y equipamiento que le corresponde a cada Guardería, comprobando que todo el producto que El Contratista entregue se encuentre en buen estado y sea nuevo.
2. Participar en las entregas parciales del equipamiento y materiales que el contratista tiene que realizar en cada guardería, así como la cantidad establecida en el contrato, verificando que cumplan con las especificaciones determinadas, así como la cantidad que le corresponde a cada guardería.
3. Ayudar al Auditor en la preparación del inventario de todo lo relacionado con el equipamiento de las cuatro guarderías.
4. Colaborar con el Auditor en todo lo relacionado con el trabajo de la dotación del equipamiento. Materiales e insumos que se le dará a cada guardería

Sección VIII.
Criterios de evaluación

Las ofertas deberán ser evaluadas teniendo en cuenta, por lo menos, los factores considerados obligatorios que se indican a continuación:

La calificación mínima para aprobar la evaluación técnica es de 75

No.	Criterio y subcriterio	Sub puntaje	Puntaje
I.	Experiencia Específica de la Firma Consultora		10
	Si ha prestado servicios de supervisión de proyectos de Obras Civiles (Edificios, Urbanizaciones, escuelas y similares) tres (3) o más proyectos, cuyos montos de los contratos de supervisión sean igual o mayor a L.2,500,000.00	10	
	Si ha prestado servicios de supervisión de proyectos de Obras Civiles (Edificios, Urbanizaciones, escuelas y similares), uno (1) a dos (2) proyectos, cuyos montos de los contratos de supervisión sean igual o mayor a L.2,500,000.00	6	
	Si ha prestado servicios de supervisión de proyectos de Obras Civiles (Edificios, Urbanizaciones, escuelas y similares) un (1) proyecto, cuyo monto de los contrato de supervisión sean igual o mayor a L. 2,500,000.00	3	
II.	Lógica de la Metodología y plan de trabajo		30
II.1	Enfoque técnico y metodología	20	
	Si el enfoque técnico y metodológico cubre con todos los alcances indicados en los términos de referencia o más, ofreciendo servicios adicionales y propuestas para mejorar el proyecto, incluyendo soluciones para ejecutar las obras de la mejor manera, demostrando que se estudió a profundidad el proyecto.	20	
	Si el enfoque técnico y metodológica cubre con todos los alcances indicados en los términos de referencia, ofreciendo servicios adicionales medianamente	15	
	Si el enfoque técnico y metodológica cubre casi con todos los alcances indicados en los términos de referencia	10	
	Si el enfoque técnico y metodológica cubre medianamente los alcances indicados en los términos de referencia	5	
	Si el enfoque técnico y metodológica no cubre con la mayoría de los alcances indicados en los términos de referencia	0	

II.2	Plan de trabajo	4	
	Si el plan de trabajo es consistente con la metodología y el enfoque técnico propuesto.	4	
	Si el plan de trabajo es medianamente consistente con la metodología y el enfoque técnico propuesto.	2	
	Si no es consistente	0	
II.3	Organización y dotación de personal	3	
	Organigrama que detalle la Estructura del personal clave, técnico y de apoyo para el desarrollo de la consultoría		
	Si lo presenta en congruencia con lo solicitado	3	
	Si no lo presenta o es inadecuado	0	
II.4	Sistema de control de Calidad	3	
	Descripción del sistema de control de calidad a utilizar y presentar el certificado del control de calidad.		
	Si presenta descripción adecuada y si la firma posee Certificado de Sistema de Gestión de Calidad vigente.	2	
	Si presenta descripción adecuada y no posee Certificado de Sistema de Gestión de Calidad vigente.	1	
	Si no presenta descripción adecuada ni certificado	0	
III.	Calificación del Personal Profesional Clave:		60
III.1	Gerente de Proyectos	20	
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura		
	Si tiene más de 15 años o más en el ejercicio profesional	10	
	Si tiene de 10 a 15 años en el ejercicio profesional	5	
	Si tiene menos de 10 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares de Supervisión en proyectos de Obras Civiles (Edificios, Urbanizaciones, escuelas y similares)		
	Si ha participado en posiciones similares tres (3) proyectos de Supervisión de Obras Civiles (Edificios, Urbanizaciones, escuelas y similares)	10	
	Si ha participado en posiciones similares de Supervisión en dos (2) en proyectos de Obras Civiles (Edificios, Urbanizaciones, escuelas y similares)	5	
III.2	Ingeniero Residente principal(Ingeniero Civil)	20	
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura		

	Si tiene 15 años o más en el ejercicio profesional	10	
	Si tiene de 10 a 15 años en el ejercicio profesional	5	
	Si tiene menos de 10 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares de Supervisión en proyectos de Obras Civiles (Edificios, Urbanizaciones, escuelas y similares)		
	Si ha participado en posiciones similares tres (3) proyectos de Supervisión en proyectos de Obras Civiles (Edificios, Urbanizaciones, escuelas y similares)	10	
	Si ha participado en posiciones similares de Supervisión en dos (2) de proyectos de Obras Civiles (Edificios, Urbanizaciones, escuelas y similares)	5	
III.3	Ingeniero Asistente(Ingeniero Civil)	5	
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura		
	Si tiene 5 años o más en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 1 a 5 años en el ejercicio profesional	1	
	Si tiene menos de 1 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares de Supervisión en proyectos de Obras Civiles (Edificios, Urbanizaciones, escuelas y similares)		
	Si ha participado en posiciones similares dos (2) proyectos de Supervisión de guarderías, escuelas o kínder	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares de Supervisión en un (1) en proyectos de Obras Civiles (Edificios, Urbanizaciones, escuelas y similares)	1	
III.4	Trabajador Social	5	
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional		
	Si tiene 5 años o más en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 2 a 5 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 2 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en capacitación de personal educativo		
	Si ha participado en dos (2) o más capacitaciones	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares en una (1) capacitación	1	
III.5	Auditor (Licenciado Contaduría Pública)	5	
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional		
	Si tiene 5 años o más en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 2 a 5 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 2 años de ejercicio profesional	0	

	Experiencia Específica: haber participado en auditoria de equipamiento para guarderías, escuelas o proyectos similares.		
	Si ha participado en posiciones similares en dos (2) o más auditoria de equipamiento para guarderías, escuelas o proyectos similares	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares en una (1) auditoria de equipamiento para guarderías, escuelas o proyectos similares	1	
III.6	Auxiliar de Auditor (Contador o Licenciado Auditoria)	5	
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional		
	Si tiene dos (2) años o más en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene un (1) año en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de un (1) año de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en auditoria de equipamiento para guarderías, escuelas o proyectos similares.		
	Si ha participado en posiciones similares en dos (2) o más auditoria de equipamiento para guarderías, escuelas o proyectos similares.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares en una (1) auditoria de equipamiento para guarderías, escuelas o proyectos similares	1	

Proyectos similares: se refiere a la supervisión de la construcción de Obras Civiles (Edificios, Urbanizaciones, escuelas, colegios, centro de Salud, Hospitales, guarderías).

El proyecto objeto de este Concurso será adjudicado únicamente al oferente que reúna todos los requisitos contemplados en los Criterios de Evaluación descritos en esta sección.

Para cada uno de estos factores se establecerá en forma detallada el puntaje que se otorgará a cada oferente. Si no se alcanza el puntaje mínimo, ello será causal de descalificación.

Se deberá obtener el puntaje mínimo de 75 en la evaluación técnica, en la forma arriba establecida y que cumpla con los demás requisitos.

En el caso que la oferta elegida no cumpla con los requisitos establecidos en el párrafo inmediato superior, se seguirá el procedimiento establecido en los pliegos del concurso.

La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100.

La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente:

$S_f = 100 \times F_m / F$, donde “ S_f ” es el puntaje financiero, “ F_m ” es el precio más bajo, y “ F ” es el precio de la propuesta bajo consideración.

Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son:

T = 80%, y

P = 20%

Puntuación combinada: Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (S_t) y financieros (S_f) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: $S = S_t \times T\% + S_f \times P\%$.

En el caso que exista empate en la puntuación obtenida entre dos o más oferentes, se dará prioridad o se adjudicará al que no tiene contratos con la AMDC, y si ambos tienen contratos con la AMDC, se priorizará al oferente que la suma de los montos de los contratos sea menor, siempre y cuando su clasificación lo permita, caso contrario se le dará al que cumpla con la clasificación.

Previo a la firma del Contrato, el oferente cuya oferta sea adjudicada, deberá presentar la Constancia vigente, emitida por la Procuraduría General de la República, de no tener cuentas pendientes con el Estado, así como la solvencia emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).

Cuando el Oferente omitiere presentar alguna de la documentación establecida en esta sección, el contratante seguirá las reglas indicadas para los casos de errores u omisiones subsanables.

Sección IX.
Formularios Tipo

- Formulario número 1: Carta de Presentación de Propuesta (Sobre 1)
- Formulario número 2: Detalle del personal asignado al servicio (Sobre 1)
- Formulario número 3: Currículum Vitae del personal asignado al servicio (Sobre 1)
- Formulario número 4: Costo Total del Servicio (Sobre 2)
- Formulario número 5: Detalles de Costos (Sobre 2)
- Formulario número 6: Garantía de cumplimiento de contrato.

(Sobre "1")
Formulario No. 1

Carta de Presentación de Propuesta

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

No se permitirán alteraciones ni se aceptarán sustituciones

Señores

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

De nuestra mayor consideración:

En atención a vuestra invitación de fecha.....para presentar propuesta técnica y económica para el concurso de la referencia, la firma.....

Que representamos, tiene a bien presentar su propuesta en los términos siguientes. Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Hemos examinado y no tenemos reservas a los Documentos de concurso, sus aclaraciones y enmiendas y estamos de acuerdo con todas las condiciones establecidas en ellos (***indicar el número y fecha de cada aclaración o enmienda, si las hubiere***).
2. De conformidad con los Documentos de Concurso y con nuestra propuesta técnica y económica, que presentamos en sobres separados, nos comprometemos a prestar los servicios de consultoría descritos en los términos de referencia.
3. Declaramos la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada. Autorizamos, 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 presentamos, nos damos por notificados que ustedes tienen el derecho de invalidar nuestra propuesta.

Nuestra propuesta se mantendrá vigente por un período de 90 (noventa) días calendario contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de propuestas, de conformidad con los Documentos del Concurso. Esta propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

4. En este concurso no participamos en calidad de Proponentes en más de una propuesta.
5. Las siguientes comisiones o gratificaciones han sido pagadas o serán pagadas con respecto al proceso de este concurso o ejecución del Contrato (sino han sido pagadas o no serán pagadas,

indicar “ninguna): (**indicar el nombre completo de quien haya recibido o vaya recibir dicho pago, dirección completa, razones por las cuales cada comisión o donación ha sido pagada o vaya a ser pagada, y el monto y moneda de las mismas**)

6. Entendemos que esta propuesta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato Formal.
7. Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar la propuesta evaluada como la mejor ni ninguna otra de las Propuestas que reciba.

Con este motivo saludamos a ustedes muy atentamente,

Nombre (**indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta**)

En calidad de (**indicar la calidad de la persona que firma la propuesta**)

Firma (**firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicadas arriba**)

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de (**indicar nombre completo del Proponente**)

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

(Sobre "1")

Formulario No. 3

Currículum vitae del personal asignado al servicio

Suministrar esta información para el Director Residente y para cada uno de los profesionales propuestos. La Hoja de Vida que no esté debidamente firmada por sus titulares no será tomada en cuenta.

Cargo o posición asignada en el servicio:

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: _____
Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta)
Empresa o Institución: _____
Nombre del proyecto o repartición: _____
Cargo o posición: _____
Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta): _____
Empresa o institución: _____
Nombre del proyecto o repartición: _____
Cargo o posición: _____
Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta)

Repetir este formato hasta completar las veces que sea necesario, según sea el caso

Yo, el abajo firmante, declaro que a mi leal saber y entender, los datos anteriores se ajustan a la verdad y, en caso de que **(indicar nombre completo del Proponente)** se adjudique los servicios requeridos en la Concurso No. Me comprometo a prestar mis servicios profesionales a ésta en el cargo de **(indicar la posición asignada en el servicio)**.

Declaro conocer los términos y condiciones del Documento de Concurso, estar de acuerdo con cumplir las normas sobre incompatibilidades que se establecen en ellos, y que no he comprometido mis servicios profesionales con otro oferente en este mismo concurso.

Fecha **(indicar fecha en la que firma el titular del currículum vitae que antecede. Sellar)**

Nombre **(indicar nombre completo del titular del currículum vitae que antecede)**

Firma **(Firma del titular del currículum vitae que antecede. Con su respectivo sello profesional, que deberá ser original).**

(Sobre "2")
Formulario No. 4

Costo Total del Servicio

*El Proponente deberá llenar este formulario según las instrucciones abajo indicadas.
No se permitirán alteraciones ni se aceptarán sustituciones.*

Señores:

**Alcaldía del Distrito Central
Tegucigalpa, Honduras, C.A.**

De nuestra mayor consideración:

En atención a vuestra Invitación de fecha.....Para presentar propuesta técnica y económica para el Concurso de la referencia, la firma.

Que representamos, tiene a bien presentar su propuesta Económica, bajo los términos de los Documentos de Concurso y los ya expresados por nosotros en la Carta de Presentación de Propuesta.

Costo total del servicio: ***(expresar el monto en letras y en cifras)***

Nombre (indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta)

En calidad de ***(Indicar la calidad de la persona que firma la propuesta)***

Firma***(firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicados arriba)***

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de ***(indicar nombre completo del Proponente)***

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

Formulario No. 5
Detalles del costos (Sobre "2")

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario (L.)	Total (L.)
I	PERSONAL				
1.1	Remuneraciones Personales				
1.1.1	Gerente de Proyectos	Hombres/mes	1.20		
1.1.2	Ingeniero Residente	Hombres/mes	12.00		
1.1.3	Ingeniero Asistente	Hombres/mes	12.00		
1.1.4	Trabajador Social	Hombres/mes	6.00		
1.1.5	Auditor	Hombres/mes	1.00		
1.1.6	Auxiliar de Auditor	Hombres/mes	2.00		
	Sub-Total 1.1				
1.2	Personal Administrativo Auxiliar y otros				
1.2.1	Administrador	Hombres/mes	3.00		
1.2.2	Secretaria	Hombres/mes	3.00		
1.2.3	Inspectores	Hombres/mes	40.00		
1.2.4	Dibujante AutoCAD Calculista	Hombres/mes	2.00		
1.2.5	Motorista	Hombres/mes	12.00		
1.2.6	Tiempo Extra personal (25% de 1.2.1 a 1.2.5)				
	Sub-Total 1.2				
	Sub-Total I (Sub-Total 1.1 + Sub-Total 1.2)				
II	BENEFICIOS SOCIALES				
2.1	Beneficios Sociales 46.23% sobre la suma de 1+2				
	Sub-Total II				
III	COSTOS OPERATIVOS				
3.1	Servicios Publico de oficina	mes	12.00		
3.2	Papelería y gastos de reproducción	mes	12.00		
3.3	Comunicaciones	mes	12.00		
3.4	Alquiler o depreciación de oficina	mes	12.00		
3.5	Uso de vehículo	mes	12.00		
3.6	Uso de equipo de oficina y computo	mes	12.00		
3.7	Servicio de Laboratorio	mes	4.00		
3.8	Servicios de Topografía	mes	4.00		
	Sub-Total III				
IV	GASTOS GENERALES				
4.1	30% de (I+II)				

	Sub-Total IV				
V	MANEJO DE GASTOS DIRECTOS				
5.1	10% de III				
	Sub- Total V				
VI	HONORARIOS				
6.1	10% de (1+2+4)				
	Sub-Total VI				
	GRAN TOTAL				

Formulario No. 6
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 _____

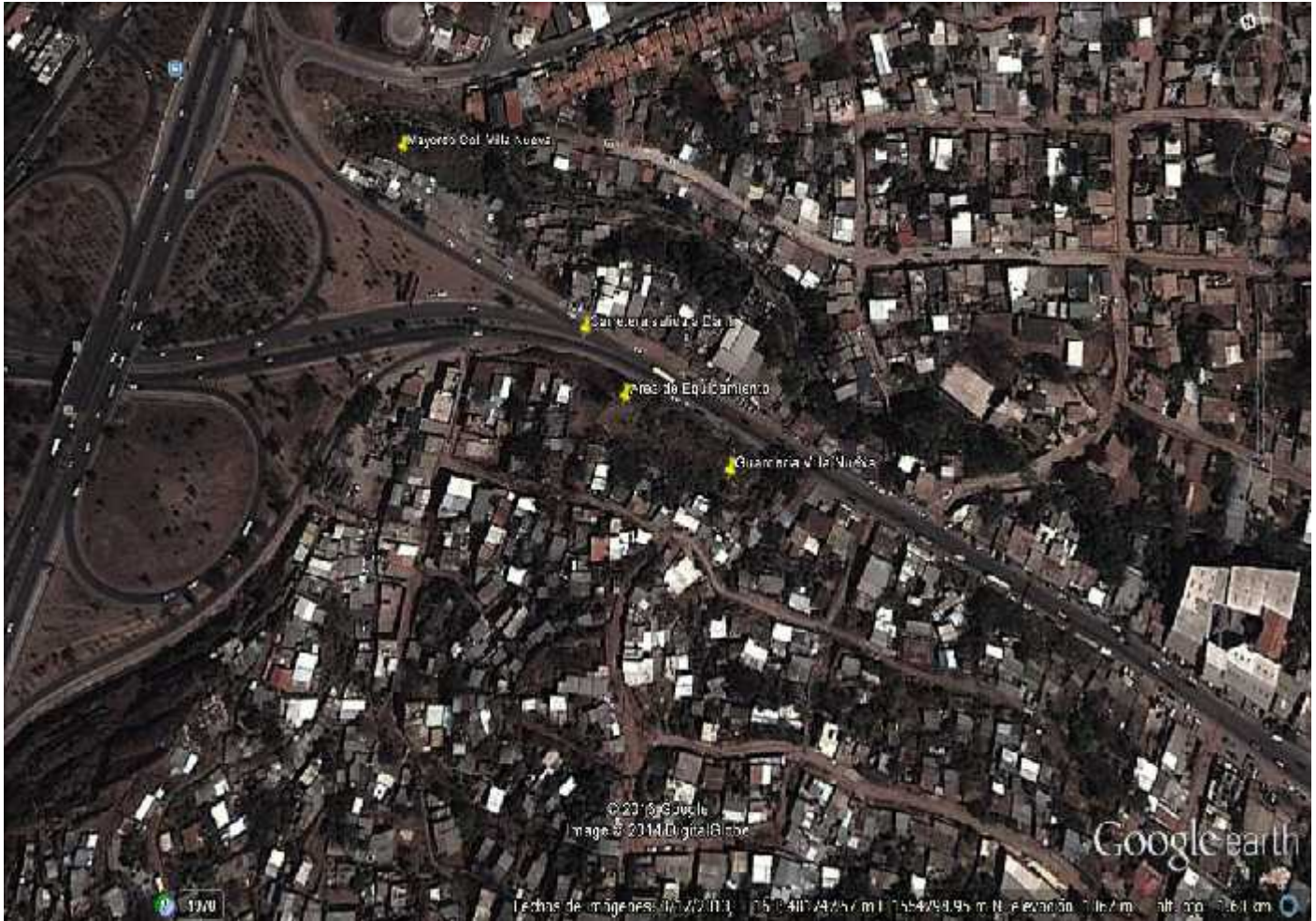
El día _____ del mes de _____ de _____

(Firma)

(En calidad de)

Sección X “Planos de Ubicación”

Guardería Villanueva



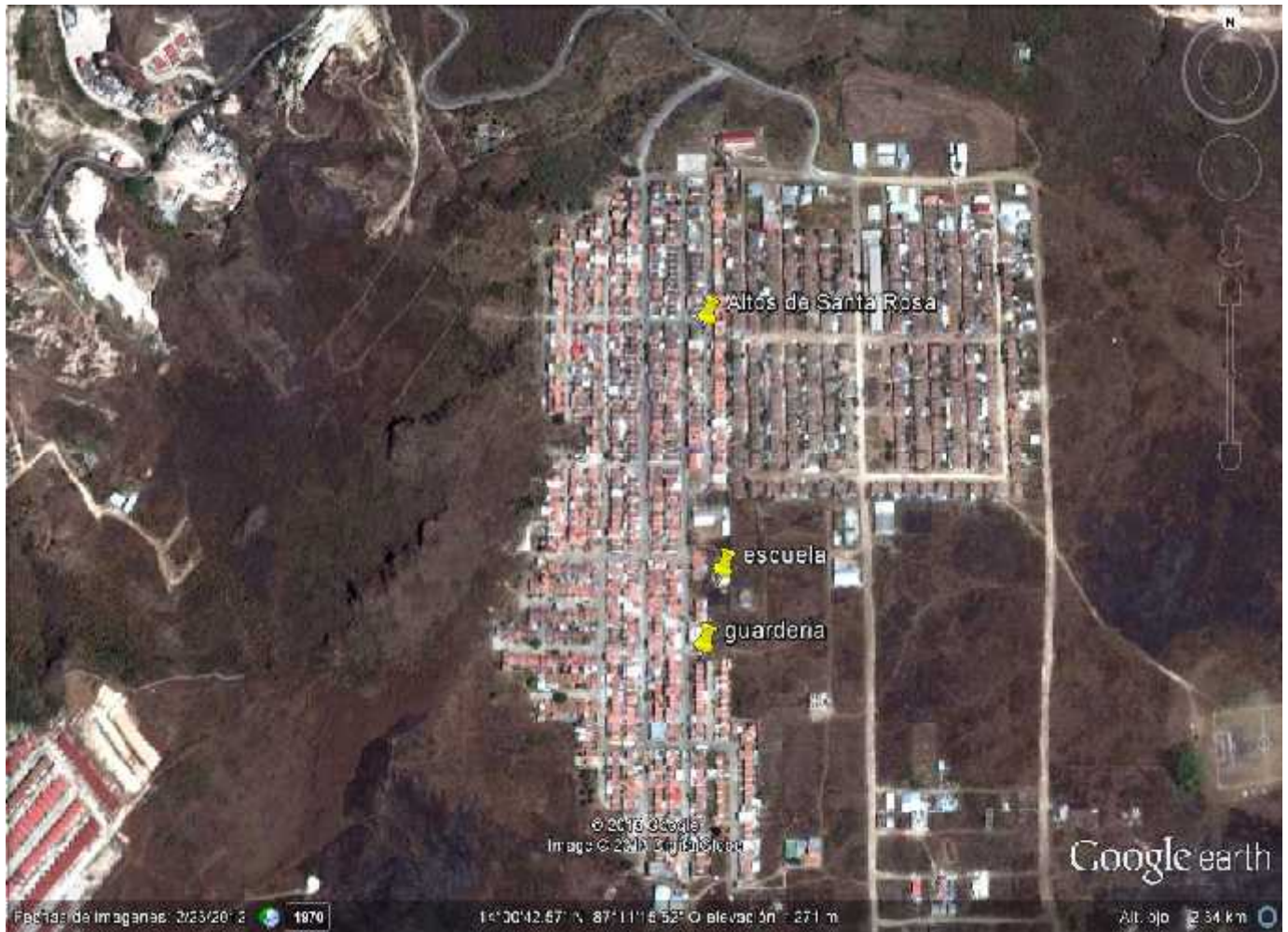
Guardería Nueva Jerusalén



Guardería Cataluña



Guardería Santa Rosa



Terreno Guardería de Villa Nueva



Terreno Guardería Santa Rosa



Terreno Guardería Nueva Jerusalén



Terreno Guardería Cataluña



Anexos
Cantidades de obras estimadas

Guardería Col. Nueva Jerusalén:

N°	Concepto	Unidad	Cantidad
	Preliminares		
1	Trazado y marcado	MI	148.36
2	Remoción capa vegetal	M2	36.50
3	Excavación material tipo II	M3	57.11
4	Acarreo material desperdicio	M3	71.39
	Cimentación		
5	Zapata aislada 80 x 80 e = 20 cms 5#4 a.s.	Unidad	45.00
6	Pedestal 20 x 20, 4nº3, nº2 @ 0.20	MI	36.00
7	Mampostería 60% piedra(6"), 40% mortero 1:3	M3	21.71
	Total preliminares		
	Elementos de concretos		
8	Solera inferior 15 x 20, 4#3,#2@ 20 cms	MI	140.46
9	castillos 15 x 15, 4#3,#2@20 cms	MI	132.00
10	columnas 20 x 20 4#3,#2@20 cms	MI	149.50
11	Viga de 30x40 8#6, #3@13 cm concreto 1:2:2 (transversal externa)	MI	55.75
12	viga de 30x40 8#6, #3@13 cm concreto 1:2:2 (voladizo)	MI	29.50
13	Viga de 30x40 8#6, #3@13 cm concreto 1:2:2 (transversal externa)	MI	29.50
14	Jamba 10x15, 2#3, #2@15cm, conc. 1:2:2	MI	22.75
15	Batiente de 10x20 2 #3, #2@ 15 concr. 1:2:2	MI	61.60
16	Cargador de 10x15 2#3;#2 @ 0.15 concreto 1:2:2m.l.	MI	22.60
17	Pared bloque simple de 6" (15 cm)	M2	736.42
18	Gradas de concreto huella 30cm contra huella 15cm	MI	8.08
	Total elementos de concreto		
	Acabados		
19	Repello y pulido de paredes e=2 cm mortero de	M2	1,516.72
20	Pintura de aceite en paredes	M2	1,516.72
21	Fachaleta de ladrillo visto	M2	34.94
22	Moldura de concreto en puertas y ventanas exteriores	M2	30.30
	Total acabados		
	Puertas y ventanas		
23	Ventanas pvc, vidrio fijo, corredizas y termoacusticas	M2	44.24
24	Suministro e instalación de balcones	M2	44.24
25	Puerta de metal (2.40x1.90)	Unidad	1.00
26	Puerta de vidrio fijo y pvc	Unidad	5.00
27	Puerta de metal (1.00x2.10)	Unidad	8.00

N°	Concepto	Unidad	Cantidad
28	Puerta de metal (0.80x2.10)	Unidad	8.00
	Total de puertas y ventanas		
	Cubiertas		
29	Losa de vigueta y bovedilla 20cms	M2	396.84
30	Curado de losa	M2	396.84
31	Impermeabilización para losa	M2	198.42
32	Cielo falso lamina de panelit	M2	380.10
33	Moldura en cielo falso	MI	312.65
34	Suministro e instalación de bajantes de 3"	MI	38.00
35	Suministro e instalación de coladera	Unidad	4.00
	Total de cubiertas		
	Pisos		
36	Relleno con material selecto compactado	M3	19.84
37	Firme de concreto de 5 cm de espesor	M2	198.42
38	Piso de granito de 40 fondo blanco	M2	396.84
39	Moldura piso de granito	MI	312.65
40	Alfombra sintética (para área de juegos)	M2	35.12
	Instalaciones eléctricas		
42	Circuito de fuerza hasta 35 amp, tubería pvc 3/4"	MI	218.25
43	Circuito de fuerza hasta 50 amp, tubería pvc 3/4"	MI	31.41
44	Circuito de iluminación hasta 20 amp, tubería pvc 1/2"	MI	255.33
45	Interruptor sencillo	Unidad	19.00
46	Interruptor doble	Unidad	5.00
47	Interruptor vaiven	Unidad	5.00
48	Suministro e inst. de lámpara incandescente y/o compacto 120v de pared	Unidad	11.00
49	Suministro e inst. de lámpara fluorescente 2x40	Unidad	34.00
50	Suministro e instalación de ventilador	Unidad	14.00
51	Suministro e instalación de lámpara con ventilador	Unidad	2.00
52	Tomacorrientes doble polarizado	Unidad	80.00
53	Tomacorrientes para estufa	Unidad	1.00
54	Tomacorrientes para lavadora	Unidad	1.00
55	Tomacorrientes para secadora	Unidad	1.00
56	Acometida eléctrica 2# 2/0, 1# 1/0	MI	50.00
57	Centro de carga de 24 espacios	Unidad	1.00
58	Suministro e instalación de main breaker	Unidad	1.00
59	Base para contador 100 amp	Unidad	1.00
	Total instalaciones eléctricas		
	Instalaciones hidrosanitarias		
60	Trazado y marcado	MI	166.00
61	Excavación material tipo II (semi-duro)	M3	15.00

N°	Concepto	Unidad	Cantidad
62	Acarreo de material (desperdicio)	M3	18.75
63	Suministro de tubería pvc de 1/2" rd-13.5	MI	50.20
64	Instalación de tubería pvc 1/2"	MI	50.20
65	Suministro de tubería pvc para agua caliente	MI	38.37
66	Instalación de tubería pvc para agua caliente	MI	38.37
67	Suministro de tubería pvc de 2" rd-41	MI	6.06
68	Instalación de tubería pvc de 2"	MI	6.06
69	Suministro de tubería pvc de 4" rd-41	MI	72.03
70	Instalación de tubería pvc de 4"	MI	72.03
71	Sum/inst servicio sanitario (inc. Accesorios)(niños)	Unidad	3.00
72	Sum/inst lavamanos (inc. Accesorios)(niños)	Unidad	3.00
73	Bañeras para niños (0-1 niños)	Unidad	1.00
74	Bañeras de concreto con revestimiento de cerámica	Unidad	3.00
75	Sum/inst servicio sanitario (inc. accesorios)(adulto)	Unidad	3.00
76	Sum/inst lavamanos (inc. Accesorios)(adulto)	Unidad	3.00
77	Lavabo para cocina (inc. Accesorios)	Unidad	1.00
78	Codo pvc 1/2"	Unidad	10.00
79	Tee pvc 1/2"	Unidad	20.00
80	Codo pvc 2"	Unidad	3.00
81	Codo pvc 4"	Unidad	2.00
82	Yee pvc 4"	Unidad	6.00
83	Pila con rival con agua pot. y alcantar. 1x1.3x0.9	Unidad	1.00
84	Caja de registro de 50x50x50	Unidad	3.00
85	Tanque séptico 10m3 151-180 pers. Pared de bloque y pozo de absorción incluye conexiones	Unidad	1.00
	Total instalaciones hidrosanitarias		
	Cisterna 2.5x2.7x2.1		
86	Trazado y marcado	MI	9.00
87	Excavación material tipo II (semi-duro)	M3	12.50
88	Acarreo de material (desperdicio)	M3	15.63
89	Piso de concreto simple 15 cms.	M2	5.00
90	Solera 15x20 4nú3 y nú2 @ 20 concreto 1:2:2	MI	9.00
91	Pared bloq 15 cm, rell. Ref. 1 #3 @ 20 y1 #3 @ 1hi	M2	22.50
92	Solera intermedia 15x15 4 nú3, nú2 a 20 @ 20 concreto 1:2:2	MI	9.00
93	Solera 15x15 4 nú3, nú2 a 20 @ 20 concreto 1:2:2	MI	9.00
94	Encofrado de losa superior	M2	5.00
95	Losa concreto e=15 cms nú4 a/c 15 cms a/s	M2	5.00
96	Curado de losa	M2	5.00
97	Repello y pulido de paredes e=2 cm mortero de 01:04	M2	22.50
98	Tapadera de concreto de 0.45x0.45x0.05m	Unidad	1.00
99	Columnas 20x20, 4#4 y #2 @ 20,concreto 1:2:2	MI	10.00
100	Equipo hidroneumático	Unidad	1.00

N°	Concepto	Unidad	Cantidad
	Total cisterna		
	Otros		
101	Azulejo en paredes de baños	M2	56.55
102	Azulejo en paredes de cocina	M2	8.80
103	Muebles de cocina	C/u	1.00
	Total otros		
	Muro perimetral		
104	Trazado y marcado	MI	48.63
105	Excavación material tipo II (semi-duro)	MI	12.16
106	Acarreo de material (desperdicio)	M3	15.20
107	Cimentación de mampostería	M3	17.21
108	Dado de concreto 0.50x0.50x0.40	Unidad	21.00
109	Solera inferior 15 x 15 4#4,#3@ 20 cms	MI	48.63
110	castillo 15x15 4#3 y #3@15	MI	63.00
111	Pared de bloque 15 cm rell ref 1#3@20 y 1#3@1hil	M2	133.36
112	Repello y pulido de paredes e=2 cm mortero de 1:4.	M2	180.54
113	Pintura de aceite en paredes	M2	180.54
114	Solera de remate 15 x 15 4#4,#3@ 20 cms	MI	48.63
115	Portón metálico para acceso principal (1.40x2.10)	Unidad	1.00
	Total muro perimetral		
	Generales (ver anexo g del modelo de contrato)		
117	Base para placa conmemorativa	Unidad	1.00
	Total generales		
	Total		
Ítem	Concepto	Unidad	cantidad
118	Estudio de factibilidad de pozo perforado	Global	1.00
	Alternativa 1: sistema agua potable por pozo perforado completo(equipo, instalaciones y electricidad)	Global	1.00
	Alternativa 2: dotación de agua potable con camión cisterna por 5 años guardaría aldea nueva Jerusalén	Global	1.00
Ítem	Concepto	Unidad	cantidad
119	cercos eléctricos con energizador, kit de alarma incluye 2 sensores y alarma	Global	1.00

Guardería Aldea Cataluña:

N°	Concepto	Unidad	Cantidad
	Preliminares		
1	Trazado y marcado	MI	148.36
2	Remoción capa vegetal	M2	36.50
3	Excavación material tipo II	M3	57.11
4	Acarreo material desperdicio	M3	71.39
	Total preliminares		
	Cimentación		
5	Zapata aislada 80 x 80 e = 20 cms 5#4 a.s.	Unidad	45.00
6	Pedestal 20 x 20, 4nº3, nº2 @ 0.20	MI	36.00
7	Mampostería 60% piedra(6"), 40% mortero 1:3	M3	21.71
	Total cimentación		
	Elementos de concretos		
8	Solera inferior 15 x 20, 4#3,#2@ 20 cms	MI	140.46
9	Castillos 15 x 15, 4#3,#2@20 cms	MI	132.00
10	Columnas 20 x 20 4#3,#2@20 cms	MI	149.50
11	Viga de 30x40 8#6, #3@13 cm concreto 1:2:2 (transversal externa)	MI	55.75
12	Viga de 30x40 8#6, #3@13 cm concreto 1:2:2 (voladizo)	MI	29.50
13	Viga de 30x40 8#6, #3@13 cm concreto 1:2:2 (transversal externa)	MI	29.50
14	Jamba 10x15, 2#3, #2@15cm, conc. 1:2:2	MI	22.75
15	Batiente de 10x20 2 #3, #2@ 15 concr. 1:2:2	MI	61.60
16	Cargador de 10x15 2#3;#2 @ 0.15 concreto 1:2:2 m.l.	MI	22.60
17	Pared bloque simple de 6" (15 cm)	M2	736.42
18	Gradas de concreto huella 30cm contra huella 15cm	MI	8.08
	Total obra gris		
	Acabados		
19	Repello y pulido de paredes e=2 cm mortero de 1:4	M2	1,516.72
20	Pintura de aceite en paredes	M2	1,516.72
21	Fachaleta de ladrillo visto	M2	34.94
22	Moldura de concreto en puertas y ventanas exteriores	M2	30.30
	Total acabados		
	Puertas y ventanas		
23	Ventanas pvc, vidrio fijo, corredizas y termoacusticas	M2	44.24
24	Suministro e instalación de balcones	M2	44.24
25	Puerta de metal (2.40x1.90)	Unidad	1.00
26	Puerta de vidrio fijo y pvc	Unidad	5.00
27	Puerta de metal (1.00x2.10)	Unidad	8.00
28	Puerta de metal (0.80x2.10)	Unidad	8.00
	Total puertas y ventanas		
	Cubiertas		
29	Losa de vigueta y bovedilla 20cms	M2	396.84

N°	Concepto	Unidad	Cantidad
30	Curado de losa	M2	396.84
31	Impermeabilización para losa	M2	198.42
32	Cielo falso lamina de panelit	M2	380.10
33	Moldura en cielo falso	MI	312.65
34	Suministro e instalación de bajantes de 3"	MI	38.00
35	Suministro e instalación de coladera	Unidad	4.00
	Total cubiertas		
	Pisos		
36	Relleno con material selecto compactado	M3	19.84
37	Firme de concreto de 5 cm de espesor	M2	19.84
38	Piso de granito de 40 fondo blanco	M2	39.68
39	Moldura piso de granito	MI	312.65
40	Alfombra sintética (para área de juegos)	M2	35.12
	Total pisos		
42	Instalaciones eléctricas		
43	Circuito de fuerza hasta 35 amp, tubería pvc 3/4"	MI	218.25
44	Circuito de fuerza hasta 50 amp, tubería pvc 3/4"	MI	31.41
45	Circuito de iluminación hasta 20 amp, tubería pvc 1/2"	MI	255.33
46	Interruptor sencillo	Unidad	19.00
47	Interruptor doble	Unidad	5.00
	Interruptor vaiven	Unidad	5.00
48	Suministro e inst. de lámpara incandescente y/o compacto 120v de pared	Unidad	11.00
49	Suministro e inst. de lámpara fluorescente 2x40	Unidad	34.00
50	Suministro e instalación de ventilador	Unidad	14.00
51	Suministro e instalación de lámpara convertidor	Unidad	2.00
52	Tomacorrientes doble polarizado	Unidad	80.00
53	Tomacorrientes para estufa	Unidad	1.00
54	Tomacorrientes para lavadora	Unidad	1.00
55	Tomacorrientes para secadora	Unidad	1.00
56	Acometida eléctrica 2# 2/0, 1# 1/0	MI	50.00
57	Centro de carga de 24 espacios	Unidad	1.00
58	Suministro e instalación de main breaker	Unidad	1.00
59	Base para contador 100 amp	Unidad	1.00
	Total instalaciones eléctricas		
	Instalaciones hidrosanitarias		
60	Trazado y marcado	MI	166.00
61	Excavación material tipo II (semi-duro)	M3	15.00
62	Acarreo de material (desperdicio)	M3	18.75
63	Suministro de tubería pvc de 1/2" rd-13.5	MI	50.20
64	Instalación de tubería pvc 1/2"	MI	50.20
65	Suministro de tubería pvc para agua caliente	MI	38.37

N°	Concepto	Unidad	Cantidad
66	Instalación de tubería pvc para agua caliente	MI	38.37
67	Suministro de tubería pvc de 2" rd-41	MI	6.06
68	Instalación de tubería pvc de 2"	MI	6.06
69	Suministro de tubería pvc de 4" rd-41	MI	72.03
70	Instalación de tubería pvc de 4"	MI	72.03
71	Sum/inst servicio sanitario (inc. Accesorios)(niños)	Unidad	3.00
72	Sum/inst lavamanos (inc. Accesorios)(niños)	Unidad	3.00
73	Bañeras para niños (0-1 niños)	Unidad	1.00
74	Bañeras de concreto con revestimiento de cerámica	Unidad	3.00
75	Sum/inst servicio sanitario (inc. Accesorios)(adulto)	Unidad	3.00
76	Sum/inst lavamanos (inc. Accesorios)(adulto)	Unidad	3.00
77	Lavabo para cocina (inc. Accesorios)	Unidad	1.00
78	Codo pvc 1/2"	Unidad	10.00
79	Tee pvc 1/2"	Unidad	20.00
80	Codo pvc 2"	Unidad	3.00
81	Codo pvc 4"	Unidad	2.00
82	Yee pvc 4"	Unidad	6.00
83	Pila con rival con agua pot. y alcantar. 1x1.3x0.9	Unidad	1.00
84	Caja de registro de 50x50x50	Unidad	3.00
85	Tanque séptico 10m3 151-180 pers. pared de bloque y pozo de absorción incluye conexiones	Unidad	1.00
	Total instalaciones hidrosanitarias		
	Cisterna 2.5x2.7x2.1		
86	Trazado y marcado	MI	9.00
87	Excavación material tipo II (semi-duro)	M3	12.50
88	Acarreo de material (desperdicio)	M3	15.63
89	Piso de concreto simple 15 cms. no 3 a/c 15cm	M2	5.00
90	Solera 15x20 4nú3 y nú2 @ 20 concreto 1:2:2	MI	9.00
91	Pared bloq 15 cm, rell. Ref. 1 #3 @ 20 y1 #3 @ 1hi	M2	22.50
92	Solera intermedia 15x15 4 nú3, nú2 a 20 @ 20 concreto 1:2:2	MI	9.00
93	Solera 15x15 4 nú3, nú2 a 20 @ 20 concreto 1:2:2	MI	9.00
94	Encofrado de losa superior	M2	5.00
95	Losa concreto e=15 cms nú4 a/c 15 cms a/s	M2	5.00
96	Curado de losa	M2	5.00
97	Repello y pulido de paredes e=2 cm mortero de 1:4	M2	22.50
98	Tapadera de concreto de 0.45x0.45x0.05m	Unidad	1.00
99	Columnas 20x20, 4#4 y #2 @ 20,concreto 1:2:2	MI	10.00
100	Equipo hidroneumático	Unidad	1.00
	Total cisterna 2.5x2.7x2.1		
	Otros		
101	Azulejo en paredes de baños	M2	56.55
102	Azulejo en paredes de cocina	M2	8.80

N°	Concepto	Unidad	Cantidad
103	Muebles de cocina	C/u	1.00
	Total otros		
	Muro perimetral		
104	Trazado y marcado	MI	60.58
105	Excavación material tipo II (semi-duro)	MI	18.25
106	Acarreo de material (desperdicio)	M3	22.81
107	Cimentación de mampostería	M3	18.25
108	Dado de concreto 0.50x0.50x0.40	Unidad	22.00
109	Solera inferior 15 x 15 4#4,#3@ 20 cms	MI	60.04
110	Castillo 15x15 4#3 y #3@15	MI	48.00
111	Castillo 15x20 4#3 y #3@15	MI	18.00
112	Pared de bloque 15 cm rell ref 1#3@20 y 1#3@1hil	M2	138.12
113	Repello y pulido de paredes e=2 cm mortero de 1:4	M2	276.24
114	Pintura de aceite en paredes	M2	276.24
115	Solera de remate 15 x 15 4#4,#3@ 20 cms	MI	60.04
116	Portón metálico para acceso principal (1.40x2.50)	Unidad	1.00
117	Portón metálico para acceso vehicular (5.00 x2.50)	Unidad	2.00
	Total muro perimetral		
	Generales (ver anexo g del modelo de contrato)		
118	Base para placa conmemorativa	Unidad	1.00
	Total generales		
	Total		
ITEM	Concepto	Unidad	CANTIDAD
119	Estudio de factibilidad de pozo perforado	Global	1.00
	Alternativa 1: sistema agua potable por pozo perforado completo(equipo, instalaciones y electricidad)	Global	1.00
	Alternativa 2: dotación de agua potable con camión cisterna por 5 años guardaría aldea Cataluña	Global	1.00
120	Cerco eléctrico con energizador, kit de alarma incluye 2 sensores y alarma	Global	1.00

Guardería Aldea Santa Rosa:

N°	Concepto	Unidad	Cantidad
	Preliminares		
1	Trazado y marcado	MI	487.20
2	Remoción de capa vegetal	M3	656.01
3	Excavación de material tipo 4	M3	1,467.82
4	Acarreo de material de desperdicio	M3	1,419.90
	Total preliminares		
	Cimentación		
5	Zapata aislada 80x80x20cm, 5#4, a.s.	Unidad	80.00
6	Excavación de material tipo 4	M3	131.27
7	Relleno compactado de material del sitio	M3	567.90
8	Mampostería 60% mortero piedra 40%	M3	44.94
	Total cimentación		
	Elementos de concreto		
9	Muro perimetral de bloques de concreto	MI	84.82
10	Muro de mampostería (frontal)	M3	109.86
11	Muro de mampostería (para terraza)	M3	197.96
12	Paredes de mampostería (en grada frontal)	M3	27.78
13	Muro de concreto e=50cm	M3	51.23
14	Solera inferior 15x20, 4#3,#2 @20 concreto 1:2:2	MI	487.20
15	Solera superior 15x20, 4#3,#2 @20 concreto 1:2:2	MI	487.20
16	Jambas 15x10, 2#3, #2@20 concreto 1:2:2	MI	133.20
17	Castillos 15x15, 4#3,#3@15cm	MI	93.60
18	Columnas de 30x30, 4#6,#2@20cm	MI	561.60
19	Pared de bloque de concreto de 6"	M2	1,191.34
20	Batientes 10x20, 2#3,#2@15	MI	62.55
21	Cargadores 10x15, 2#3,#2@15	MI	95.95
22	Vigas de 30x40cm	MI	615.04
	Total elementos de concreto		
	Acabados		
23	Repello y pulido de paredes	M2	2,382.68
24	Pintura de aceite en paredes	M2	2,382.68
	Total acabados		
	Puertas y ventanas		
25	Ventanas de aluminio con vidrio fijo y corredizas	M2	77.44
26	Puerta de metal 1.00 x 2.10	Unidad	14.00
27	Puerta metálica para baño 0.8 x 2	Unidad	8.00
28	Puerta doble de metal	Unidad	8.00
	Total puertas y ventanas		
	Cubiertas		
29	Losa de entepiso	M2	228.93

N°	Concepto	Unidad	Cantidad
30	Losa de techo	M2	475.01
31	Impermeabilizante para losa	M2	475.01
32	Losa solida sobre cisterna e=20 cm	M2	7.40
33	Encielados tabla yeso	M2	451.82
	Total cubiertas		
	Piso		
34	Firme de concreto e=5cm	M2	556.64
35	Piso de granito de 40 fondo blanco	M2	556.64
36	Relleno con material selecto compactado	M3	33.40
37	Alfombra sintética armable	M2	194.07
38	Alfombra sobre rampa	M2	5.81
39	Moldura piso de granito	MI	625.87
	Total piso		
	Instalaciones eléctricas		
40	Circuito de fuerza hasta 50 amp, tubo pvc 1/2"	MI	150.00
41	Circuito de fuerza hasta 35 amp, tubo pvc 5/8"	MI	24.62
42	Lámparas incandescentes 120v de pared c/u (sum/ins)	Unidad	20.00
43	Lámparas dobles fluorescentes 2x40 (som/ins)	Unidad	64.00
44	Ventilador de techo	Unidad	15.00
45	Interruptor sencillo (sum/ins)	Unidad	25.00
46	Interruptor doble (sum/ins)	Unidad	6.00
47	Interruptor vaiven (sum/ins)	Unidad	14.00
48	Circuito de iluminación hasta 20 amp tubo pvc 1"	MI	920.00
49	Toma corrientes doble polarizados	Unidad	89.00
50	Toma corrientes para estufa	Unidad	3.00
51	Centro de carga 32 espacios	Unidad	1.00
52	Base para contador	Unidad	1.00
53	Acometida eléctrica 2#2/0, #1/0	MI	25.00
54	Main breaker	Unidad	1.00
55	Suministro e instalación de calentador electrico12000 w	MI	1.00
	Total instalaciones eléctricas		
	Instalaciones hidrosanitarias		
56	Suministro de tubería de pvc de 2"	MI	40.60
57	Instalación de tubería de pvc de 2"	MI	40.60
58	Suministro de tubería de pvc de 4"	MI	78.00
59	Instalación de tubería de pvc de 4"	MI	78.00
60	Servicio sanitario (inc. Accesorios)(sum/inst) niño	Unidad	4.00
61	Servicio sanitario (inc. Accesorios)(sum/inst)(adulto)	Unidad	2.00
62	Lavamanos infantil (inc. Accesorios) (sum/inst)	Unidad	14.00
63	Lavamanos (inc. Accesorios)(sum/inst)(adulto)	Unidad	2.00
64	Lavaplatos acero inox 1.35x0,50 (inc acc)(sum/ins)	Unidad	2.00
65	Pila con rival p/a potable 1x1.3x0.9 c/u	Unidad	1.00

N°	Concepto	Unidad	Cantidad
66	Caja de registro 50x50x50 c/u	Unidad	18.00
67	Suministro e instalación de tubería de 1/2"	MI	154.95
68	Suministro e instalación de tubería de 1/2" (a.c.)	MI	79.57
69	Mueble con bañera para bebe	Unidad	1.00
70	Suministro e instalación de bañera de concreto	Unidad	3.00
71	Suministro e instalación de grifería de bañera de concreto	Unidad	3.00
	Total instalaciones hidrosanitarias		
	Cisterna		
72	Trazado y marcado	MI	10.40
73	Excavación de material tipo II (semiduro)	M3	15.19
74	Piso de concreto simple e=15cm	M2	6.75
75	Solera inferior 15x15, 4#3 @20	MI	10.40
76	Acarreo de material de desperdicio	M3	17.72
77	Pared de bloque de 6" rell, 1#3@20, 1#3 @ hi,	M2	21.84
78	Solera intermedia 15x15, 4#3 @20	MI	10.40
79	Solera superior 15x15, 4#3 @20	MI	10.40
80	Encofrado de losa superior	M2	6.75
81	Losa superior de concreto e=15cm, #4@15cm a/s	M2	6.75
82	Curado de losa	M2	6.75
83	Repello y pulido de paredes	M2	21.84
84	Tapadera de concreto 45x45x5cm	Unidad	1.00
85	Castillos 15x15, 4#3,#2@20cm	MI	8.40
86	Equipo hidroneumático	Unidad	1.00
	Total cisterna		
	Otros		
87	Azulejo en paredes en baños y sala cuna	M2	106.20
88	Azulejo en paredes de cocina	M2	31.73
89	Mueble de cocina (incluye top de granito)	Unidad	1.00
90	Escalera de concreto 1.30 de ancho	MI	14.55
91	Escalera de concreto 1.20 de ancho	MI	11.75
92	Rampa	MI	6.00
93	Pasamanos interno 1.20 de alto	MI	21.81
94	Pasamanos externo 1.20 de alto	MI	36.35
95	Pasamanos para niños 45cm de alto	MI	10.69
96	Portón metálico (3m de alto)	Unidad	1.00
97	Enchape de fachaleta en fascia exterior	M2	128.16
98	Alacena de madera	Unidad	1.00
99	Señalización	Global	1.00
100	Aires acondicionados	Unidad	6.00
101	Extintores	Unidad	6.00
102	Luces de emergencia	Unidad	6.00
103	Acera perimetral 1m de ancho	MI	9.37

N°	Concepto	Unidad	Cantidad
	Total otros		
	Generales (ver anexo g del modelo de contrato)		
104	Base para placa conmemorativa	Unidad	1.00
105	Cerco eléctrico con energizador, kit de alarma incluye 2 sensores y alarma	Global	1.00

Guardería Col. Villanueva:

N°	Concepto	Unidad	Cantidad
	Preliminares		
1	Trazado y marcado	MI	249.01
2	Remoción capa vegetal	M2	52.00
3	Excavación material tipo III (con compresor)	M3	197.28
4	Acarreo material desperdicio	M3	295.92
	Total preliminares		
	Cimentación		
5	Zapata aislada 80 x 80 e = 20 cms 5#4 a.s.	Unidad	47.00
6	Dado de concreto 0.40x0.40x0.40	Unidad	7.00
7	Pedestal 20 x 20, 4nº3, nº2 @ 0.20	MI	32.90
8	Muro de concreto 3000psi e=20cm (anclado)	M3	100.19
9	Mampostería 60% piedra(6"), 40% mortero 1:3	M3	35.50
	Total cimentación		
	Elementos de concretos		
10	Solera inferior 15 x 20, 4#3,#2@ 20 cms	MI	146.39
11	Solera intermedia 15 x 20, 4#3,#2@ 20 cms	MI	232.41
12	Castillos 15 x 15, 4#3,#2@20 cms	MI	46.80
13	Columnas 20 x 20 4#3,#2@20 cms	MI	204.48
14	Viga de 30x40 8#6, #3@13 cm concreto 1:2:2 (transversal externa)	MI	131.00
15	Viga de 30x40 8#6, #3@13 cm concreto 1:2:2 (transversal externa)	MI	115.39
16	Jamba 10x15, 2#3, #2@15cm, conc. 1:2:2	MI	39.90
17	Batiente de 10x20 2 #3, #2@ 15 concr. 1:2:2	MI	46.60
18	Pared bloque simple de 6" (15 cm)	M2	522.02
19	Gradas de concreto huella 30cm contra huella 15cm	MI	18.25
20	Pasamanos hg de 1 1/2" h= 1.00	MI	19.50
21	Pasamanos hg de 1 1/2" h= 0.50 infantil	MI	17.00
	Total obra gris		
	Acabados		
22	Repello y pulido de paredes e=2 cm mortero de 1:4	M2	1,239.28
23	Pintura de aceite en paredes	M2	1,239.28
24	Fachaleta de ladrillo visto	M2	25.00
25	Moldura de concreto en puertas y ventanas	M2	35.00
	Exteriores		
	Total acabados		
	Puertas y ventanas		
26	Ventanas pvc, vidrio fijo, corredizas y termoacústicas	M2	53.40
27	Ventanas pvc, vidrio fijo, corredizas y termoacústicas	M2	53.40
28	Suministro e instalación de balcones	Unidad	106.80

N°	Concepto	Unidad	Cantidad
29	Puerta de metal (1.55x2.10)	Unidad	9.00
30	Puerta de vidrio fijo y pvc (1.00 x 2.10)	Unidad	1.00
31	Puerta de metal (1.00x2.10)	Unidad	9.00
32	Puerta de metal (0.80x2.10)	Unidad	1.00
	Puerta de metal (0.80x2.10)	Unidad	1.00
	Total puertas y ventanas		
	Cubiertas		
33	Losa de vigueta y bovedilla 20cms	M2	391.46
34	Curado de losa	M2	391.46
35	Impermeabilización para losa	M2	246.00
36	Cielo falso lamina de panelit	M2	328.15
37	Moldura en cielo falso	MI	358.70
38	Suministro e instalación de bajantes de 3"	MI	38.00
39	Suministro e instalación de coladera	Unidad	4.00
	Total cubiertas		
	Pisos		
40	Relleno con material selecto compactado	M3	32.82
41	Firme de concreto de 5 cm de espesor	M2	223.80
42	Piso de granito de 40 fondo blanco	M2	328.15
43	Moldura piso de granito	MI	318.70
44	Alfombra sintética (para área de juegos)	M2	41.00
	Total pisos		
	Instalaciones eléctricas		
45	Circuito de fuerza hasta 35 amp, tubería pvc 3/4"	MI	148.23
46	Circuito de fuerza hasta 50 amp, tubería pvc 3/4"	MI	58.59
47	Circuito de iluminación hasta 20 amp, tubería pvc t1/2"	MI	274.29
48	Interruptor sencillo	Unidad	15.00
49	Interruptor doble	Unidad	4.00
50	Interruptor vaiven	Unidad	4.00
51	Suministro e inst. de lámpara incandescente y/o compacto 120v de pared	Unidad	16.00
52	Suministro e inst. de lámpara fluorescente 2x40	Unidad	35.00
53	Suministro e instalación de ventilador	Unidad	8.00
54	Suministro e instalación de lámpara empotrada	Unidad	6.00
55	Tomacorrientes doble polarizado	Unidad	57.00
56	Tomacorrientes para estufa	Unidad	1.00
57	Tomacorrientes para lavadora	Unidad	1.00
58	Tomacorrientes para secadora	Unidad	1.00
59	Acometida eléctrica 2# 2/0, 1# 1/0	MI	50.00
60	Centro de carga de 24 espacios	Unidad	1.00
61	Base para contador 100 amp	Unidad	1.00
62	Sum. E inst. Lampara spot	Unidad	8.00

N°	Concepto	Unidad	Cantidad
63	Salida de cable tv y teléfono	Unidad	4.00
64	Sum. E inst. De main breaker	Unidad	1.00
	Total instalaciones eléctricas		
	Instalaciones hidrosanitarias		
65	Trazado y marcado	MI	267.44
66	Excavación material tipo II (semi-duro)	M3	8.10
67	Acarreo de material (desperdicio)	M3	10.13
68	Suministro de tubería pvc de 1/2" rd-13.5	MI	102.69
69	Instalación de tubería pvc 1/2"	MI	102.69
70	Suministro de tubería pvc para agua caliente	MI	89.45
71	Instalación de tubería pvc para agua caliente	MI	89.45
72	Suministro de tubería pvc de 2" rd-41	MI	31.42
73	Instalación de tubería pvc de 2"	MI	31.42
74	Suministro de tubería pvc de 4" rd-41	MI	43.88
75	Instalación de tubería pvc de 4"	MI	43.88
76	Sum/inst servicio sanitario (inc. accesorios)(adulto)	Unidad	2.00
77	Sum/inst servicio sanitario (inc. accesorios)(niños)	Unidad	3.00
78	Sum/inst lavamanos (inc. Accesorios)(adulto)	Unidad	2.00
79	Sum/inst lavamanos (inc. Accesorios)(niños)	Unidad	6.00
80	Bañeras para niños (0-1 niños)	Unidad	1.00
81	Bañeras de concreto con revestimiento de cerámica	Unidad	3.00
82	Lavabo para cocina (inc. Accesorios)	Unidad	1.00
83	Codo pvc 4"	Unidad	5.00
84	Yee pvc 4"	Unidad	2.00
85	Codo pvc 2"	Unidad	16.00
86	Yee pvc 2"	Unidad	2.00
87	Pila con rival con agua pot. y alcantar. 1x1.3x0.9	Unidad	1.00
88	Caja de registro de 50x50x50	Unidad	7.00
89	Calentador de agua 12,000 watts	Unidad	1.00
90	Tanque séptico 10m3 151-180 pers. Pared de bloque y pozo de absorción incluye conexiones	Unidad	1.00
	Total instalaciones hidrosanitarias		
	Cisterna 2.5x2.7x2.1		
91	Trazado y marcado	MI	9.00
92	Excavación material tipo ii (semi-duro)	M3	12.50
93	Acarreo de material (desperdicio)	M3	15.63
94	Piso de concreto simple 15 cms. No 3 a/c 15cm	M2	5.00
95	Solera 15x20 4nú3 y nú2 @ 20 concreto 1:2:2	MI	9.00
96	Pared bloq 15 cm, rell. Ref. 1 #3 @ 20 y1 #3 @ 1hi	M2	22.50
97	Solera intermedia 15x15 4 nú3, nú2 a 20 @ 20 concreto 1:2:2	MI	9.00
98	Solera 15x15 4 nú3, nú2 a 20 @ 20 concreto 1:2:2	MI	9.00
99	Encofrado de losa superior	M2	5.00

N°	Concepto	Unidad	Cantidad
100	Losa concreto e=15 cms nú4 a/c 15 cms a/s	M2	5.00
101	Curado de losa	M2	5.00
102	Repello y pulido de paredes e=2 cm mortero de 1:4	M2	22.50
103	Tapadera de concreto de 0.45x0.45x0.05m	Unidad	1.00
104	Columnas 20x20, 4#4 y #2 @ 20,concreto 1:2:2	MI	10.00
105	Equipo hidroneumático	Unidad	1.00
	Total cisterna 2.5x2.7x2.1		
	Otros		
106	Azulejo en paredes de baños	M2	54.54
107	Azulejo en paredes de cocina	M2	21.24
108	Muebles de cocina	C/u	1.00
109	Jardinera	C/u	1.00
	Total otros		
	Muro perimetral		
110	Trazado y marcado	MI	63.73
111	Excavación material tipo ii (semi-duro)	MI	15.30
112	Acarreo de material (desperdicio)	M3	19.89
113	Cimentación de mampostería	M3	13.44
114	Dado de concreto 0.50x0.50x0.40	Unidad	29.00
115	Solera inferior 15 x 15 4#4,#3@ 20 cms	MI	59.38
116	Solera intermedia 15 x 15 4#4,#3@ 20 cms	MI	59.38
117	Castillo 15x15 4#3 y #3@15	MI	59.38
118	Pared de bloque 15 cm rell ref 1#3@20 y 1#3@1hil	M2	149.58
119	Repello y pulido de paredes e=2 cm mortero de 1:4	M2	382.38
120	Pintura de aceite en paredes	M2	382.38
121	Solera de remate 15 x 15 4#4,#3@ 20 cms	MI	59.38
122	Portón metálico para acceso principal (1.40x2.10)	Unidad	1.00
	Total muro perimetral		
	Generales (ver anexo g del modelo de contrato)		
123	Base para placa conmemorativa	Unidad	1.00
	Total generales		
	Total		
124	Estudio de factibilidad de pozo perforado	Global	1.00
	Alternativa 1: sistema agua potable por pozo perforado completo(equipo, instalaciones y electricidad)	Global	1.00
	Alternativa 2: dotación de agua potable con camión cisterna por 5 años guardaría Villanueva	Global	1.00
125	Cerco eléctrico con energizador, kit de alarma incluye 2 sensores y alarma	Global	1.00

Listado de Equipamiento:

N°	CONCEPTO	Aldea Santa Rosa	Nueva Jerusalén	Villanueva	Cataluña
		Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4
	EQUIPAMIENTO	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad
1	Armario Multifuncional (Sala Cuna)	1	1	1	1
2	Armario Multifuncional (Aulas)	3	3	3	3
3	Cajones para guardar juguetes	4	4	4	4
4	Botiquines	2	2	2	2
5	Cunas (protector de cuna, almohadas y colchón)	15	15	15	15
6	Cargadores móviles (balancín)	6	6	6	6
7	Sillas mecedoras para cuidadoras	2	2	2	2
8	Espejos de pared 3 X 1.10 m	3	3	3	3
9		4	4	4	4
10	Dispensadores de papel	7	7	7	7
11	Basurero de pañal con tapadera	4	4	4	4
12	Esterilizadores eléctricos	2	2	2	2
13	Oasis para agua caliente y fría	2	2	2	2
14	Papeleras	10	10	10	10
15	Cambiadores de pañal	2	2	2	2
16	Archivos pequeños para guardar fichas/niños	4	4	4	4
17	Locker para personal	1	1	1	1
18	Silla ejecutivas	5	5	5	5
19	Escritorios ejecutivos	5	5	5	5
20	Mesas de trabajo	12	12	12	12
21	Sillas pequeñas de niños de acero inoxidable	60	60	60	60
22	Pizarra de formica y caucho o corcho	4	4	4	4
23	Estufa eléctrica	1	1	1	1
24	Refrigerador	1	1	1	1
25	Secadoras de ropa	1	1	1	1
26	Lavadoras de ropa	2	2	2	2
27	Microondas	2	2	2	2
28	Platos para postre	80	80	80	80
29	Platos soperas medianas	80	80	80	80
30	Platos semisecos	80	80	80	80
31	Vasos medianos	80	80	80	80
32	Vasos con tapadera	80	80	80	80
33	Tazas medianas	80	80	80	80
34	Cucharas pequeñas	80	80	80	80

N°	CONCEPTO	Aldea Santa Rosa	Nueva Jerusalén	Villanueva	Cataluña
		Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4
	EQUIPAMIENTO	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad
35	Cucharas para postre	80	80	80	80
36	Cucharas para bebe	30	30	30	30
37	Tenedores pequeños	80	80	80	80
38	Juegos de ollas grandes de teflón	2	2	2	2
39	Juegos de ollas medianas de teflón	2	2	2	2
40	Cacerolas grandes	3	3	3	3
41	Cacerolas medianas	3	3	3	3
42	Sartén de aluminio antiadherente	3	3	3	3
43	Juego de Sartén de aluminio Antiadherente	2	2	2	2
44	Set de 9 Cuchillos	1	1	1	1
45	Set de 5 cucharones soperos	2	2	2	2
46	Set de Cucharones lisos y perforados	2	2	2	2
47	Juego de tenedores para pinchos	2	2	2	2
48	Prensa ajos	3	3	2	2
49	Ralladores	2	2	2	2
50	Licadoras	2	2	2	2
51	Freezer medianos	2	2	2	2
52	Estantes para cocina	2	2	2	2
53	Abrelatas y afilador eléctrico	2	2	2	2
54	Exprimidores	2	2	2	2
55	Juegos de Pascones (Escurridores)	10	10	10	10
56	Jarrones para refresco	10	10	10	10
57	Batidoras	2	2	2	2
58	Set de 4 azucareras	5	5	5	5
59	Set de 4 saleros	5	5	5	5
60	Bandejas de acero inoxidable	20	20	20	20
61	Escurridores de platos grandes	4	4	4	4
62	Ollas de presión de 10 litros	2	2	2	2
63	Juego de 6 recipientes plásticos con tapaderas	10	10	10	10
64	Juegos de 6 Moldes para hornear	5	5	5	5
65	Juegos de pailas plásticas	6	6	6	6
66	Juego toallas para cocina	25	25	25	25
67	Juego de Mantitas	25	25	25	25
68	Basureros grandes para cocina	2	2	2	2
69	Contenedores para basura	2	2	2	2
70	Sillas para Sala de espera y Sala de Conferencia	40	40	40	40

N°	CONCEPTO	Aldea Santa Rosa	Nueva Jerusalén	Villanueva	Cataluña
		Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4
	EQUIPAMIENTO	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad
71	Relojes de pared	5	5	5	5
72	Televisor de 40 pl.	1	1	1	1
73	DVD	1	1	1	1
74	Grabadoras con CD	4	4	4	4
75	CD de música infantil e instrumental	50	50	50	50
76	Mesitas para TV y DVD	1	1	1	1
77	Computadoras	3	3	3	3
78	Impresoras	3	3	3	3
79	Data show (proyector de multimedia)	1	1	1	1
80	Set de estantes	3	3	3	3
81	Grapadoras	9	9	9	9
82	Sacapuntas eléctricos	6	6	6	6
83	Calculadoras	2	2	2	2
84	Sumadoras	1	1	1	1
85	Archivos para administración	3	3	3	3
86	Cubre colchones para cunas	75	75	75	75
87	Fundas	75	75	75	75
88	Colchas	75	75	75	75
89	Sabanitas	75	75	75	75
90	Almohadas	25	25	25	25
91	Colchonetas	30	30	30	30
92	Toallas para ducha	75	75	75	75
93	Toalla de lavado	75	75	75	75
94	Mosquiteros	30	30	30	30
95	Dispensadores para jabón líquido	7	7	7	7
96	Bañeras	15	15	15	15
97	Set de 3 Baberos	75	75	75	75
98	Capa de baño para bebe	75	75	75	75
99	Sillas de bebe para comer	15	15	15	15
100	Paquetes pañales desechables	600	600	600	600
	<i>1. Caja de 150 unidades para pesos de 7.5 a 14 libras (3.5 a 6.3 kg)</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>100</i>
	<i>2. Caja de 150 unidades para pesos de 13 a 21 libras (6 a 9.5 kg)</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>100</i>
	<i>3. Caja de 150 unidades para pesos de 20 a 27.5 libras (9 a 12,5 kg)</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>100</i>

N°	CONCEPTO	Aldea Santa Rosa	Nueva Jerusalén	Villanueva	Cataluña
		Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4
EQUIPAMIENTO		Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad
	<i>4. Caja de 150 unidades para pesos de 26.5 a 33 libras (12 a 15 kg)</i>	100	100	100	100
	<i>5. Caja de 150 unidades para pesos de más de 31 libras (14 kg)</i>	200	200	200	200
101	Set de 3 Biberones con mamaderas	50	50	50	50
102	Alacenas	2	2	2	2
103	Camilla para enfermería	2	2	2	2
104	Set de Vaselina, talcos y cremas para prevenir la pañalitis (La cantidad pedida es para cada uno de los productos)	100	100	100	100
105	Kit de medicamentos para el botiquín (Las cantidades pedidas es para cada medicamento)	50	50	50	50
	<u>Sala Cuna (Material didáctico)</u>				
106	Chupetes	50	50	50	50
107	Sonajeros de colores	50	50	50	50
108	Móviles musicales para cuna	30	30	30	30
109	Muñecos de diferentes texturas	30	30	30	30
110	Juguete de tipo multisensorial que permitan al niño ver, tocar, oler, escuchar y chupar	75	75	75	75
111	Objetos de colores llamativos que pueda coger, llaves o vasitos	75	75	75	75
112	Libros de textura elaborados de material simple como telas que permita diferenciar contraste rugoso, liso y suave	30	30	30	30
113	Tableros de actividades que produzcan sonidos al golpearlos o tocarlos	30	30	30	30
114	Pelotas grandes o rodillos para estimular equilibrio	30	30	30	30
115	Juegos encajables (de ensarte)	30	30	30	30
116	Juego de cuentas grandes para ejercitar movimiento de pinzas	75	75	75	75
117	Juego de recipientes apilables pequeños	75	75	75	75
118	Juegos animales domésticos de plástico o tela para la estimulación sensorial y la emisión de sonidos onomatopéyicos	75	75	75	75
119	Mantas para estimular	75	75	75	75

N°	CONCEPTO	Aldea Santa Rosa	Nueva Jerusalén	Villanueva	Cataluña
		Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4
EQUIPAMIENTO		Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad
	1-2 Años				
120	Rompecabezas de 3 a 5 piezas	30	30	30	30
121	Juegos de plumones, crayolas y temperas	125	125	125	125
122	Cuadernos para rayar y pintar	125	125	125	125
123	Libros de cuentos, de hojas gruesas con ilustraciones de figuras humanas, animales, objetos variados y sonidos.	25	25	25	25
124	Set de cubos medianos para construcción de torres	25	25	25	25
125	Frascos con tapas de roscas	25	25	25	25
126	Pelotas de diversos tamaños y colores	25	25	25	25
127	Juguetes para empujar y arrastrar	25	25	25	25
128	Juegos de instrumentos musicales, teclados, tambores	25	25	25	25
129	Muñecos en forma de bebe	25	25	25	25
130	Juego de animalitos domésticos	25	25	25	25
131	Juego de animalitos salvajes	25	25	25	25
132	Carros grandes	25	25	25	25
133	Teléfonos móviles	25	25	25	25
	2-3 años				
134	Juegos de cuentas grandes, medianas para hilar y pasadores	25	25	25	25
135	Juguetes para jalar y montar empujándose con los pies(carros y camiones)	25	25	25	25
136	Bastidores o cubos con cierres, broches, zippers o botones (Cubo Montessori)	25	25	25	25
137	Rompecabezas de alto relieve de 5-10 piezas	25	25	25	25
138	Cuentos de plásticos o telas solo con ilustraciones	25	25	25	25
139	Instrumentos musicales (teclados, tambores guitarras, etc.)	25	25	25	25
140	Títeres	25	25	25	25
141	Juegos de vasos o recipientes apilables	25	25	25	25
142	Juegos de construcción y encaje	25	25	25	25
143	Juegos de plantado, punzado, pasado y emplate	25	25	25	25

N°	CONCEPTO	Aldea Santa Rosa	Nueva Jerusalén	Villanueva	Cataluña
		Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4
	EQUIPAMIENTO	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad
144	Teléfonos, carritos y animales de juguete	25	25	25	25
145	Juegos de cocina	13	13	12	12
146	Accesorios para jugar a las diferentes profesiones y oficios	25	25	25	25
147	Set de plastilina	125	125	125	125
148	Muñecos y muñecas	25	25	25	25
149	Juegos armables	25	25	25	25
150	Granja de animales de juguetes	25	25	25	25
151	Cochecitos muñecos	25	25	25	25
152	Cunitas para muñecos	25	25	25	25
153	Set de juguetes para supermercado	25	25	25	25
154	Cuadernos para rayas y pintar	125	125	125	125
155	Lápices de colores, temperas y crayolas	125	125	125	125
156	Pelotas	25	25	25	25
	<u>3-4 años</u>				
157	Juegos de cuentas grandes, medianas para hilar y pasadores	25	25	25	25
158	Juguetes para jalar y montar empujándose con los pies(carros y camiones)	25	25	25	25
159	Bastidores o cubos con cierres, broches, zippers o botones (Cubo Montessori)	25	25	25	25
160	Rompecabezas de alto relieve de 10 piezas	25	25	25	25
161	Cuentos con ilustraciones	25	25	25	25
162	Títeres que ayuden a estimular la inteligencia del niño	25	25	25	25
163	Juegos de vasos o recipientes apilables	25	25	25	25
164	Juegos de plantado, punzado, pasado y emplate	25	25	25	25
165	Teléfonos, carritos y animales de juguete	25	25	25	25
166	Juegos de cocina	25	25	25	25
167	Maletín de mecánica	25	25	25	25
168	Accesorios para jugar a las diferentes profesiones y oficios	25	25	25	25
169	Set de plastilina	25	25	25	25
170	Muñecos y muñecas	25	25	25	25
171	Juegos armables	25	25	25	25
172	Granjas	25	25	25	25

N°	CONCEPTO	Aldea Santa Rosa	Nueva Jerusalén	Villanueva	Cataluña
		Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4
EQUIPAMIENTO		Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad
173	Cochecitos (niñas)	25	25	25	25
174	Cunitas	25	25	25	25
175	Set de juguetes para supermercado	25	25	25	25
176	Cuadernos para rayas y pintar	125	125	125	125
177	Lápices de colores, temperas y crayolas	125	125	125	125
178	Pelotas	25	25	25	25
179	Triciclos pequeños	10	10	10	10
	<u>Juegos para Exterior</u>				
180	Gimnasio de niños de cuerina (Deslizadores, rollos, cubos, montañas, toboganes)	2	2	2	2
181	Piscina de Pelotas	2	2	2	2
182	Trampolín pequeño	2	2	2	2