

**MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS  
CONCURSO PÚBLICO CPN-MPC-GT-03-2024  
SUPERVISIÓN**

**BASES DE CONCURSO PÚBLICO  
PARA LA CONTRATADFCIÓN DE LA**



**“SUPERVISIÓN DE PAVIMENTACIÓN I ETAPA DESDE  
PAVIMENTO BARACOA A PUENTON BARACOA,  
BARACOA/SOFOCO, PUERTO CORTÉS.”**

MARZO 2024

**PUERTO CORTÉS, CORTÉS**

# **BASES DE CONCURSO SUPERVISIÓN DE PAVIMENTACIÓN I ETAPA DESDE PAVIMENTO BARACOA A PUENTON BARACOA, BARACOA/SOFOCO.**

## **I TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **1.1 INTRODUCCIÓN.**

La **MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS** por medio de la Gerencia Técnica contratará los servicios de Ingeniería de una Empresa Consultora para realizar la **SUPERVISIÓN DE PAVIMENTACIÓN I ETAPA DESDE PAVIMENTO BARACOA A PUENTON BARACOA, BARACOA/SOFOCA, PUERTO CORTÉS.**

### **1.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.**

El proyecto en cuestión consiste en la construcción de un pavimento de concreto hidráulico con una longitud de 802 metros lineales con una resistencia MR de 600 PSI, con un espesor de carpeta de 20 centímetros. Se realizarán todos los trabajos pertinentes a terracería y tratamiento de la subbase con material granular. Así mismo obras de drenaje pluvial para proteger la estructura del pavimento como ser: Cruces con alcantarillas de diferentes diámetros, canalizaciones, además de la construcción de obras de protección como muros o muretes de contención, cabezales para alcantarillas, pasos de accesos con alcantarillas (peatonales y vehiculares) con alcantarillas, señalización vial horizontal (marcado de calle); vertical: restrictiva (altos, límites velocidad etc.), preventivas (curvas, cruce de peatón etc.), información de destino entre otras necesarias. Así mismo otras obras complementarias como ser reubicación de postes de energía eléctrica, adicionalmente pruebas de laboratorio para garantizar la calidad de la obra.

## **A.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ZONA DEL PROYECTO**

La ciudad de Puerto Cortés se encuentra ubicada en la zona atlántica del país, constituida en el puerto más importante de Honduras, por la dinámica actividad portuaria que lo caracteriza, lo que representa generación de empleos para la población y la economía basada en exportaciones e importaciones del País.

Sus instalaciones portuarias constantemente son ampliadas y mejoradas, constituyendo un orgullo para el país.

La zona de influencia directa de la **PAVIMENTACIÓN I ETAPA DESDE PAVIMENTO BARACOA A PUENTON BARACOA, BARACOA/SOFOCO, PUERTO CORTÉS**, comprende el Sector pantano, más específicamente en Baracoa continuación de pavimento existente hasta el puente de Baracoa/Sofoco.

### **A.2.1 RÉGIMEN PLUVIAL**

La ciudad de Puerto Cortés presenta un comportamiento pluviométrico bastante homogéneo. En términos generales el régimen lluvioso no presenta ninguna canícula o cesantía de lluvia y los meses lluviosos difieren en casi medio año con los registrados en la zona del pacífico. El tipo de clima predominante en la región se define como “Muy lluvioso con distribución regular de lluvia”.

La circulación de los vientos Alisios sobre toda la franja costera, es predominante del cuadrante Nor-Este; sin embargo, los frentes fríos se introducen al país, desde el cuadrante Nor-Oeste. Esta circulación predominante del Nor-Este, genera en el área de barlovento (donde los macizos montañosos actúan como barreras naturales al paso del viento), lluvias bastante copiosas.

### **A.3 LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN**

El proyecto se encuentra localizado en Sector Pantano en Baracoa continuación de pavimento existente hasta el puente de Baracoa/Sofoco.

### **A.4 DESCRIPCIÓN DE OBRAS**

El proyecto en cuestión consiste en la construcción de un pavimento de concreto hidráulico con una longitud de 802 metros lineales con una resistencia MR de 600 PSI, con un espesor de carpeta de 20 centímetros. Se realizarán todos los trabajos pertinentes a terracería y tratamiento de la subbase con material granular. Así mismo obras de drenaje pluvial para proteger la estructura del pavimento como ser: Cruces con alcantarillas de diferentes diámetros, canalizaciones, además de la construcción de obras de protección como muros o muretes de contención, cabezales para alcantarillas, pasos de accesos con alcantarillas (peatonales y vehiculares) con alcantarillas, señalización vial horizontal (marcado de calle); vertical: restrictiva (altos, límites velocidad etc.), preventivas (curvas, cruce de peatón etc.), información de destino entre otras necesarias. Así mismo otras obras complementarias como ser reubicación de postes de energía eléctrica, adicionalmente pruebas de laboratorio para garantizar la calidad de la obra.

#### **1.2.1 OBJETO DEL CONCURSO**

El presente concurso tiene por objeto la contratación de una empresa con demostrada experiencia y capacidad para la prestación de los servicios, equipos, garantías, materiales y trabajos requeridos, bajo la responsabilidad única y solidaria del Consultor, para supervisar la ejecución del proyecto, y garantizar la calidad y el perfecto estado de funcionamiento y operatividad para cumplir con sus objetivos, certificando el fiel cumplimiento de las especificaciones establecidas para la construcción de las obras.

#### **1.2.2 FUENTE DE LOS RECURSOS**

La Municipalidad de Puerto Cortés financiará el proyecto mediante fondos municipales.

#### **1.2.3 VISITA DE CAMPO**

La visita al sitio del proyecto se llevará a cabo únicamente el día **JUEVES 28 DE MARZO del 2024 a las 10:30 a.m.**, debiendo el representante de cada empresa presentar su constancia de acreditación.

**Es de vital importancia que los Oferentes asistan a esta visita de inspección al lugar de emplazamiento de las obras y sus alrededores y obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus ofertas. De no hacerlo, no podrán alegar desconocimiento de las características de dicho emplazamiento y serán a su cargo cualquier consecuencia económica que de ello pueda derivarse. El costo de esta visita será por exclusiva cuenta de los Oferentes. El Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estas inspecciones.**

### **1.3 ALCANCE DE LOS SERVICIOS.**

La consultoría debe brindar como **MÍNIMO** a la Municipalidad de Puerto Cortés los siguientes servicios:

1. Servicios de un Ingeniero Supervisor con dedicación exclusiva para efectuar la supervisión de la **“PAVIMENTACIÓN I ETAPA DESDE PAVIMENTO BARACOA A PUENTON BARACOA, BARACOA/SOFOCO, PUERTO CORTÉS”**.
2. El Supervisor será el responsable de la revisión y propuesta de alternativas a los sistemas constructivos propuestos, verificando que las especificaciones sean las requeridas, revisando el avance físico y financiero programado para el proyecto, reportes de avance de obra, otras actividades relacionadas con la supervisión de la construcción de las obras.
3. Revisión y aprobación de los planos y diseños a construir.
4. Supervisor ambiental para media jornada.

5. Brindar el servicio de laboratorio para efectuar los ensayos que sean necesarios en la ejecución de las obras, debiéndose recomendar e interpretar las pruebas y los ensayos necesarios para determinar la calidad de los materiales en el proceso de construcción de las obras.
6. Brindar el servicio de laboratorio de suelos para efectuar los ensayos que sean necesarios para determinar la capacidad soportante del suelo, y recomendar modificaciones a las estructuras según sean requeridas.
7. Servicio de al menos un inspector de obra con dedicación exclusiva.
8. Cuadrilla de topografía según requerimiento en el proyecto.
9. Elaborar una programación analítica para la ejecución de la construcción de la obra, esta deberá incluir la asignación de recursos en las actividades tanto técnicos, humanos y materiales.
10. Entregar a la Municipalidad informes mensuales, con original y dos reproducciones, informando en ellos el avance de obra física, financiera y otros.
11. Será el responsable del cumplimiento y ejecución de las medidas de mitigación establecidas en las regulaciones, especificaciones Ambiental, y demás regulaciones relacionadas.
12. Otras actividades relacionadas con éste tipo de Consultoría.

#### **1.4 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.**

Las ofertas deberán mostrar los aspectos cualitativos y cuantitativos del personal propuesto por la empresa para la realización de la supervisión. A continuación, se enumera el personal mínimo necesario, sin embargo, si a criterio del consultor se considera necesaria la participación de algún otro profesional calificado, podrá proponerlo estableciendo claramente el propósito y sus responsabilidades en la participación de los trabajos. La empresa que salga favorecida deberá anexar el currículum del personal propuesto.

##### **1.4.1 INGENIERO RESIDENTE.**

La empresa que resultare favorecida propondrá como director Técnico durante la ejecución de la Supervisión a un Ingeniero Civil colegiado con una experiencia profesional, debidamente acreditada, mínima de **QUINCE (15)** años en el manejo de personal técnico, administrativo, administración de contratos, supervisión y diseño de obras civiles y más de **DIEZ (10) AÑOS** en la Supervisión de proyectos de pavimentación, incluyendo el componente de Alcantarillado Sanitario.

##### **1.4.2 INGENIERO AMBIENTAL**

Se propondrá **UN (1) INGENIERO AMBIENTAL** que será responsable de dar cumplimiento con las regulaciones ambientales.

##### **1.4.3 INSPECTORES DE OBRA.**

El consultor aportará **UN (1) INSPECTOR DE OBRAS** con experiencia comprobada en la construcción de pavimentos, debiendo tener una experiencia mínima de **DIEZ (10)** años, en obras similares.

Para el personal de campo se requerirá, Cuadrilla de Topografía, tomadores de muestras, dibujantes, Etc.

#### **1.5 CONDICIONES ESPECIALES.**

Los Consultores invitados a este concurso deberán adjuntar la información actualizada que se detalla a continuación.

##### **1.5.1 PROPUESTA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**

La empresa oferente deberá presentar una propuesta en la que detalle las actividades y la metodología que aplicará, así como de la asignación del personal y los recursos correspondientes al cumplimiento de las actividades requeridas.

##### **1.5.2 EXPERIENCIA DE LA EMPRESA.**

Se debe presentar una lista detallada de los proyectos en los que la empresa haya participado en los últimos diez (10) años previos, deberá incluir el acta de recepción, finiquitos de los mismos. Además,

se detallará con especial énfasis los proyectos similares al aquí detallado en el cual hubiera participado la empresa.

### **1.5.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO.**

Se deberá presentar el listado detallado del personal técnico, administrativo y de apoyo, asignado en la propuesta técnica, para lo cual se deberá presentar las hojas de vida de cada uno de los participantes y de una programación detallando la participación del personal en cada etapa del proyecto, así como de sus responsabilidades.

### **1.5.4 CAPACIDAD ORGANIZADORA DE LA EMPRESA.**

Se deberá presentar un organigrama detallado de la empresa, además, se presentará los compromisos que actualmente tenga la empresa en ejecución y los que ejecutará en los próximos doce (12) meses.

### **1.5.5 CAPACIDAD FINANCIERA DE LA EMPRESA.**

Se deberá adjuntar la siguiente información:

- a. Estados financieros de la empresa, de los tres últimos años (Balance General y Estados de Resultados), debidamente certificados por una firma auditora independiente (Las copias de los Estados Financieros (Balance General y Estados de Resultados) deberán estar firmado, sellados y timbrados por el contador y gerente general general) Definir los índices de: liquidez (activo circulante-inventario/pasivo circulante), apalancamiento (pasivo total/activo total), rendimiento: 1. Rendimiento sobre los activos: (utilidad neta/activos totales); 2. Rendimiento sobre el capital (utilidad neta/capital contable-utilidad del período), 3. Comportamiento de utilidades netas (utilidades netas de los años a solicitar)
- b. Dos (2) referencias bancarias.
- c. Dos (2) Referencias Comerciales de empresas relacionadas con el trabajo a ejecutar.
- d. Otras que sean consideradas convenientes por el Consultor.

### **1.5.6 DISPONIBILIDAD DE EQUIPO.**

Se deberá indicar la clase, tipo y cantidad de equipo a utilizar en el desarrollo del proyecto de supervisión. El equipo mínimo para pruebas de suelos y concreto que debe tener el consultor para la ejecución de esta consultoría y que estará al servicio de la misma es el siguiente:

1. Moldes y probetas para sacar cilindros y vigas testigos en un número no menor de 18 a 21 de cada uno en buen estado.
2. Una maquina universal de compresión, en buen estado.
3. Equipo para análisis de granulometría y suelos
4. Equipo para análisis de C.B.R. y densidades en sitio
5. Todo equipo adicional relacionado con el carácter de la supervisión y que de acuerdo a su experiencia sea necesario.

### **1.5.7 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Para llevar a cabo la supervisión de la construcción de las obras el Consultor dispondrá de **SIETE (7) MESES** contados a partir de la orden de inicio. Si por algún motivo se suspendiera temporalmente el contrato del CONTRATISTA, dicha suspensión será AUTOMÁTICA para el SUPERVISOR.

### **1.5.8 PERSONAL REQUERIDO.**

El consultor presentará una lista detallada del personal que laborará en el desarrollo de la supervisión del proyecto.

### **1.5.9 INFORMES.**

#### **1.5.9.1 Informe Inicial**

El Consultor preparará un Informe Inicial que deberá ser presentado al Coordinador a más tardar veinte (20) días calendario después de haber recibido la Orden de Inicio respectiva y deberá contener como mínimo:

- Un resumen de la inspección realizada
- Conclusiones de la revisión efectuada a los planos o información disponible y las cantidades de obra.
- Listado de personal profesional y personal de campo, indicando las áreas de responsabilidad (frentes de trabajo)
- Identificación de posibles bancos de materiales según sea requerido.
- Resultados de las consideraciones ambientales y de seguridad a implementar en el proyecto.
- Otras recomendaciones que el Consultor considere pertinentes.
- Fotografías de la zona como se encuentra antes de comenzar el proyecto.

Este informe será discutido con el **COORDINADOR (Gerencia Técnica Municipal)** en una reunión específica para que, luego éste sea discutido en una primera reunión con el Contratista para que sea considerado en el programa de trabajo de este último así como en la metodología constructiva que aplicará.

#### **1.5.9.2 Informes Mensuales**

Se presentarán informes **MENSUALES**, a más tardar dentro de los primeros diez (10) días calendario después del mes siguiente al periodo reportado, detallando las actividades realizadas, el personal asignado, y el avance de la Supervisión de Construcción de Obras con respecto a la ejecución física y financiera planificada, conteniendo fotografías de la obra.

El Consultor deberá ser puntual en la presentación de este informe, y el mismo deberá contener los cronogramas de ejecución de las obras por el contratista indicando los atrasos en las actividades.

En el Informe el Consultor deberá indicar el grado de avance en la ejecución de las obras, las dificultades encontradas, las acciones tomadas, o las acciones y las recomendaciones para su correcta ejecución física y financiera y conforme al plan de trabajo establecido con el Contratista. En cada informe se presentarán las cantidades de obra ejecutadas en el período, las acumuladas hasta esa fecha y las restantes proyectadas para la terminación del proyecto, conforme a las situaciones determinadas en campo.

El Consultor deberá presentar un informe resumido de soporte en cada solicitud de pago de las Estimaciones de Obra del Contratista.

#### **1.5.9.3 Informe Final**

El Consultor deberá presentar un informe final de supervisión de las obras, indicando las cantidades totales de obra realizada, las principales dificultades, modificaciones contractuales y acciones tomadas. En este informe deberá incluir los planos finales de construcción memorias técnicas y cualquier otra información. Deberá incluirse fotografías de todo el proceso hasta el final del mismo. Este informe deberá entregarse a más tardar un mes calendario después de haber realizado la recepción final de la obra.

Acompañando el informe final se deberá entregar al **COORDINADOR (Gerencia Técnica Municipal)** el archivo ordenado y foliado de la correspondencia o documentación cursada entre el Consultor, el Contratista o cualquier otra institución, así como toda la información relacionada con el Proyecto.

## **II INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

### **2.1 CONOCIMIENTO DE LAS LEYES Y REGULACIONES**

Es entendido que los Oferentes tienen conocimiento de todas las leyes y regulaciones de la República de Honduras que son aplicables a este Concurso y a su respectivo Contrato. La Municipalidad de Puerto Cortés considerará que este conocimiento es un hecho y, por consiguiente, los oferentes no podrán alegar ignorancia en ningún caso.

Todo gasto en que los Oferentes tuvieran que incurrir con motivo del presente Concurso será exclusivamente a su cuenta y riesgo. Si el Oferente encontrare discrepancias u omisiones en los documentos de Concurso, estará obligado a notificarlo al Coordinador por escrito, si no lo hiciera así, será por su cuenta y riesgo cualquier interpretación hecha por él. La Comisión de Licitaciones no aceptará responsabilidad alguna por consultas omitidas o errores no informados, durante el periodo de Concurso.

## **2.2 CONOCIMIENTO OBLIGATORIO DE LOS DOCUMENTOS PARA CONCURSAR**

Los Oferentes deberán familiarizarse con todos los documentos del Concurso que son los siguientes:

- a) Instrucciones a los Oferentes
- b) Forma de Oferta
- c) Términos de Referencia
- d) Anexos emitidos antes de la fecha de entrega de Ofertas y cualquier otro documento referido más adelante.

## **III PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS**

### **3.1 CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

Las Ofertas deberán presentarse ajustándose estrictamente a las indicaciones presentes en la documentación proporcionada, la cual será firmada en cada una de sus hojas y devuelta en el sobre que contiene la Oferta original, ya que pasarán a formar parte de los documentos de Contrato. Ningún Oferente podrá alegar omisiones en su Oferta o interpretación errónea de los documentos de Concurso, por lo que deberá:

- a) **ESTUDIAR** detenidamente todos y cada uno de los documentos. Para efecto de lo anterior se podrán solicitar **ACLARACIONES POR ESCRITO** hasta **DÍEZ (10) DÍAS CALENDARIO** antes de la recepción de las Ofertas. De las aclaraciones a los documentos de Concurso y términos de Referencia, éstas serán del conocimiento de todos los participantes.
- b) **INFORMARSE** de todas las condiciones prevalecientes que necesaria o eventualmente pudiera tener una influencia en la ejecución de la obra y considerar los resultados obtenidos en sus investigaciones y experiencias, al hacer sus estimados para su Oferta. Al presentar la Oferta el Oferente da por conocidas todas las particularidades relacionadas con la geología, topografía, nivel freático y demás características del suelo y condiciones del sitio de la obra y de su entorno; así como también por aceptadas todas las condiciones de las presentes bases de concurso.
- c) **PREPARAR** las Ofertas ajustándose a las bases de Concurso, términos de Referencia y condiciones establecidas en los documentos de Concurso, los cuales deberán ser acompañados de los documentos que se indiquen en las bases de Concurso.

Se dará como un hecho que el Oferente conoce todas esas condiciones al formular su Oferta, la omisión de este paso por parte de los Oferentes, no lo eximirá de la responsabilidad de ofrecer adecuadamente los servicios y estimar el costo justo de los mismos.

### **3.2 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

Tal como lo establece la **LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO**, en sus artículos 61 y 62, sección QUINTA, **CONCURSOS**; dada la naturaleza de los trabajos a contratar, se utilizará el procedimiento de presentación de la **OFERTA EN TRES (3) SOBRES**:

1. **UN PRIMER SOBRE CONTENIENDO EL SOBRE DE LA OFERTA TÉCNICA**
2. **UN SEGUNDO SOBRE CONTENIENDO LA DOCUMENTACION LEGAL.**
3. **Y UN TERCER SOBRE CONTENIENDO LA OFERTA ECONÓMICA.**

- a) Las **OFERTAS** tanto **TÉCNICAS** como **ECONÓMICAS** y la documentación **LEGAL**, deberán ser presentadas por separado, **EN SOBRES CERRADOS, SELLADOS Y FIRMADOS POR EL OFERENTE**.
- b) El contenido del sobre conteniendo la documentación **LEGAL** será rotulado como **SOBRE A, EL CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA** será rotulado como el **SOBRE “B”** y el contenido de la oferta **ECONÓMICA** será rotulado como el **SOBRE “C”**, el oferente debe presentar **UN ORIGINAL Y DOS COPIAS DE CADA OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA y de la documentación LEGAL**.
- c) Las ofertas deberán ser firmadas y selladas en todas y cada una de sus páginas.
- d) Las Ofertas serán legibles en todos sus conceptos y no deberán presentar borrones, correcciones o cambios. Los formularios que acompañen para la presentación de la Oferta deberán ser llenados totalmente.
- e) La persona que firme la Oferta deberá presentar debidamente autenticado por Notario Público, el documento en el cual acredite su capacidad Legal para representar a la Empresa.
- f) La Oferta será presentada en Lempiras, indicando los valores tanto en números como en letras.
- g) La Oferta será llenada a tinta, en letra de molde y los sobres que la contengan deberán estar sellados, lacrados y rotulados en la siguiente forma:

PARTE CENTRAL

**LIC. MARIA LUISA MARTELL**

Oficina del Señora Alcaldesa  
Municipalidad de Puerto Cortés  
Departamento de Cortés.

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Nombre y Dirección del Oferente

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

**“CONCURSO PARA LA SUPERVISIÓN  
PAVIMENTACIÓN I ETAPA PAVIMENTACIÓN I  
ETAPA DESDE PAVIMENTO BARACOA A  
PUENTON BARACOA, BARACOA/SOFOCO,  
PUERTO CORTÉS.”**

ESQUINA INFERIOR  
DERECHA

Fecha y Hora de Apertura

### **3.3 CONTENIDO DEL SOBRE “A” DOCUMENTACION LEGAL**

La información que debe suministrarse en el **SOBRE “A”** es el siguiente:

- a. Nombre y característica de la empresa Consultora.
- b. Carta de presentación y aceptación de los términos establecidos en las presentes bases firmada por el representante legal de la empresa y autenticada por Notario Público.
- c. **Domicilio de la empresa Consultora.**
- d. Constancia de Solvencia vigente extendida por la **PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** a favor de la Empresa de no tener juicios pendientes con el Estado.
- e. **DECLARACIÓN JURADA**, debidamente autenticada por Notario Público, de no estar comprendido en los casos que especifica la **LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO** en sus Artículos 15 y 16.
- f. **DECLARACIÓN JURADA** autenticada ante Notario Público de no estar comprendido en los casos que especifica la **LEY CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS** en sus artículos 36,37, 38,39,40,41
- g. Escritura de Constitución de la Empresa y del Poder de Representación del Gerente General de la Empresa debidamente autenticado.
- h. Constancia de Solvencia del Colegio Profesional al que pertenece la empresa y su representante.
- i. Documentos Personales del Representante Legal de la Empresa.
- j. Solvencia Municipal, de la Empresa y su Representante, extendida por la Municipalidad donde resida la Empresa y el Representante Legal de la Empresa.



- k. Constancia emitida por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (**ONCAE**) de estar escrito en el registro, Artículo 34 de la ley de Contratación del Estado y Artículo 57 y 60 del Reglamento de la misma Ley.

**NOTA:**

**Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (Una autentica de copias).**

**Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (Una autentica de firmas)**

**Los documentos que se presenten en copias deberán autenticarse de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 del Reglamento del Código de Notariado.**

**La presentación de los documentos deberá presentarse debidamente enumeradas para tal efecto se presentará también el índice indicando el nombre del documento y su página.**

**La empresa que resulte adjudicataria deberá presentar previo a la firma del Contrato la siguiente documentación:**

1. Constancia de Solvencia del I.H.S.S.
2. Constancia de inscripción INFOP
3. Constancia de solvencia RAP.
4. Certificado de Cámara de Comercio de su localidad vigente.
5. Constancia de solvencia de Cámara de Comercio de su localidad vigente
6. Permiso de Operación vigente de su localidad

**3.4 CONTENIDO DEL SOBRE “B” OFERTA TÉCNICA.**

La información que debe suministrarse en el **SOBRE “B”** es la siguiente:

- a. Organigrama de la firma Consultora y nómina del personal asignado.
- b. Carta de compromiso sobre la capacidad de la firma Consultora de iniciar a partir de la firma del contrato.
- c. Carta de compromiso laboral del personal técnico que se contratará y que está indicado en la propuesta técnica.
- d. Indicar el personal calificado que será asignado a la ejecución del proyecto, indicando el grado académico, años de laborar en la empresa, nacionalidad. Adjuntar documentos que prueben el nivel académico.
- e. Contratos de trabajo que actualmente tiene la empresa, indicando montos, fecha de inicio, fecha de finalización. Adjuntar copia de los mismos.
- f. Certificado de colegiación y solvencia de la empresa con los respectivos colegios profesionales, del personal técnico propuesto en la oferta.
- g. *Curriculum Vitae* del personal técnico y administrativo que se asignará al proyecto de acuerdo a lo establecido en la oferta Técnica.
- h. Presentar el plan de trabajo y/o programa de ejecución indicando funciones, asignación de recursos y actividades del personal asignado al proyecto.
- i. Constancia de Visita al Sitio del Proyecto.

**3.5 CONTENIDO DEL SOBRE “C” OFERTA ECONÓMICA.**

La información que debe suministrarse en el **SOBRE “C”** es la siguiente:

- a. Se deberá detallar el personal propuesto asignado a la ejecución del proyecto, indicando el cargo, el tiempo asignado y sueldo mensual en Lempiras.
- b. Tarjetas de costos, detallando costos directos, indirectos, administrativos y utilidades de la empresa Consultora.
- c. La Oferta será presentada en Lempiras, indicando los valores tanto en números como en letras.

- d. Todos los cuadros que se presenten en la oferta y que contengan cálculos matemáticos deberán ser elaborados en Excel tomando en consideración la precisión de pantalla (Herramientas, Opciones, Calcular, Precisión de Pantalla).
- e. Presentar los cuadros utilizados en la Oferta digitalmente.

### **3.6 NEGOCIACIÓN DE LA OFERTA.**

La Comisión de Licitaciones emitirá su dictamen evaluando la documentación Legal y la mejor Oferta Técnica para luego proceder a la negociación económica conforme a la calificación Técnicas de las empresas según su orden de calificación de mayor a menor.

Al dar inicio a la negociación se procederá a la apertura del sobre marcado “**OFERTA ECONÓMICA**” en presencia del representante de la Consultora favorecida y se procederá a la negociación tomando en consideración las tarjetas de costos que la consultora presentó para cada una de las actividades correspondientes al diseño. Esta negociación no podrá prolongarse más de **DOS (2) DÍAS**.

Al llegar a un acuerdo se levantará un acta en la que se haga contener los resultados de la negociación, la cual será firmada por las partes involucradas. Esta acta será remitida a la honorable Corporación Municipal para su aprobación.

De no llegarse a un acuerdo satisfactorio en el término de dos días, se levantará un acta que será firmada por las partes involucradas y se procederá a entablar negociaciones con el segundo lugar clasificado y así sucesivamente, si ese fuera el caso. La firma Consultora que no llegue a un acuerdo satisfactorio será notificada por escrito y quedará fuera de concurso sin derecho a ninguna apelación.

Los sobres “**OFERTA ECONÓMICA**” conteniendo la oferta económica que no hayan sido utilizados para la negociación, serán devueltos a sus propietarios quince (15) días después de firmado el contrato con la empresa que resultare adjudicada.

### **3.7 MONEDA DE PAGO**

Todos los pagos se harán en Lempiras.

### **3.8 FORMA DE PAGO.**

La Municipalidad pagará al Oferente Seleccionado para **LA SUPERVISIÓN** de la siguiente manera: los pagos serán mensuales, **contándose a partir de la emisión de la ORDEN DE INICIO**; al finalizar la obra y previo presentación del Informe Final de parte del Consultor el Propietario pagará el saldo que resulte a favor del Consultor, excepto los valores retenidos en concepto de garantías los cuales serán devueltos de acuerdo a lo establecido en las cláusulas correspondientes. La Municipalidad pagará los montos derivados del Contrato contra la presentación de **INFORMES MENSUALES**, previamente aprobados por el Ingeniero Coordinador de la Municipalidad, en cada pago mensual se efectuarán las deducciones y amortizaciones que correspondan.

## **IV INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTOS**

### **4.1 INFORMACIÓN ADICIONAL**

Se deberán estudiar detenidamente todos y cada uno de los documentos. Para efecto de lo anterior se podrán solicitar **ACLARACIONES POR ESCRITO** al Alcalde Municipal y hasta **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO** antes de la recepción de las Ofertas. El Alcalde evacuará la consulta por escrito, con copia a las firmas que retiraron los documentos de Concurso. La Municipalidad podrá solicitar a cualquiera de los Oferentes, aclaración o información adicional sobre sus Ofertas, pero en **NINGÚN CASO** estas podrán ser modificadas.

Período máximo para responder aclaraciones hasta **cinco (05) días calendarios** antes de la recepción de ofertas

#### **4.2 ADDENDUM Y PRÓRROGAS A LAS BASES DE CONCURSO**

En caso de que la Municipalidad requiera modificar las presentes condiciones de Concurso o términos de Referencia incluidas en ellas antes de recibir las Ofertas o se decida a posponer la fecha de apertura de las mismas, la decisión pertinente se dará a conocer a cada oferente por escrito hasta con **DÍEZ (10) DÍAS CALENDARIO** de anticipación a la fecha fijada para la entrega de los documentos.

La Municipalidad **PRORROGARÁ** el plazo de la recepción de las Ofertas, en los siguientes casos:

- a) Si como resultado de las consultas hechas por los oferentes, las respuestas involucraran cambios sustanciales de estas bases de Concurso.
- b) Si a juicio del contratante, debido a la emisión de documentos complementarios, se involucre un servicio de distinta naturaleza o de magnitud sustancialmente diferente al solicitado con anterioridad, y los oferentes necesitan más tiempo para preparar y presentar sus Ofertas.

Las prórrogas acordadas se harán del conocimiento de las firmas que hayan retirado los documentos de Concurso.

### **V LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE OFERTAS**

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en: ***El Salón Consistorial Sala 1 de la Municipalidad de Puerto Cortés, dirección Barrio la Curva 13 y 14 calle entre 1era y 3ra avenida.***

**El día de presentación de los documentos del concurso será: el día viernes 19 del mes de abril de 2024, a las 10:00 a.m.**

#### **5.1 APERTURAS DE LAS OFERTAS**

A la hora, lugar y fecha fijada para el término de la recepción de las Ofertas, en el aviso de invitación a Concurso, el representante de la Municipalidad anunciará a los presentes que la apertura de las Ofertas se inicia, en ese momento se procederá a recibir la documentación **LEGAL y las OFERTAS TÉCNICAS y ECONÓMICAS** en sobres cerrados, separados, firmados, sellados y debidamente identificados. A continuación, se procederá a levantar el acta de **RECEPCIÓN DE OFERTAS** en la que serán consignados los detalles del acto, con el propósito de dejar constancia de las propuestas recibidas.

No se aceptará que proponente alguno cambie o modifique verbalmente o por escrito su propuesta. Solamente se recibirán Ofertas de las Compañías que hayan retirado las bases de Concurso en la forma establecida en este documento.

El acta dejará constancia de las propuestas no admitidas, las causales de su rechazo y otros detalles. El acto concluirá con la firma del Acta por parte de los miembros del Comité de Licitaciones de la Municipalidad y los oferentes que hayan asistido.

### **VI ACEPTACIÓN, RECHAZO O DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA**

#### **6.1 ACEPTACIÓN**

Solamente podrán presentar Ofertas las empresas precalificadas que retiraron los documentos de Concurso.

#### **6.2 CAUSAS DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.**

La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar una o todas las Ofertas que a su juicio no reúnan todas las condiciones requeridas en los documentos de Concurso, o:

- a) La Oferta se presenta fuera de los términos establecidos en las bases.

- b) Cualquier señal de alteración, tales como: borrones, escritura entre líneas, Etc., excepto cuando dichas alteraciones vengán enmendadas por la persona legalmente autorizada.
- c) Presentación extemporánea de la Oferta, en este caso la misma será devuelta al oferente sin abrir.
- d) Por no presentar la constancia requerida de la visita al sitio del proyecto.

### **6.3 CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

Una Oferta será considerada irregular y será rechazada por las siguientes razones:

- a) Si el participante en el Concurso está comprendido en los casos que especifica la **LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO** en sus **ARTÍCULOS 15 Y 16**.
- b) En el caso que se comprobase que ha habido un entendimiento malicioso entre dos o más oferentes.
- c) Si el Oferente agrega cualquier provisión por la cual se reserva el derecho de aceptar o rechazar las condiciones solicitadas.
- d) Si el Oferente presenta más de una Oferta para el mismo objeto del Concurso, ya sea como individuo o dentro de una Sociedad, Empresa o Corporación bajo el mismo o bajo diferentes nombres.
- e) Si no está presentada debidamente en el formulario suministrado por la Municipalidad.
- f) Si presenta borrones, correcciones o cambios. Excepto cuando dichas alteraciones vengán enmendadas por la persona legalmente autorizada.
- g) Por presentar una Oferta parcial en lo que respecta a los trabajos solicitados.
- h) Por cualquier otra violación a las presentes instrucciones y de las normas comunes en esta clase de actos.

### **6.4 FRACASO DEL CONCURSO**

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierto o fracasado este Concurso en cualquier momento, sin que con ello incurra en ninguna responsabilidad con los oferentes. Podrá declarar desierto o fracasado el presente Concurso en los casos siguientes:

- a) Cuando no se presenten al menos dos (2) Oferentes.
- b) Cuando la Ofertas no se ajusten a los requisitos establecidos en los documentos de Concurso y Términos de Referencia.
- c) Cuando se comprobase que se ha violado el principio de Confidencialidad de las Ofertas.

La Municipalidad se reserva el derecho de dispensar cualquier irregularidad **DE FORMA Y NO DE FONDO** en las Oferta, siempre que convenga a sus intereses.

## **VII EVALUACIÓN, NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO**

### **7.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS.**

La Corporación Municipal nombrará los miembros **DE LA COMISION DE LICITACIONES**, con personal de las oficinas Municipales.

La Comisión analizará las Ofertas Técnicas a fin de determinar el orden de Méritos de los oferentes, para ello se realizarán las siguientes actividades:

- a. Reuniones de trabajo para establecer de acuerdo a lo solicitado en las bases las calificaciones de los oferentes.
- b. Se levantarán actas de las reuniones determinando los temas tratados y decisiones tomadas.

- c. La Comisión procederá a efectuar el análisis de acuerdo a los criterios y sub-criterios establecidos en estas bases.
- d. Los resultados de la calificación representarán únicamente el mérito técnico de la oferta presentada.
- e. Verificar la veracidad de la información presentada, en caso de ser necesario se solicitará las aclaraciones que se estime convenientes.
- f. Se cerciorará que el personal asignado por el oferente al Concurso, no desempeñe cargos de administración pública, ni este participando con otras empresas en este mismo proyecto.
- g. Elaborará el dictamen de recomendación con el orden de elegibilidad para la negociación económica; una vez realizada, ésta recomendará a la Corporación Municipal la adjudicación del contrato a la empresa con la que se haya logrado el acuerdo económico; será la Corporación Municipal la que en definitiva adjudicará el contrato.

### **7.2 CRITERIOS Y SUB-CRITERIOS.**

De acuerdo con las puntuaciones que se establezcan, se examinarán los siguientes criterios:

- a. **Personal idóneo**, su experiencia teórica y práctica con relación a la función que realizará en el estudio de acuerdo a la oferta presentada.
- b. **Experiencia en proyectos similares**, mediante la supervisión y el diseño de proyectos de similares características.
- c. **La organización propuesta para ejecutar el proyecto**, en levantamiento y replanteo topográfico, revisión del diseño del drenaje, ensayos de laboratorio, otros.
- d. **Descripción y asignación de funciones**, de acuerdo al organigrama propuesto.
- e. **Programa de ejecución**, describiendo las actividades del programa de trabajo para llevar a cabo la supervisión del proyecto contenido en: **Plan de trabajo**. Análisis de las actividades propuestas por el Contratista, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología. Listado de los documentos finales. **Enfoque técnico y metodología**. Explicación de la comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado y el grado de detalle de dicho producto. Destacar los problemas que se están tratando y su importancia y explicar el enfoque técnico que se adoptaría para tratarlos. Explicación de la metodología propuesta para adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.
- f. **Equipo asignado al proyecto**, describiendo el equipo a utilizar, topográfico, de oficina - administrativo, de procesamiento de datos - computación, de dibujo, Etc.
- g. **Aspectos financieros de la empresa**. Estados financieros de los tres últimos años (Balance General y Estados de Resultados), debidamente certificados por una firma auditora independiente. Dos (2) referencias bancarias. Dos (2) Referencias Comerciales de empresas relacionadas con el trabajo a ejecutar. Otras que sean consideradas convenientes por el Consultor.

### **7.3 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN**

La Municipalidad dará a conocer la adjudicación de la Concurso y de la designación del primer y segundo suplente del Concurso, notificándoles por escrito al Oferente que haya resultado seleccionado y a los demás Oferentes, a más tardar **TREINTA DÍAS (30) CALENDARIO**, después de la fecha de apertura de las Ofertas. Si el Oferente al que se le adjudique la contratación de las obras no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones, la Municipalidad podrá adjudicar la Concurso al primero o segundo suplente de adjudicación.

**EL OFERENTE CUYA OFERTA RESULTARÉ LA MÁS FAVORABLE DEBERÁ PROPORCIONAR TODA LA INFORMACIÓN ADICIONAL QUE LE SEA REQUERIDA.**

### **7.4 FIRMA DEL CONTRATO.**

El Oferente al que se le adjudicare el Concurso, deberá suscribir el Contrato el cual incorporará los documentos de Concurso, las Términos de Referencia y la Oferta Ganadora y deberá rendir las Garantías conforme lo establecido en el numeral **8. GARANTÍAS**, de este pliego de instrucciones. El Contrato de adjudicación se suscribirá dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguiente** a la notificación de la adjudicación. Una vez adjudicado el Proyecto el Contrato deberá ser firmado en **TRES (3) EJEMPLARES** por el **PROPIETARIO** y el **CONTRATISTA**.

#### **7.5 LIBRO DE BITÁCORA**

Será el libro en el que se anoten las relaciones y rutinas entre el Contratista y la Supervisión, el cual estará certificado en la primera y última página, además, sellado y numerado en las páginas intermedias por el Jefe del Proyecto, este libro deberá permanecer en el sitio de las obras.

### **VIII GARANTÍAS**

A continuación se describen las Garantías que deberán ser presentadas:

#### **8.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

El Oferente cuya Oferta sea aceptada como ganadora, deberá constituir a favor de la Municipalidad de Puerto Cortes la Garantía de Cumplimiento de Contrato por una suma igual al **DIEZ POR CIENTO (10%) SOBRE HONORARIOS** con exclusión de costos, la cual deberá constituirse mediante retenciones del diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de honorarios; adicionalmente deberá presentar una garantía por un monto equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos, esta garantía deberá presentarla en un plazo máximo de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** posteriores a la adjudicación, la cual deberá tener **UNA VIGENCIA DEL TIEMPO CONTRACTUAL MÁS TRES (3) MESES ADICIONALES**. Esta Garantía es con el propósito de garantizar el cumplimiento del Contrato en el tiempo estipulado del mismo y se renovará de acuerdo a las prórrogas aprobadas por la Municipalidad.

**Esta Garantía del quince por ciento (15%) sobre honorarios podrá presentarse** mediante Garantía Bancaria, Fianza o Cheque Certificado; debiendo en caso de ser presentada mediante Garantía Bancaria o Fianza, **OBLIGATORIAMENTE incorporar las siguientes cláusulas:** "La Municipalidad de Puerto Cortés podrá hacer efectiva la presente garantía (o fianza), presentando únicamente el reclamo al Banco (o Compañía Aseguradora)." **y** "Quedan sin valor ni efecto las condiciones generales, específicas o particulares que se opongan a lo establecido en la cláusula anterior".

Las **GARANTÍAS** antes descritas podrán ser presentadas de las siguientes formas:

- a) Fianza de una Compañía Aseguradora debidamente registrada y facultada para operar, solvente con el gobierno de Honduras.
- b) Garantía Bancaria a favor de la Municipalidad de Puerto Cortés.
- c) Cheque Certificado a nombre de la Municipalidad de Puerto Cortés.

#### **8.2 CONSTANCIA DE PAGO A CUENTA**

La empresa debe de estar sujeta a régimen de pagos a cuenta, adscrito a la SAR.

### **IX OBLIGACIONES GENERALES**

#### **9.1 DAÑOS Y PERJUICIOS A PERSONAL Y BIENES**

El Consultor indemnizará, defenderá y salvará de daños a cualquier persona o propiedad, debido a descuidos o negligencias en relación con el desarrollo de este Contrato, incumplimiento de pago a los trabajadores, beneficios sociales, provisiones y demás bienes y servicios para el desarrollo y la terminación de dicho Contrato; y deberá pagar prontamente todas sus deudas, obligaciones y demandas incurridas en el desarrollo de dicho Contrato; además, indemnizará, defenderá y salvará de daños al contratante y a sus empleados contra todos los litigios y causas que pueda entablarle persona o personas que sufrieren heridas y/o daños debidos a algún acto de negligencia u omisión del Consultor o por mal uso del material o proceso impropio o defectuoso en la ejecución de dicho Contrato.

## **9.2 INFORME DE AVISO DE CUMPLIMIENTO A LOS PROVEEDORES**

Al final de la Consultoría y antes del pago final, el Consultor deberá presentar evidencias de haber cancelado todas las cuentas de agua, energía eléctrica, teléfono y proveedores. La Municipalidad hará publicar al Consultor, un anuncio en 2 periódicos durante **TRES (3) DIAS**, indicando que la obra ha sido terminada y que pueden presentarse cuentas pendientes al contratista, con copia a la Municipalidad. Esto será un requisito previo a la devolución de las retenciones efectuadas.

## **9.3 PRESTACIONES SOCIALES**

El Consultor será responsable por el pago de las cotizaciones patronales del **IHSS, INFOP, RAP, PRESTACIONES SOCIALES** y de cualquier otra obligación social derivada de la contratación de supervisión.

## **ANEXOS**



## **DOCUMENTACION LEGAL (SOBRE “A”)**

**CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN PAVIMENTACIÓN I ETAPA  
DESDE PAVIMENTO BARACOA A PUENTON BARACOA, BARACOA/SOFOCO, PUERTO  
CORTÉS”**

## CARTA DE PRESENTACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL OFERENTE A-1

Señor Alcalde Municipal  
de Puerto Cortés  
**LIC. MARIA LUISA MARTELL C.**

### **PRESENTE**

Atendiendo la invitación de la Municipalidad de Puerto Cortés para presentar Ofertas para el **CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN PAVIMENTACIÓN I ETAPA DESDE PAVIMENTO BARACOA A PUENTON BARACOA, BARACOA/SOFOCO, PUERTO CORTÉS** yo escribir nombre del representante legal de la empresa en representación de la empresa escribir nombre de la empresa, debidamente autorizado para este acto público, someto a su consideración bajo las condiciones, términos de Referencia y plazos estipulados en los documentos bases de Concurso de calificación de Consultores, nuestra Oferta para efectuar **CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN PAVIMENTACIÓN I ETAPA DESDE PAVIMENTO BARACOA A PUENTON BARACOA, BARACOA/SOFOCO, PUERTO CORTÉS**".

El suscrito:

- a. Declara conocer el documento base y acepta someterse a todas las disposiciones en ellas establecidas.
- b. Garantiza la veracidad y exactitud de toda la información en esta propuesta.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de la empresa Oferente

En representación de:

\_\_\_\_\_  
Nombre y Sello de la empresa Oferente

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Apartado Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono (s): \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

Auténtica:

**CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN  
PAVIMENTACIÓN I ETAPA DESDE PAVIMENTO BARACOA A PUENTON BARACOA,  
BARACOA/SOFOCO, PUERTO CORTÉS**

**A-2  
DECLARACIÓN JURADA**

A la Municipalidad de Puerto Cortés:

El suscrito Oferente declara:

- 1- Que para efectos de participar en el presente concurso y en caso de que la Municipalidad nos adjudicase el Contrato para ejecución de la **CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN PAVIMENTACIÓN I ETAPA DESDE PAVIMENTO BARACOA A PUENTON BARACOA, BARACOA/SOFOCO, PUERTO CORTÉS** nuestra Empresa ni ninguno de sus miembros se encuentra inhabilitada por alguno de los casos que declara la ley de Contratación del Estado, Decreto No. 148-85 en sus artículos 15 y 16.
- 2- Que para someter esta Oferta, he examinado cuidadosamente las bases de concurso, términos de referencia y estoy de acuerdo en todos sus contenidos.
- 3- Que no estoy de acuerdo con Persona Particular, corporación o firma alguna, para someter varias Ofertas bajo nombres distintos.
- 4- Aceptamos la aplicación de las deducciones de los pagos de los impuestos nacionales y municipales que correspondan de acuerdo a ley.
- 5- Acepto someterme a la Legislación Nacional así como a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de la República en caso de disputa en el cumplimiento del Contrato.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal del Oferente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Sello de la Empresa Oferente

Auténtica:

## **PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE “B”)**

**CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA  
“PAVIMENTACIÓN I ETAPA DESDE PAVIMENTO BARACOA A PUENTON BARACOA,  
BARACOA/SOFOCO, PUERTO CORTÉS.”**

## NÓMINA DEL PERSONAL ASIGNADO AL ESTUDIO B-1

**NOMBRE DE LA EMPRESA CONSULTORA:**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>ACTIVIDAD EN LA SUPERVISIÓN</b>
<p><b>PERSONAL ADM. Y AUXILIAR</b></p>	

**CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA "PAVIMENTACIÓN I ETAPA DESDE PAVIMENTO BARACOA A PUENTON BARACOA, BARACOA/SOFOCO, PUERTO CORTÉS MARTIN "**

**B-2**

**NOMBRE DE LA EMPRESA CONSULTORA:**

<b>NÓMINA DEL PERSONAL DIRECTIVO Y TÉCNICO ASIGNADO</b>				
<b>NOMBRE COMPLETO Y POSICION</b>	<b>TÍTULO UNIVERSITARIO</b>	<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	<b>ACTIVIDAD EN EL TRABAJO</b>	<b>TIEMPO PREVISTO</b>

## CURRICULUM VITAE

### B-3

Curriculum Vitae del personal asignado para la realización de la Supervisión de Construcción de Obras para la **PAVIMENTACIÓN I ETAPA DESDE PAVIMENTO BARACOA A PUENTON BARACOA, BARACOA/SOFOCO, PUERTO CORTÉS**

**NOMBRE DE LA EMPRESA CONSULTORA** \_\_\_\_\_

**NOMBRE** \_\_\_\_\_

**LUGAR Y FECHA DE**

**NACIMIENTO** \_\_\_\_\_

**NACIONALIDAD** \_\_\_\_\_

**IDENTIDAD** \_\_\_\_\_

PROFESIÓN	AÑO DE GRADUACIÓN

### CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

NOMBRE DEL CURSO	PAÍS	DURACIÓN

- Años de Actividad en la Empresa Consultora
- Posición actual en la Empresa Consultora
- Actividad a desarrollar

OTROS:

Experiencia profesional (detalle los trabajos que usted haya realizado en el número de años de la experiencia solicitada en los Criterios de Evaluación, descríbalos)

**NOTA: DEBERA ANEXARSE FOTOCOPIA DE: a) TITULOS, b) REGISTROS DE COLEGIACIÓN.**

**CARTA DE COMPROMISO RECÍPROCO  
ENTRE PERSONAL TÉCNICO  
Y LA EMPRESA  
B-4**

Lugar y fecha:

Yo, \_\_\_\_\_ con tarjeta de identidad  
No. \_\_\_\_\_ con la especialidad en \_\_\_\_\_  
Colegio Profesional \_\_\_\_\_  
Colegiado No. \_\_\_\_\_ autorizo a la Empresa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ a usar mi Currículum Vitae, para poder participar con él en el concurso para la **CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISIÓN PAVIMENTACIÓN I ETAPA DESDE PAVIMENTO BARACOA A PUENTON BARACOA, BARACOA/SOFOCO, PUERTO CORTÉS**. En el caso que dicha compañía ganara el concurso, me comprometo a trabajar con ella durante el período de \_\_\_\_\_ conforme al cargo que se me asignó en la oferta técnica, asimismo **JURO**:

- . Que no ejerzo cargo alguno dentro de la administración pública.
- . No estoy participando con otras compañías en este mismo proyecto.

\_\_\_\_\_  
Firma

Yo, \_\_\_\_\_ con tarjeta de identidad No. \_\_\_\_\_ representante legal de la empresa consultora \_\_\_\_\_ en caso de ganar nuestra empresa el concurso, por medio de la presente me comprometo a contratar a \_\_\_\_\_ por el tiempo, sueldo y condiciones presentadas en esta oferta, también garantizo el pago de todas sus derechos laborables, de acuerdo a las leyes vigentes.

\_\_\_\_\_  
Firma del representante legal



**PROYECTOS DESARROLLADOS POR LA EMPRESA CONSULTORA**

**B-5**

<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>			
<b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:</b>			
<b>ENTIDAD QUE LO ENCARGO:</b>	<b>INICIO:</b>	<b>FIN:</b>	<b>MONTO:</b>

<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>			
<b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:</b>			
<b>ENTIDAD QUE LO ENCARGO:</b>	<b>INICIO:</b>	<b>FIN:</b>	<b>MONTO:</b>

<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>			
<b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:</b>			
<b>ENTIDAD QUE LO ENCARGO:</b>	<b>INICIO:</b>	<b>FIN:</b>	<b>MONTO:</b>

<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>			
<b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:</b>			
<b>ENTIDAD QUE LO ENCARGO:</b>	<b>INICIO:</b>	<b>FIN:</b>	<b>MONTO:</b>

<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>			
<b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:</b>			
<b>ENTIDAD QUE LO ENCARGO:</b>	<b>INICIO:</b>	<b>FIN:</b>	<b>MONTO:</b>

## **OTROS DOCUMENTOS**

**B-6**

**SUPERVISIÓN PAVIMENTACIÓN I ETAPA DESDE PAVIMENTO BARACOA A PUENTON  
BARACOA, BARACOA/SOFOCO, PUERTO CORTÉS.**

NOMBRE DE LA EMPRESA CONSULTORA:<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Aquí se incluirán todos los documentos adicionales que la empresa consultora proponente considere necesario para respaldar mejor su oferta técnica.

## **OFERTA ECONÓMICA (SOBRE “C”)**

---

## PRESUPUESTO DE LA SUPERVISIÓN

### ESTE FORMATO PUEDE SER MODIFICADO

NOMBRE DE LA EMPRESA CONSULTORA:

CONCEPTO	VALOR (L.)
<b>A.- <u>PERSONAL</u></b>	
1.-Personal Directivo y Técnico	
2.-Personal Auxiliar y Administrativo	
3.-Gastos Indirectos Cargas Sociales	
4.-Otros (detallar)	
<b>B.- <u>GASTOS DIRECTOS DE ADMINISTRACIÓN</u></b>	
1.-Viajes y viáticos	
2.-Sub-contratos y servicios varios	
3.-Gastos misceláneos	
4.-Otros (detallar)	
<b>C.- <u>UTILIDAD</u></b>	
Porcentaje %	

**TOTAL L.**

---

Nombre y sello del oferente

# OTROS ANEXOS

CCm-XX-20XX

## **CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSULTORIA (DESCRIBIR LA CONSULTORIA DE ACUERDO A TDR MEDIANTE PROCESO DE COTIZACIÓN) DE LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS**

Nosotros, (**Nombre completo del Alcalde Municipal**), mayor de edad, (estado civil), (Profesión u oficio), hondureño, con tarjeta de identidad número (xxxx-xxxx-xxxxx) y de este domicilio, actuando en mi condición de **ALCALDE MUNICIPAL** de la ciudad de **PUERTO CORTÉS**, cargo que ostentó por elección popular celebrada el día (XX) de (MES) del (AÑO), tal como consta en credencial extendida por el Tribunal Supremo Electoral en **ACTA ESPECIAL** punto (XX) de sesión celebrada el (XX) de (MES) del (AÑO), Juramentado por la Gobernadora Departamental de Cortés el (XX) de (MES) del (AÑO), según **ACTA** número (en letras) (en números), sesión extraordinaria del (XX) de (MES) del (AÑO), que en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATANTE** y por otra parte el señor o la señora (**Nombre completo de Contratista**), mayor de edad, (estado civil), (Profesión u oficio), hondureño, con tarjeta de identidad número (xxxx-xxxx-xxxxx) y (domicilio), (determinar si es comerciante individual u sociedad mercantil), tal y como consta mediante Instrumento Público número (en letras) (en números) otorgado ante los oficios del notario público (nombre del Notario) el día (XX) de (MES) del (AÑO), debidamente registrado bajo el número (XX) tomo (XX) del libro de Comerciante (Individual o Sociales) del Registro (determinar el Libro y Registro), (determinar si hay modificaciones de escritura); quien en adelante se denominara **EL CONSULTOR**, hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSULTORIA (DESCRIBIR LA CONSULTORIA DE ACUERDO A TDR) DE LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS**, bajo las cláusulas y condiciones siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTE:** (Si aplica). **CLÁUSULA SEGUNDA: AUTORIZACIÓN DEL CONTRATO Y ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA:** **EL CONTRATANTE** manifiesta que tiene las facultades para suscribir el presente contrato tal como consta en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la **MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS**. Este Contrato será pagado con fondos (determinar fondos, ejemplo: fondos municipales), cuenta con asignación presupuestaria número XX emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto. **CLÁUSULA TERCERA: DEFINICIÓN DE TERMINOS:** para los fines del

presente contrato y para una mejor interpretación de su contenido, las palabras y expresiones que aquí se consignan tendrán el significado siguiente: **A) DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Son aquellos que auxilian el presente Contrato en la ejecución de los servicios que el mismo describe como ser los términos de referencia, la oferta económica para la Consultoría que es de **(MONTO EN LETRAS Y NÚMEROS)**. **B) EL CONTRATANTE**: es la **MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS**. **C) EL CONSULTOR**: es el **(NOMBRE DEL CONSULTOR)**. **D) ALCANCE DEL TRABAJO**: son todos los servicios y labores que tengan que ser realizados por El Consultor de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia de la Consultoría. **E) PLAZO CONTRACTUAL**: es el plazo fijado para el desarrollo de los trabajos de la presente consultoría, el cual se establece en (PLAZO DEFINIDO EN LOS TDR) contados a partir de la orden de inicio. **F) PROGRAMA DE TRABAJO**: Es la programación descrita según actividades, tiempo y fechas en cronograma para entrega de productos, presentado por **EL CONSULTOR** en su oferta. **CLAUSULA CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: la responsabilidad del cumplimiento de lo concerniente al presente contrato recae sobre (DEPENDENCIA QUE ADMINISTRARA EL CONTRATO), quien dará su conformidad a los diferentes productos de esta consultoría en carácter de recepción final de acuerdo a lo establecido en los Términos de referencia. **CLAUSULA QUINTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO Y PROPÓSITO DE LOS MISMOS**: Forman parte del presente contrato y con el constituyen un solo instrumento legal lo siguientes documentos: a) Los términos de referencia, b) La oferta del Consultor, plasmada en la negociación. **PROPÓSITO**: Los documentos del contrato tienen como fin describir las modalidades de ejecución de las labores. **EL CONSULTOR** acepta expresamente que está obligado a ejecutar por el valor contratado, todos los trabajos de conformidad con la cláusula sexta del presente contrato. **CLÁUSULA SEXTA: DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**: Por el presente contrato **EL CONSULTOR** se obliga para con **EL CONTRATANTE** a ejecutar por su cuenta las actividades indicadas en los términos de referencia adjuntos y oferta económica que forman parte de este contrato, las leyes aplicables; asumiendo la responsabilidad por el pago de las obligaciones laborales que se deriven de este contrato, liberando desde ya al **EL CONTRATANTE** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal que pudiere derivarse de la ejecución de este contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA: INICIO Y TERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS**: **EL CONSULTOR** se compromete a iniciar los trabajos a partir de la orden de inicio por un periodo de (DETERMINAR PLAZO). **CLÁUSULA OCTAVA: MONTO DEL CONTRATO Y HONORARIOS**: Todos los trabajos que describa la cláusula sexta del

presente contrato serán pagados por un monto total de **(MONTO EN LETRAS Y NÚMEROS)**, corresponden de honorarios un monto de **(MONTO EN LETRAS Y NÚMEROS)**. **CLÁUSULA NOVENA: FORMA DE PAGO Y RETENCIÓN: EL CONTRATANTE** se compromete a pagar a **EL CONSULTOR** el monto del contrato de la siguiente manera: a) (DEFINIR LA FORMA DE PAGO.... Un (NÚMERO DE PAGO) y último pago de **DEVOLUCIÓN DE LAS RETENCIONES** contra firma de finiquito de la consultoría. Los pagos se efectuarán contra la aprobación de los informes respectivos, a satisfacción de la Municipalidad de Puerto Cortés, en lo que compete a cada una de ellas. De cada pago se retendrá el doce punto cinco por ciento (12.5%) en concepto de impuesto sobre la renta por servicios de consultoría, o presentara su Constancia de estar bajo el régimen de pagos a cuenta vigente. Los HONORARIOS corresponden a la cantidad de (DETERMINAR EL MONTO EN LETRAS Y NUMEROS). **EL CONTRARANTE** retendrá a **EL CONSULTOR** la garantía de cumplimiento de contrato el equivalente al diez por ciento de cada pago parcial por concepto de honorarios conforme al artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado, dicho pago será devuelto al finalizar el contrato con la aprobación del Informe Final por parte de la Unidad ejecutora. Las retenciones hechas a **EL CONSULTOR** le serán devueltas al presentar el Informe Final, con la aprobación de Unidad ejecutora y siempre que no hubiera reclamos pendientes. **CLÁUSULA DÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATANTE** basándose en la evaluación periódica del desempeño de **EL CONSULTOR**, que indique que hay razones justificadas para la resolución o rescisión del contrato, y sin perjuicio de otros derechos e indemnizaciones, y en un plazo de cinco días posteriores a la fecha de haberse notificado por escrito a **EL CONSULTOR** en este sentido, podrá resolver el contrato sin intervención judicial ni de ninguna otra autoridad, y en los siguientes casos: a) Si **EL CONSULTOR** rehusare repetida o persistentemente llevar adelante el trabajo a él asignado dentro de la programación propuesta. b) Si **EL CONSULTOR** incumpliere algunas de las cláusulas del presente contrato. Las partes podrán rescindir el presente contrato por mutuo consentimiento, pagándose no más que los valores parciales y proporcionales a los productos entregados a satisfacción de **EL CONTRATANTE**. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS: EL CONSULTOR** se obliga a presentar a favor de **EL CONTRATANTE** una garantía de cumplimiento de contrato equivalente al diez por ciento (10%) del monto de lo honorarios, la cual se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por

concepto de honorarios. **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: SOLUCIÓN A PROBLEMAS Y SOMETIMIENTO A JURISDICCIÓN:** Cualquier controversia que tenga su origen este contrato o que se relacione con la falta de cumplimiento del mismo, deberá ser resuelto por medio del arreglo directo entre las partes, en caso de no ser posible ambas partes se someten a la jurisdicción del Juzgado de Letras seccional de Puerto Cortés. **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: CLAUSULA ANTIFRAUDE Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.** El proveedor, contratista o consultor está obligado a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución del contrato, de conformidad a lo siguiente: 1. A efecto de la presente clausula, se definen las siguientes expresiones: a) “Práctica fraudulenta” cuando un funcionario o empleado público que interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público. b) “Prácticas coercitivas” significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato. c) “Cohecho” también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo. d) “Extorsión o instigación al delito” Quien con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero. e) “Tráfico de influencias” es cuando un particular influye en un funcionario o empleado público, prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para un tercero. 2. El contratante, anulará el contrato, sin responsabilidad para el contratante, si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión. 3. El Contratante, anulará la adjudicación del contrato, sin responsabilidad para el contratante, si se determina en cualquier momento que los representantes o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que el contratante



considere satisfactorias para corregir la situación. 4. El Contratante, notificará a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuentan con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. 5. El ente contratante tendrá el derecho a exigir a los proveedores, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registro contables, estados financieros y otros documentos relacionados con la ejecución del contrato y de auditarlos por auditores designados por el Ente Competente, sin que medie objeción alguna por parte del proveedor contratista o consultor. Asimismo el proveedor contratista o consultor, se adhiere, conoce, acepta y se compromete a:

1. Cumplir pacto de integridad que incluye el compromiso de prevenir o evitar prácticas fraudulentas, coercitivas, colusorias o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan con el contrato y compromiso asumido.
2. Conducirse en todo momento, tanto él como sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados.
3. No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor público, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida.
4. No usar el tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier persona.

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

1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral, y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de **INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD,**

**TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA.**

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

disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva del Contratista de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, firmando voluntariamente para constancia.

**(NOMBRE DEL ALCALDE MUNICIPAL)  
CONSULTOR)  
ALCALDE MUNICIPAL**

**(NOMBRE DEL  
EL CONSULTOR**

Elaborado Por:

**ABG. (NOMBRE DEL PROCURADOR MUNICIPAL)  
PROCURADURIA MUNICIPAL**



## B) SISTEMA DE PUNTOS QUE SE ASIGNARÁN A LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas son (7.2):

Ítem	Criterios	Puntos	
(i)	<b>Personal Idóneo (1.5.3, 1.5.8, 7.2.a) no incluido en el ii</b>		<b>6</b>
(ii)	<b>Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo (1.4, 7.2.a):</b>		
	<b>a. Consultor Principal (Ingeniero Civil)</b>		<b>12</b>
	<i>a.1 Maestría en Estructuras</i>	6	
	<i>a.2. Supervisión y/o diseño de:</i>	6	
	<i>Hasta 5 Pavimentaciones</i>	3	
	<i>Más de 5 hasta 10 Pavimentaciones</i>	4	
	<i>Más de 10 Pavimentaciones</i>	6	
	<b>b. Supervisor Ambiental</b>		<b>10</b>
	<i>b.1 Técnico Ambiental en grado de Licenciatura, Diplomado o Ingenierías debidamente registrado en la Serna</i>	4	
	<i>b.2 Experiencia como supervisor ambiental</i>	6	
	<i>Hasta 3 proyectos de Pavimentaciones</i>	3	
	<i>Más de 3 y hasta 5 proyectos de Pavimentaciones</i>	4	
	<i>Más de 5 proyectos de Pavimentaciones</i>	6	
	<b>c. Ingeniero Civil Residente Supervisor</b>		<b>15</b>
	<i>c.1 Experiencia como ingeniero residente supervisor mínimo de 15 Años en el <b>Manejo de personal</b> técnico y administrativo, administración de contratos, supervisión y Diseño de obras civiles y más de 15 años en <b>Supervisión de proyectos de Pavimentaciones.</b></i>	15	
	<i>c.2 Menos de 15 años en manejo de persona, y más de 7 hasta 10 años en supervisión de proyectos de Pavimentaciones</i>	10	
	<i>c.3 Mas de 5 y menos de 10 años en manejo de personal, y más De 5 y hasta 7 años en supervisión de Pavimentaciones</i>	6	
	<b>d. Inspectores de Obra</b>		<b>7</b>
	<i>Experiencia como inspector de obra en construcción de Pavimentaciones</i>		
	<i>d.1 Más de 10 años de experiencia en obras similares</i>	7	
	<i>d.2 Menos de 10 años de experiencia en obras similares</i>	4	
	Total de puntos para el criterio (ii)		<b>44</b>
(iii)	<b>Experiencia específica de la firma pertinente a las tareas (1.5.2, 7.2.b)</b>		<b>10</b>
	<i>Más de 6 Proyectos Pavimentaciones</i>	10	
	<i>De 3 a 6 Proyectos Pavimentaciones</i>	6	

	Menos de 3 proyectos <i>Pavimentaciones</i>		3	
(iv)	<b>Capacidad organizadora de la empresa (1.5.4, 7.2.c)</b>			<b>7</b>
	a. Organigrama		2	
	b. Compromisos (12 meses)		2	
	b.1 Actuales (en ejecución)	1		
	b.2 Futuros (por ejecutar)	1		
	c. Organización		3	
	c.1 Levantamiento y replanteo topográfico	1		
	c.2 Revisión del diseño de drenaje	1		
	c.3 Ensayos de laboratorio	1		
(v)	<b>Organización y dotación de personal (7.2.d)</b>			<b>4</b>
	a. Descripción de funciones		2	
	b. Asignación de funciones		2	
(vi)	<b>Programa de trabajo (7.2.e)</b>			<b>10</b>
	a. Plan de trabajo. Análisis de las actividades propuestas por el Contratista (contenido, duración, fases y relaciones entre sí, etapas, fechas de entrega de informes). Consistencia con el enfoque técnico y metodología. Lista de documentos finales.		4	
	b. Enfoque técnico y metodología. Explicación de la comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado y el grado de detalle de dicho producto. Destacar los problemas que se están tratando y su importancia y explicar el enfoque técnico que se adoptaría para tratarlos. Explicación de la metodología propuesta para adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.		6	
(vii)	<b>Disponibilidad de Equipo (1.5.6, 7.2.f)</b>			<b>12</b>
	Topográfico		3	
	De Oficina – Administrativo		1	
	De procesamiento de datos - computación		1	
	De dibujo		2	
	De pruebas de suelo y concreto		5	
(viii)	<b>Capacidad Financiera de la Firma. (1.5.5, 7.2.g)</b>			<b>7</b>
	Estados Financiero de la empresa, en los dos últimos años		2	
	Dos (2) referencias bancarias		2	
	Dos (2) referencias comerciales relacionadas al trabajo a ejecutar		2	
	Otras que sean consideradas convenientes por el Consultor		1	
	<b>TOTAL DE PUNTOS:</b>			<b>100</b>