

REPÚBLICA DE HONDURAS



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

DOCUMENTO BASE DE CONCURSO POR COTIZACIÓN

No. CC-IP-002-2021

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA

“SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE OFICINAS PARA EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD EN COMAYAGUA”

Comayagüela, M.D.C., 02 julio del 2021

INDICE

SECCIÓN I.	1
Invitación.....	1
SECCIÓN II	2
Instrucciones Generales a los Participantes (IGP).....	2
SECCIÓN III.	9
Instrucciones Especiales a los Participantes (IEP)	9
SECCIÓN IV	12
Borrador de contrato	12
Sección V	13
Apéndice "A" Condiciones Generales del contrato	13
1. Definiciones.....	14
SECCIÓN VI	21
Apéndice "B" Condiciones Especiales del Contrato (CEC)	21
SECCIÓN VII.	26
Apéndice "C" Términos de Referencia	26
SECCIÓN IX.	26
Formularios Tipo.....	46
SECCIÓN X.	54
Anexos.....	54

Sección I. Invitación

Tegucigalpa, M.D.C
02 de julio del 2021

Estimados señores:

El Instituto de la Propiedad (IP), por este medio hace formal invitación a presentar ofertas para los **SERVICIOS DE CONSULTORÍA “SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE OFICINAS PARA EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD EN COMAYAGUA”** Proceso de concurso por cotización No. **CC-IP-002-2021**, para lo cual se acompaña el Documento Base del concurso, mismo que puede ser examinado en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “Honducopras 1” <http://h1.honducopras.gob.hn/>

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos propios, y se efectuará de conformidad con la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Las ofertas deberán ser presentadas en físico y serán recibidas a más tardar el día diecinueve (19) de julio de dos mil veintiuno (2021), a las diez de la mañana (2:00 p.m.) hora oficial de la República de Honduras, siendo la Dirección Física para presentación de ofertas, en la sala de juntas del Centro Cívico Gubernamental (CCG), Cuerpo bajo “C”, Segundo piso, Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán. Los interesados deberán presentar sus ofertas en sobres separados, cerrados, firmados y sellados, escritos a máquina y en idioma español: adjuntando la documentación obligatoria legal, la oferta económica y la oferta técnica, la que tendrá que venir acompañada de la información requerida en las bases del concurso.

Las ofertas que se reciban fuera del plazo no serán admitidas.

Agradeceremos confirmar el acuse de recibo de esta invitación, así como la intención o no de presentar su oferta a la dirección antes indicada o al correo electrónico adquisiciones@ip.gob.hn

Atentamente,

JOSÉ NOÉ CORTÉS MONCADA
SECRETARIO EJECUTIVO

cc:archivo

Sección II

Instrucciones Generales a los Participantes (IGP)

A. Introducción

1. Fuente de los recursos.

1.1 Con fondos propios de la Institución.

2. Participantes elegibles.

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

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

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

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

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

B. Documentos del Proceso

4. Contenido de los Documentos Base del Proceso.

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

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

4.2 El participante deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y Términos de Referencia que figuren en los Documentos Base. El no incluir toda la información solicitada en los Documentos Base o presentar documentación que no se ajuste

sustancialmente a los requisitos solicitados podrá constituir causal de rechazo del participante.

5. Aclaración del Documento del Proceso.

5.1 Todo participante que requiera aclaración del Documento del Proceso, podrá solicitarla al Contratante a la dirección indicada en las IEP, a más tardar cinco (5) días calendario antes de que venza el plazo para la presentación de los documentos. Esta comunicación deberá realizarse por escrito, con confirmación de recibo por escrito, por medio de carta. El Contratante responderá a toda solicitud de aclaración de los documentos base que reciba, vía comunicación escrita, a más tardar un (1) día calendario antes de que venza el plazo para la presentación los documentos establecidos en las IEP, y enviará, además, una copia de su respuesta (incluida la consulta, pero sin identificar su origen) a todos los participantes que hayan adquirido los documentos base.

6. Modificación de los Documentos del proceso.

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

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

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

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

C. Preparación de los documentos

7. Idioma de los documentos.

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

8. Documentos que deberá presentar el participante.

8.1 Se deberá incluir los siguientes documentos:

(a) Documentos técnicos que deberá contener: Carta de Presentación de Documentos, Currículo Vitae y documentación indicada en la IEP,

(b) Aquellos otros que se indiquen en las IEP.

9. Currículo Vitae.

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

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

10. Monedas del servicio y monedas de pago.

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

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

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

12. Formato y firma de los documentos.

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

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

D. Presentación y Recepción de documentos

13. Presentación y recepción de documentos.

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

13.2. El sobre deberá indicar, además:

(a) Nombre y la dirección del participante;

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

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

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

14. Plazo para la presentación de los documentos.

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

15. Documentos tardíos.

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

16. Modificación, sustitución y retiro de documentos.

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

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

E. Apertura y evaluación de documentos

17. Apertura de los documentos por el Contratante.

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

18. Aclaración de los documentos y confidencialidad.

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

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

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

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

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

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

a. **Errores u omisiones subsanables:** Se trata generalmente de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, envío de documentación poco legible o cuestiones que no afecten el principio de que los documentos deben ajustarse sustancialmente a los Documentos Base del Proceso.

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

c. Error u omisión significativo: Es aquel que

A. Si es aceptada:

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

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

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

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

20. Evaluación y comparación de documentos.

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

21. Resultado de la evaluación.

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

22. Notificación del resultado de la evaluación.

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

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

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

22.4 Se notificará al oferente que no cumpla con la documentación o/y requisitos legales solicitados no pasará a la siguiente etapa que sería la evaluación técnica y será debidamente notificado sobre su descalificación.

F. Adjudicación del Contrato

23. Criterios para la adjudicación

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

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

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

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

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

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

25. Notificación de la adjudicación.

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

26. Firma del Contrato.

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

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

27. Recursos.

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

28. Prácticas corruptivas.

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

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

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

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

28.1 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, Instituto de la Propiedad podrá: Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o Declarar a un participante no elegible para ser adjudicatario de contratos futuros que se lleven a cabo con motivo de un financiamiento o fondos propios. La inhabilitación que establezca el Instituto de la Propiedad podrá ser temporal o permanente.

Sección III.

Instrucciones Especiales a los Participantes (IEP)

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

A. Introducción	
IGP 1.1	Nombre del Contratante: Instituto de la Propiedad
IGP 1.1	Financiamiento: Fondos propios de la Institución
IGP 1.1	Nombre del Proyecto: SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE OFICINAS PARA EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD EN COMAYAGUA.
	Número de proceso: CC-IP-002-2021
IGP 3.1	No existe una visita de campo obligatoria, el Concursante visitará por su cuenta y riesgo los sitios de las obras.
B. Documentos del Proceso	
IGP 4.1	Lista de Formularios Tipo requeridos: - Formulario número 1: Carta de Presentación de Documentos, firmada y sellada. - Formulario número 2: Currículo Vitae, hoja de vida del concursante y documentación que se indica en las IGP 8.1 (b).
IGP 5.1	Dirección del Contratante: Instituto de la Propiedad, Departamento de Adquisiciones, sita en el Centro Cívico Gubernamental (CCG), Cuerpo bajo "C", Segundo piso, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., correo electrónico: adquisiciones@ip.gob.hn
C. Preparación de los documentos	
IGP 7.1	Idioma de la Oferta: Español
IGP 8.1(b)	Los documentos que deberán formar parte de la propuesta son: <ol style="list-style-type: none">1. Declaración Jurada Sobre Prohibiciones e Inhabilidades del participante de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (conforme al formulario 4), debidamente autenticado por Notario.2. Tarjeta de Identidad (fotocopia).3. Registro Tributario Nacional (fotocopia).4. Currículo vitae, acompañado con la fotocopia de su título universitario ambos lados.5. Solvencia vigente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras ó Colegio de Arquitectos de Honduras, según sea el que aplique, en caso de presentar fotocopia deberá de ir debidamente autenticado.

	<p>6. Documentos probatorios: Presentar recomendaciones firma ORIGINAL o copias de contratos debidamente autenticados, constancias, cartas de referencia, Actas de recepción Final o finiquitos de cada contrato de proyectos de diseño, estudio o supervisión estructural similares al establecido en estos términos de referencia, ORIGINALES.</p> <p>7. Estados financieros de los años: dos mil dieciocho (2018) y dos mil diecinueve (2019), auditados por una firma o por un profesional de las ciencias contables, debidamente colegiado, debidamente autenticada.</p> <p>En caso los oferentes presenten documentos que contengan fotocopias, deberán de ir debidamente autenticado por Notario Público.</p> <p>Dichos documentos deberán ser presentados en sobre sellado. Todos los documentos deberán estar vigentes al momento de su presentación; todo participante deberá cumplir en su totalidad con los requisitos legales y financieros indicados en las bases del presente proceso, para ser evaluados posteriormente.</p> <p>Al consultor a quien se le adjudique la supervisión del proyecto deberá presentar al momento de firmar el contrato los siguientes documentos debidamente autenticados (en caso de presentar copias):</p> <p>8. Constancia vigente emitida por la Procuraduría General de la República (PGR) donde se acredite que el consultor, no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública y no tiene en su contra juicios o reclamaciones pendientes, promovidas por y en contra del Estado de Honduras, durante los últimos cinco (5) años con motivos de contratos anteriores y en ejecución, en caso de presentar fotocopia deberá de ir autenticado.</p> <p>9. Constancia Original de inscripción vigente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE), en el caso de presentar fotocopia deberá de ser autenticado.</p> <p>10. Constancia de Solvencia Fiscal electrónica que para tal efecto extienda el Servicio de Administración de Renta (SAR), ORIGINAL.</p> <p>11. Constancia de Pagos a Cuenta extienda por el Servicio de Administración de Renta (SAR) (si aplica).</p> <p>12. Solvencia Municipal vigente ORIGINAL, en el caso de presentar fotocopia deberá de ser autenticado.</p>
IGP 9.1	<p>Currículo Vitae. El participante presentara su Currículo Vitae (hoja de vida) de acuerdo con los Términos de Referencia, las Condiciones Generales y las Condiciones</p>

	<p>Especiales, la carta de presentación de documentos firmada y sellada, así como los documentos que se indican en las IGP 8.1 (b).</p> <p>Otras condiciones especiales para la contratación de los servicios de consultoría son:</p> <p>a) No podrán formar parte del cuerpo de consultores funcionarios que laboren en Instituto de la Propiedad y en cualquier otra entidad del Estado que esté vinculada con el Proyecto y que representen conflicto de interés de acuerdo a las leyes nacionales.</p>
IGP 10.1	La remuneración se pagará exclusivamente en Lempiras (moneda nacional).
IGP 11.1	<p>Documentos que acrediten las calificaciones del participante para ejecutar el Contrato:</p> <p>El participante deberá acompañar los documentos que comprueben su elegibilidad y evaluación, así como los requeridos para la legalización, certificación o autenticación si el participante resultase adjudicado.</p> <p>Lista de documentos:</p> <p>Currículo Vitae, incluyendo fotocopia (ambos lados) del (de lo(s) Título (s) Universitario (s), solvencia del colegio profesional correspondiente y demás documentos indicados en la IGP 8.1 (b).</p>
IGP 12.1	Los documentos en el sobre sellado deberán ser presentados en original.
D. Presentación de documentos	
IGP 13.2 (b, c)	<p>Dirección a la cual deben enviarse los documentos:</p> <p>Instituto de la Propiedad, Departamento de Adquisiciones, sita en el Centro Cívico Gubernamental (CCG), Cuerpo bajo "C", Segundo piso, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A.</p> <p>Para los participantes que deseen presentar personalmente sus documentos el día de la recepción, podrán hacerlo directamente en dicha oficina.</p>
IGP 14.1	Fecha y hora de entrega límite: el día lunes 19 de julio del 2021 a las 2:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras.

Sección IV

Borrador de contrato

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

CONTRATO No. XXXX/2021

SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE OFICINAS PARA EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD EN COMAYAGUA

Consultoría No CC-IP-002-2021

Sección V

Apéndice “A” Condiciones Generales del contrato

Lista de Cláusulas

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

1. Definiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Ley que rige el Contrato

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

3. Idioma

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

4. Notificaciones

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

5. Lugar donde se prestarán los Servicios

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

6. Representantes autorizados

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

pueda firmarse.

7. Impuestos y derechos

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

8. Entrada en vigor

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

9. Comienzo de la prestación de los Servicios

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

10. Expiración del Contrato

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

11. Modificación de Contrato

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

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

12. Caso Fortuito o Fuerza Mayor

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

Desastres Naturales tales como: Terremotos, Maremotos, Tifones, Huracanes, Inundaciones; y f) otras causas reconocidas como fuerza mayor o caso fortuito.

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

13. No violación del Contrato

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

14. Prórroga de plazos

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

15. Pagos

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

16. Rescisión por el Contratante

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

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

(e) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

17. Rescisión por el Consultor

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

(a) Si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia, conforme a la Cláusula 39, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción de la notificación por escrito del Consultor respecto de la mora en el pago; o

(b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de 10 días.

18. Pagos al rescindirse el Contrato

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

(a) Las remuneraciones previstas en la Cláusula 35, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión; y

(b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los incisos (a) y (b) de la Cláusula 16, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato.

19. Obligaciones del Consultor

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

20. Conflicto de intereses

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

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

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

22. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

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

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

23. Confidencialidad

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

24. Seguros que deberá contratar el Consultor

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

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

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

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

26. Obligación de presentar informes

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

27. Multas

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

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

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

29. Obligaciones del Contratante

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

30. Modificación de la ley aplicable

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

31. Servicios e instalaciones

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

32. Pagos al Consultor

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

33. Precio del Contrato

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

34. Pago de servicios adicionales

34.1 Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales que pudieran acordarse en virtud de la Cláusula 11, debe presentarse de acuerdo a la tabla establecida en los TDR.

35. Condiciones relativas a los pagos

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

36. Solución de controversias

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

37. Prácticas corruptivas

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

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

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

38. Inspecciones y auditorias

38.1 El Consultor deberá permitir que el INSTITUTO DE LA PROPIEDAD o a quien éste designe, inspeccione o realice auditorias de los registros contables y estados financieros del mismo Consultor, relacionados con la ejecución de este Contrato, así como de sus ingresos recibidos por concepto de otros contratos y el cumplimiento de sus respectivas obligaciones.

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: el Instituto de la Propiedad

2. Notificaciones (Cláusula 4 de las CGC)

En el caso del Contratante: Instituto de la Propiedad, Departamento de Adquisiciones, sita en el Centro Cívico Gubernamental (CCG), Cuerpo bajo “C”, Segundo piso, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., correo electrónico: adquisiciones@ip.gob.hn.

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

- El proyecto se encuentra ubicado en la ciudad de Comayagua, en los terrenos propiedad del IP, contiguo a las bodegas de COPECO.

4. Representantes autorizados (Cláusula 6 de las CGC)

En el caso del Contratante es **JOSÉ NOÉ CORTÉS MONCADA**, Secretario Ejecutivo, o a 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 y su respectiva orden de inicio.

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

Los Servicios de Consultoría iniciarán en la fecha que se indique en la orden de inicio. La orden de inicio se emitirá una vez que EL CONSULTOR cumpla con todos los requisitos y documentos exigidos, presente la Garantía de Cumplimiento y suscriba el Contrato. La Entidad Ejecutora a través de la Jefatura de la Coordinación de Proyectos de Secretaría Ejecutiva o a quien designe es responsable de emitir la orden de inicio de la consultoría.

7. Orden de Inicio

Esta se emitirá una vez que EL CONSULTOR cumpla con todos los requisitos y documentos exigidos, presente la Garantía de Cumplimiento y suscriba el Contrato. La Entidad Ejecutora a través de la Jefatura de la Coordinación de Proyectos de Secretaría Ejecutiva o a quien designe es responsable de emitir la orden de inicio de la consultoría.

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

El plazo será de: ciento cinco (5) meses que iniciará quince (15) días antes del inicio de los

trabajos del contratista con la emisión de la respectiva orden de inicio y finalizará quince (15) días posterior a la terminación de los trabajos del contratista.

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

Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

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

10. Multas (Cláusula 27 de las CGC)

Instituto de la Propiedad de acuerdo a lo establecido en el Artículo 76 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año fiscal 2020, relacionado con el Artículo 72 de la Ley del Contratación del Estado cobrará una multa equivalente al **CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%)** por cada día de demora en la prestación del servicio así como por cualquier incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato hasta la finalización del período de ejecución del contrato, lo anterior sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, procediéndose, si así conviene a EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD a la resolución del Contrato, reservándose además el ejercicio de las acciones legales por daños y perjuicios por el incumplimiento por parte de EL CONSULTOR que procedieren. Se procederá con la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato cuando, en el período de cierre del proyecto, la Unidad solicitante o a quien se designe realice la comprobación de las cantidades de obra ejecutadas y estas sean distintas a las cantidades de obra contratadas.

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

Restricciones:

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

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

12. Asistencia o exenciones

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

Las diligencias en relación a movilización e instalación de postes de tendido eléctricos, teléfonos, tuberías de agua potable y aguas negras, ya sea para traslado de estructuras o/y para instalación de otras nuevas según sea el caso, deben ser coordinados con la ENEE, Hondutel, SANAA, etc. El consultor junto al contratista, serán responsables de realizar todas las diligencias del caso.

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

No Aplica

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

Al consultor se realizarán los siguientes pagos:

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

El costo total de la consultoría será de **Doscientos mil Lempiras exactos (L 200,000.00)**, pagaderos de la siguiente manera:

- Primer pago: Diez por ciento (10%) del valor del contrato contra entrega y aprobación del Informe Preliminar por parte de las autoridades del Instituto de la Propiedad (IP).
- Pagos Mensuales: Veinte por ciento (20%) del valor del contrato contra entrega y aprobación del Informe Avance por parte de las autoridades del Instituto de la Propiedad (IP).
- Pago Final: Treinta por ciento (30%) del valor del contrato contra entrega y aprobación del Informe Final por parte de las autoridades del Instituto de la Propiedad (IP).

A cada pago se le retendrá el 10% y 12.5% sobre el valor de los honorarios por concepto de garantía adicional de cumplimiento de contrato y por impuesto sobre la renta, éste último no se retendrá si presenta constancia del SAR que realiza pagos a cuenta. El servicio profesional queda eximido de pagos adicionales con relación a pasivo laboral y beneficios. El valor retenido por concepto de garantía adicional de cumplimiento de contrato se devolverá a la obtención del finiquito.

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

El monto total del Contrato en Lempiras es de **Doscientos Mil Lempiras Exactos (L.200,000.00)**, valor que incluye honorarios y costos operativos.

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

Para el trámite de todos los pagos, antes de su ingreso deberán estar aprobados los informes correspondientes por la Entidad Ejecutora a través de la Jefatura de la Coordinación de Proyectos de Secretaría Ejecutiva o a quien designe.

17. Garantía de Cumplimiento de Contrato:

EL CONSULTOR queda obligado a constituir, antes de dar inicio a la ejecución de las supervisiones la siguiente garantía: **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Se constituirá mediante retenciones equivalentes al **Diez Por Ciento (10%)** de cada pago parcial por concepto de los honorarios; adicionalmente deberá rendir una **Garantía o fianza bancaria o cheque certificado equivalente al Quince Por Ciento (15%)** de los honorarios con exclusión de costos, con una vigencia hasta tres (3) meses después del plazo previsto al tiempo de ejecución de los trabajos de consultoría; Esta Garantía deberá ser emitida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para operar por la República de Honduras, en forma de Fianza, Garantía Bancaria o Cheque Certificado - La

retención antes señalada será devuelta al Consultor después de finalizados y aceptados los trabajos de Consultoría mediante la emisión de la recepción definitiva a satisfacción de Instituto de la Propiedad siempre y cuando no hayan reclamos de terceros y previa presentación del Informe Final. Las garantías, deberán contener la cláusula siguiente: “Esta Garantía será ejecutada a simple requerimiento del INSTITUTO DE LA PROPIEDAD con la simple presentación de Nota de incumplimiento. La Garantía será presentada por el Consultor adjudicado en un plazo máximo de tres (3) días calendario a partir de la firma del contrato a entera satisfacción del Instituto de la Propiedad (IP).

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

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

19. Documentos Integrantes del Contrato:

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

20. Retenciones

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

21. Ampliación de Plazo y de las Garantías

Siempre que mediare causa justificada EL CONSULTOR podrá solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la consultoría objeto del presente Contrato, o de cualquier otra estipulación que no afecte la naturaleza o cuantía de las prestaciones o cuando sucedan razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, en cuyo caso presentará solicitud escrita a la autoridad responsable de la ejecución del contrato, antes del vencimiento de la ejecución de la consultoría.- Cuando así sucediere las Garantías deberán ser ampliadas de la forma que establece la Ley de Contratación del Estado.- En el caso de ampliación en el Plazo de ejecución y que no corresponda a trabajos adicionales solicitados por el Contratante, no se reconocerá los costos incurridos por EL CONSULTOR.

Instituto de la Propiedad no contraerá responsabilidad laboral por pago de prestaciones o seguridad social bajo el contrato, por lo cual debe ser asumido por el Consultor.

22. Otros Trabajos Solicitados

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

23. Vigilancia de Cumplimiento

La Entidad Ejecutora a través de la Jefatura de la Coordinación de Proyectos de Secretaría Ejecutiva o a quien designe velará porque EL CONSULTOR cumpla con todo lo establecido en este contrato y los términos de referencia.

24. Responsabilidad Laboral

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

25. Medio Ambiente

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

26. Otras Obligaciones

EL CONSULTOR, no transferirá, 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.

27. Terminación del Contrato Por Conveniencia

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

Sección VII.

Apéndice "C" Términos de Referencia

TÉRMINOS DE REFERENCIA INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

I. ANTECEDENTES

El Instituto de la Propiedad (IP) fue creado en el año 2004, mediante Decreto No. 82-2004, con el propósito de aplicar la Ley de Propiedad a fin de fortalecer y otorgar seguridad jurídica a los titulares de la propiedad, emitiendo y supervisando el uso de la normativa apropiada en todo el territorio nacional, permitiendo la inversión nacional y extranjera, como el acceso a la propiedad por parte de todos los sectores de la sociedad, y generando la información espacial estratégica con los atributos necesarios para crear e implementar políticas públicas a la altura de los más altos intereses del pueblo hondureño.

Desde entonces, el país ha alcanzado mejoras sustanciales en el marco legal, institucional y operativo para la protección y gestión de los derechos de la propiedad acorde con la Estrategia de Desarrollo de la Visión de Nación 2010 - 2038 y Plan Nacional 2010 - 2022, aprobado por el Congreso Nacional en el año 2009.

En 2014 se aprueba un Decreto en Consejo de Ministros que faculta a la Junta Directiva del Instituto de la Propiedad, en la toma de decisiones necesarias para: "Crear las condiciones para la prestación de mejores y más eficientes servicios por parte del Instituto de lo Propiedad, por medio de la especialización de procesos de obtención al cliente y procesamiento de presentaciones, a fin de optimizar los tiempos de respuesta y resolución de problemas, para incrementar la regularidad de los inmuebles en folio real en la premisa que una transacción se puede realizar en tiempo real".

Como parte de esta reforma y en el alcance definido por la Ley de Propiedad de poseer la administración de todos los registros de propiedad mueble e inmueble en diciembre de 2014 el Instituto de la Propiedad recibe de la Dirección Ejecutiva de Ingresos en modalidad de traspaso el Registro Vehicular, el cual se ha insertado en la estrategia de mejora del Instituto y ha mostrado un avance significativo en sus operaciones.

Por todo lo anterior y para facilitar el paso hacia una función normadora como lo señala la Ley de Propiedad, el Instituto de la Propiedad ha constituido en fideicomiso sus flujos de ingresos con el fin de garantizar el proceso de descentralización de sus procesos hacia terceros que puedan brindar una atención especializada con transacciones ágiles, seguras y confiables, apuntando a la contratación de operadores privados que sean el medio para cumplir con las políticas de calidad en sus más altos estándares.

Como resultado de la adopción de estos aspectos, Honduras está integrando de forma activa a los diferentes actores en la gestión sobre el tema de tierra y derechos de propiedad,

tanto públicos como privados, bajo un esquema descentralizado de prestación de servicios de fácil acceso sobre una plataforma común, con estándares predefinidos que garantiza la transparencia en las operaciones mediante la trazabilidad de éstas, reduciendo costos y tiempos transaccionales.

Al respecto, como parte de este proceso de modernización del Instituto de la Propiedad, y con el fin de acercar los servicios a la ciudadanía para facilitar su realización de trámites con el Estado, el Instituto de la Propiedad identificó la necesidad de construir en la ciudad de Comayagua un nuevo edificio, en un terreno propiedad del Instituto en esa ciudad, de acuerdo al diseño realizado por un consultor en base al volumen de atenciones que reciban, también como proyecto piloto para armonizar la imagen que se pretende en cada una de las oficinas del instituto en todo el país para estandarizar la atención al usuario.

II. Objetivo

a. **Objetivo General**

El presente proceso comprende la contratación de un consultor individual para realizar la supervisión de la construcción del edificio del Instituto de la Propiedad en la ciudad de Comayagua.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:

El proyecto a supervisar consiste en la construcción completa de un edificio de una sola planta de aproximadamente 765 m², con todas las instalaciones eléctricas, sanitarias, pluviales, aires acondicionados, techo de estructura metálica, pintura, etc., áreas de estacionamiento, dos casetas de vigilancia, portones de entrada, en el cual estarán operando los Registros de Propiedad y Vehicular, con las siguientes actividades y cantidades de obras:

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
A	Obras Preliminares		
A1	Trámites legales en la Alcaldía y empresas prestadoras de servicios públicos para conexión de energía eléctrica, agua potable y aguas negras (a cargo de el contratista)	Global	1,00
A2	Suministro e Instalación de Rótulo del Proyecto (4.00m x 2.00m) Según Leyenda a ser Definida por IP	Unidad	1,00
A3	Demolicion de muro	m2	30,00
A4	Limpieza General (Remoción de Capa Vegetal 0.30 m) Incluye Botado de Material	m2	2365,00
A5	Marcaje y Nivelación	m2	800,00

B Movimiento de Tierra			
B1	Excavación, Cualquier Tipo de Suelo (Incluye Botado de Material). Aplica a Corte de Terreno para Nivelaciones, Excavación Estructural, Canalizaciones y Similares.	m3	480,00
B2	Relleno y Compactación Estructural con Material del Sitio en Cimientos	m3	110,00
Total			
C Pavimentos, Aceras y Bordillos			
C1	Material Selecto Compactado para Conformación de Pisos, Aceras Y Similares e=10cm	m3	30,00
C2	Sub-Base Granular	m3	200,00
C3	Pavimento de Concreto Hidráulico 4000 PSI, e=15 Cm	m3	200,00
C4	Construcción de Aceras de Concreto 3,000 PSI, a compresión 28 días, e=0.10m	m2	215,50
C5	Corte de Juntas para Concreto (Profundidad de 1/4 del Espesor de la Losa @ 1.50m a/s)	m	1600,00
C6	Bordillo de 15cm x 15cm (Concreto 3000 Lb/Pulgada 2)	m	60,00
C7	Pintura Termoplastica Amarilla Para Parquesos, ancho=10cm	m	280,00
Total			
D Estructura Genaral			
D.1 Cimentaciones			
D.1.1	Construcción Zapata Aislada Tipo Z-1 1.00m x 1.00m, e=30 cm Armado con 8#5 en ambos sentidos	Unidad	18,00
D.1.2	Construcción Zapata Corrida, ancho=0.70, e=0.25, 4#3 y #4@0.20	m	145,00
D.1.3	Construcción Zapata Corrida, ancho=0.60, e=0.20, 3#3 y #3@0.20	m	21,00
D.1.4	Construcción Pedestal Tipo P-1 de 0.30m x 0.40m Armado con 6#5 y Estribos #3 @ 0.15m	m	18,00
D.1.5	Sobrecimiento de Bloque de 15 cm., Relleno con Concreto, Reforzado con Varilla #4@ 40 cm en Ambos Sentidos.	m2	180,00
D.1.6	Solera Inferior de 15cm x 20cm, 4#4 anillos #3 @ 20cm	m	180,00
Subtotal			
D.2 Elementos Verticales y Soleras			
D.2.1	Columna C-1, 25cm x 35cm, 6#4 anillos #3 @ 15cm	m	77,40
D.2.2	Castillo C-2, 15cm x 15cm, 4#3 anillos #2 @ 15cm	m	254,40
D.2.3	Castillo C-3, 10cm x 15cm, 2#3 anillos #2 @ 15cm	m	40,00
D.2.4	Solera Intermedia, h=2.10m, 15cm x 20cm, 4#3 anillos #2 @ 20cm	m	180,00
D.2.5	Solera de Cierre de 15cm x 15cm, 4#3 anillos #2 @ 20cm	m	180,00
Subtotal			
D.3 Estructura de Techos			
D.3.1	Construccion de Cercha Metalica	Unidad	9,00
D.3.2	Suministro e Instalacion de Canal Metalico	m	90,00
D.3.3	Construcción de Cubierta de Aluzinc Cal.26, Clavadores de Canaleta de 2"x6" @70cm, y Colocacion de Prodex Termico	m2	752,00

E	Arquitectónico		
E.1	Acabados		
E.1.1	Suministro e Instalación de Cerámica de Piso Alto Tráfico 0.30 m x 0.30 m Color Blanco	m2	708,00
E.1.2	Suministro e Instalación de Cerámica de Piso Alto Tráfico 0.30 m x 0.30 m Antiderrapante Color Blanco	m2	47,00
E.1.3	Moldura de cerámica	m	396,00
E.1.4	Construcción de Paredes de Bloque de Concreto de 0.15m de 1000 psi.	m2	600,00
E.1.5	Construcción de Paredes de Tabla Yeso	m2	405,00
E.1.6	Repello de Paredes	m2	1050,00
E.1.7	Pulido de Paredes	m2	1050,00
E.1.8	Tallado de Elementos (Incluye boquetes)	m	380,00
E.1.9	Pintura Acrilica high standard, Sellado y 2 Manos de Pintura	m2	3351,00
E.1.10	Paredes de Metal, h=2.10 Para Baños	m	28,00
E.1.11	Suministro e Instalación de Cerámica de 20x30 cms en Paredes h=1.20 (baños y aseo)	m2	100,00
E.1.12	Suministro e Instalación de Cerámica de 20x30 cms en Paredes h=2.10 (Cocina)	m2	8,00
E.1.13	Reynobond	m2	53,00
E.1.14	letras en Reynobond	m2	18,00
E.1.15	Grada de Tabla Yeso, ancho=40cm	m	50,00
E.1.16	Suministro e Instalación de Cortina Metálica Enrollable con Duela de Galvanizada Operada con Mecanismo de cadena con dimensión de 3.00 x 1.50 m	Unidad	4,00
E.1.17	Suministro e Instalación de Cortina Metálica Enrollable con Duela de Galvanizada Microperforada Operada con Mecanismo de Cadena con Dimensión de 2.50 x 1.50 m (Ventanas)	Unidad	5,00
E.1.18	Cielo falso fibra mineral con fleje de aluminio	m2	752,00
E.1.19	Firme de concreto espesor 8 cm de 3000 PSI premezclado, acero #2 @ 30 cm en ambos sentidos	m2	755,00
	Subtotal		
E.2	Puertas y Ventanas		
E.2.1	Suministro e Instalación de Puerta Tipo P1 (Puerta de Vidrio Opaco, e=8mm con Marco de Aluminio Pesado Color Bronce) 2.00m x 2.10m	Unidad	4,00
E.2.2	Suministro e Instalación de Puerta Tipo P2 (Puerta Metálica con Marco de Angulos) 1.00m x 2.10m (Vigilancia y Baños Exteriores)	Unidad	5,00
E.2.3	Suministro e Instalación de Puerta Tipo P3 (Puerta con Forro de Mazonite, Marco de Madera) 0.80 m x 2.10 m	Unidad	8,00
E.2.4	Suministro e Instalación de Puerta Tipo P4 (Puerta con Forro de Mazonite, Marco de Madera) 0.90 m x 2.10 m	Unidad	13,00
E.2.5	Suministro e Instalación de Ventanas Aluminio Anodizado e= 10 cm Color Bronce y Vidrio 6 mm con Tela Metálica Removible donde sea corrediza)	m2	42,00

F	Instalaciones Hidrosanitarias		
F.1	Sistema de Aguas Negras		
F.1.1	Trazado y Marcado con Equipo de Topografía	m	150,00
F.1.2	Excavación de Zanjas para Tuberías	m3	185,00
F.1.3	Suministro e Instalación de Tubería PVC 2" Rd-41	m	60,00
F.1.4	Suministro e Instalación de Tubería PVC 4" Rd-41	m	85,00
F.1.5	Suministro e Instalación De Tubería PVC 6" Rd-41	m	120,00
F.1.6	Aterrado y Compactado Material Selecto	m3	50,00
F.1.7	Aterrado y Compactado Material De Sitio	m3	100,00
F.1.8	Caja de Registro 60 X 60 Cm (Altura Hasta 1.50 m.)	Unidad	8,00
F.1.9	Suministro e Instalación Servicio Sanitario (Inc. Accesorios)	Unidad	8,00
F.1.10	Suministro e Instalación Urinario de Porcelana (Inc. Accesorios)	Unidad	5,00
F.1.11	Lavamanos de Pedestal	Unidad	9,00
F.1.12	Suministro e Instalación de Lavatrastos (Inc. Accesorios)	Unidad	1,00
F.1.13	Accesorios Sistema de Aguas Negras	Global	1,00
F.1.14	Prueba Hidrostática	m	265,00
F.1.15	Suministro e Instalación de Accesorios Para Desagües	Global	1,00
	Subtotal		
F.2	Sistema de Aguas Lluvias		
F.2.1	Trazado y Marcado con Equipo de Topografía	m	150,00
F.2.2	Excavación de Zanjas para Tuberías	m3	180,00
F.2.3	Suministro e Instalación de Tubería PVC Perfilado 300 Mm (12")	m	150,00
F.2.4	Aterrado y Compactado Material Selecto	m3	50,00
F.2.5	Aterrado y Compactado Material De Sitio	m3	100,00
F.2.6	Caja de Registro 75x75cm (Altura Hasta 2.00 m.)	Unidad	6,00
F.2.7	Bajante P/Aguas Lluvias P.V.C 6"	m	75,00
F.2.8	Prueba Hidrostática	m	150,00
	Subtotal		
F.3	Sistema de Aguas Potable		
F.3.1	Trazado y Marcado con Equipo de Topografía	m	160,00
F.3.2	Excavación en Zanjas para Tubería	m3	60,00
F.3.3	Suministro e Instalación de Tubería PVC 3/4" RD-26	m	70,00
F.3.4	Suministro e Instalación de Tubería PVC 1" RD-26	m	30,00
F.3.5	Suministro e Instalación de Tubería PVC 1/2" RD-26	m	50,00
F.3.6	Aterrado y Compactado Material Selecto	m3	32,00
F.3.7	Aterrado y Compactado Material De Sitio	m3	28,00
F.3.8	Accesorios Sistema de Agua Potable	Global	1,00
F.3.9	Prueba Hidrostática AP	m	160,00

F.4	Cisterna		
F.4.1	Trazado y Marcado con Equipo de Topografía	m	19,00
F.4.2	Excavación, Cualquier Tipo de Suelo (Incluye Botado de Material). Aplica a Corte de Terreno para Nivelaciones, Excavación Estructural, Canalizaciones y Similares.	m3	64,00
F.4.3	Losa Piso Concreto e=20 cm N°3 a/c 15 cm a/s	m2	12,00
F.4.4	Paredes de cisterna de Bloque de 20 cm., Relleno con Concreto, Reforzado con Varilla #4@ 20 cm en Ambos Sentidos.	m2	42,00
F.4.5	Repello y Pulido de Paredes e=2 cm Mortero de 1:4	m2	84,00
F.4.6	Afinado e=0.5 Cm	m2	84,00
F.4.7	Losa Superior de concreto e=20 cm N°3 a/c 15 Cms a/s	m2	12,00
F.4.8	Tapadera de Concreto 60x60x5cm, Conc 1:2:3	Unidad	2,00
F.4.8	Suministro e Instalación de bomba 0.5hp (incluye estructura metálica de protección)	Unidad	1,00
	Subtotal		
	Total		
G	Instalaciones Eléctricas		
G.1	Salida de Fuerza		
G.1.1	Suministro e Instalación, Incluyendo la Salida Eléctrica de Tomacorriente Doble Polarizado de 15 amp, con Interruptor de Falla a Tierra, 125v nema 5-15r, Instalado en Caja Metálica Calibre 16 de 4"x2"x1-7/8" Horizontal. h=0.4m s.n.p.t. al Centro con Tapad	Unidad	107,00
G.1.2	Suministro e Instalación de Salida Eléctrica para Secador de Manos a 1.20m snpt, Incluye caja 2"x4", Canalización PVC 3/4", y cable 2x12+14t awg-cu thwn2.	Unidad	4,00
G.1.3	Suministro e Instalación, Incluyendo la Salida Eléctrica de Toma Sencillo de 50amp 250v (2 Polos mas Tierra), Nema 10-50r en Caja de 4"x4"x2-1/8" y Reductor a 2"x4", con Tapadera Uso Interior.	Unidad	15,00
	Subtotal		
G.2	Equipo Eléctrico		
G.2.1	Suministro e instalación de transformador monofásico de 75kva 13.8/7.97-120/240v monofásico en poste existente, conforme estructura normalizada por enee. Incluyendo terminales de pin, pararrayo, cuchilla portafusible, cruceta, herraje, cables, aterrizaje	Unidad	1,00
G.2.2	Suministro e instalación de planta generadora de 60kw/75kva standby, monofásica, para operación 240/120v, monofásico 4 hilos, 60hz, 1800 r.p.m., 0.80 factor de potencia, con cargador de batería incorporado; accionada por motor diesel, turbocargado, con ra	Unidad	1,00
G.2.3	Suministro e instalación de main breaker "MB" de caja moldeada, de 400a 2p 18kaic 240v. en caja metálica nema 1. con bornera de tierra para cable #2awg-cu	Unidad	1,00
G.2.4	Suministro e instalación de interruptor de transferencia automática de potencia "ATS", convencional de 2 posiciones, neutro sólido, 2 polos, 400 amps continuos, voltaje de operación 120/240v monofásico, 60 hz, controlado por microprocesador, panel de cont	Unidad	1,00
G.2.5	Suministro e instalación de supresor de picos SPD ANSI tipo 1 (para acometida), para un mínimo de 160ka, para voltaje 240/120v monofásico 4 hilos, 2f+n+t. para instalar en "PP".	Unidad	1,00
G.2.6	Suministro e instalación de panel principal "PP" tipo power panelboard con main y barras de aluminio de 400amp 25 kaic 240/120v monofásico 4 hilos, alimentación inferior, con barras de neutro y tierra independientes, en gabinete nema 1 para montaje superf	Unidad	1,00

G.3	Alimentadores Eléctricos		
G.3.1	Suministro e instalación de tramo aéreo de acometida eléctrica principal desde transformador en poste de 75kva, hasta poste de 40 pies, con cable 2(2x1/0) al-wp 1x1/0 neutro acsr,	m	23,00
G.3.2	Suministro e instalación de estructura normalizada por enee para aterrizaje ct-n(p)	Unidad	2,00
G.3.3	Suministro e instalación de estructura normalizada por enee para remate de acometida en aluminio B-II-4.	Unidad	2,00
G.3.4	Suministro e instalación de poste de concreto de 40'	Unidad	1,00
G.3.5	Suministro e instalación de alimentador de generador de 60kw/75kva 1f 240/120v desde ats, con cable 2x(2x3/0+2n) awg-cu thwn2, en tubería 2xemt 2" colgante, y la bajada al ats con ducto flexible bxcf de 2x2" para la conexión final al generador.	m	9,00
G.3.6	Suministro y armado de red de tierra con cable de cobre 2 awg desnudo enterrado, 4 varillas de 5/8"x8', soldaduras exotermicas, mechas de conexión a equipos y partes metálicas, punto de inspeccion, incluye uniones mecánicas a equipos, obra civil por zanje	global	1,00
	Subtotal		
G.4	Sistema de Iluminación		
G.4.1	Suministro e Instalación de Luminarias		
G.4.2	Suministro e instalación de luminaria downlight led "l4", 979 lumenes,12.6w,120-277 volt,4000k, 77.7lm/w montaje empotrable, protección ip65	Unidad	60,00
G.4.3	Suministro e instalación de luminaria strip para tubo led,2' de largo,2 tubo led,900 lumenes,9watts,4000k,multivolt, montaje superficial.	Unidad	8,00
G.4.4	Suministro e instalación de luminaria led exit montada en cielo con flecha indicadora. Con dos reflectores led de 1.5w, face type stencil,120v 4.3w, cuerpo termoplastico color blanco,letra color verde, con batería ni-cad incorporado	Unidad	3,00
G.4.5	Suministro e instalación de luminaria de emergencia decorativa led de pared 120v 1.44w con dos reflectores led de 1.5w, con batería ni-cad incorporada para 1.5hr de respaldo, cuerpo termoplástico color blanco.	Unidad	3,00
G.4.6	Suministro e instalación de luminaria exterior tipo cobra led, para montaje en columna en brazo tubular de 1-1/4"x4' de longitud, con controlador de 40 leds,1250 ma, 15,763 lm, 163w, color 5000k, 80 cri minimo, multivolt, color bronce oscuro, con house-s	Unidad	14,00
	Subtotal		
G.5	Salidas Eléctricas de Iluminación		
G.5.1	Suministro e instalación de salida eléctrica de luminaria downlight led " l4" ,979 lumenes,12.6w,120-277 volt,4000k, 77.7lm/w montaje empotrable, proteccion ip65 . incluye cable, tubería, cajas de registro, soporteria y accesorios.	Unidad	60,00
G.5.2	Suministro e instalación de salida eléctrica de luminaria strip para tubo led,2' de largo,2 tubo led,900 lumenes,9watts,4000k,multivolt, montaje superficial.incluye cable, tubería, cajas de registro, soporteria y accesorios.	Unidad	8,00

G.5.3	Suministro e instalación de salida eléctrica de luminaria led exit montada en cielo con flecha indicadora. Con dos reflectores led de 1.5w, face type stencil, 120v 4.3w, cuerpo termoplástico color blanco, letra color verde, con batería ni-cad incorporada para	Unidad	3,00
G.5.4	Suministro e instalación de salida eléctrica de luminaria de emergencia decorativa led de pared 120v 1.44w con dos reflectores led de 1.5w, con batería ni-cad incorporada para 1.5hr de respaldo, cuerpo termoplástico color blanco. Incluye cable, tubería, c	Unidad	3,00
G.5.5	Suministro e instalación de salida eléctrica de luminaria exterior tipo cobra led, para montaje en columna en brazo tubular de 1-1/4"x4' de longitud, con controlador de 40 leds, 1250 ma, 15,763 lm, 163w, color 5000k, 80 cri mínimo, multivolt, color bronce	Unidad	14,00
Subtotal			
G.6	Instalaciones de la Red Pasiva de Comunicaciones		
Canalización y Cableado			
G.6.1	Suministro e instalación de salida para un toma sencillo de voz/datos en pared, incluye caja metálica pesada de 2"x4"x2-1/8", con 1 cable utp categoría 5e desde gabinete comm, en tubería emt 1/2".	m	150,00
G.6.2	Suministro e instalación de canalización para la acometida de comunicaciones, desde poste de concreto hasta gabinete comm, con 26 mts de 2x pvc 1 ced.40 en tramos subterráneos, 42 mts de 2x emt 1" en pared interior, y 2x rmc 1" en tramo vertical de subida a	m	74,00
Subtotal			
G.7	Suministro e Instalación de Equipo y Receptáculos de Comunicaciones		
G.7.1	Suministro e instalación de gabinete cerrado tipo rack para montaje en pared de 6u. instalado a 1.85m de altura, similar al tripp lite 6u wall mount rack enclosure server cabinet, 16.5" deep, switch-depth (srw6u). incluye 1 un patch panel 1u de 24 puerto	Unidad	1,00
G.7.2	Suministro e instalación de receptáculo sencillo de voz/datos en pared, con 1 jack modular rj45 cat. 5e, con adaptador y placa termoplástica de 1 puerto.	Unidad	9,00
Subtotal			
G.8	Suministro e Instalación de Aires Acondicionados		
G.8.1	Suministro e instalación de aire acondicionado de 60,000 BTU 220 volt seer 20 inverter	Unidad	5,00
G.8.2	Suministro e instalación de aire acondicionado de 12,000 BTU 220 volt seer 25 inverter	Unidad	2,00
G.8.3	Suministro e instalación de aire acondicionado de 18,000 BTU 220 volt seer 25 inverter	Unidad	2,00

H	Construcción de casetas de vigilancia, caseta de revisión física y portones		
H.1	Casetas de vigilancia (una frontal y una posterior)		
H.1.1	Marcaje y Nivelación	m2	10,00
H.1.2	Excavación, Cualquier Tipo de Suelo (Incluye Botado de Material). Aplica a Corte de Terreno para Nivelaciones, Excavación Estructural, Canalizaciones y Similares.	m3	2,50
H.1.3	Relleno y Compactación Estructural con Material del Sitio en Cimientos	m3	2,00
H.1.4	Construcción Zapata Corrida, ancho=0.60, e=0.20, 3#3 y #3@0.20	m	10,00
H.1.5	Sobrecimiento de Bloque de 15 cm., Relleno con Concreto, Reforzado con Varilla #4@ 40 cm en Ambos Sentidos.	m2	8,00
H.1.6	Solera Inferior de 15cm x 20cm, 4#4 anillos #3 @ 20cm	m	20,00
H.1.7	Castillo C-2, 15cm x 15cm, 4#3 anillos #2 @ 15cm	m	35,00
H.1.8	Castillo C-3, 10cm x 15cm, 2#3 anillos #2 @ 15cm	m	14,00
H.1.9	Solera Intermedia, h=2.10m, 15cm x 20cm, 4#3 anillos #2 @ 20cm	m	20,00
H.1.10	Solera de Cierre de 15cm x 15cm, 4#3 anillos #2 @ 20cm	m	15,00
H.1.11	Construcción de Cubierta de Aluzinc Cal.26, Clavadores de Canaleta de 2"x6" @70cm, y Colocacion de Prodex Termico	m2	11,00
H.1.12	Suministro e Instalación de Cerámica de Piso Alto Tráfico 0.30 m x 0.30 m Color Blanco	m2	10,00
H.1.13	Construcción de Paredes de Bloque de Concreto de 0.15m de 1000 psi.	m2	45,00
H.1.14	Repello de Paredes	m2	90,00
H.1.15	Pulido de Paredes	m2	90,00
H.1.16	Tallado de Elementos (Incluye boquetes)	m	20,00
H.1.17	Pintura Acrilica high standard, Sellado y 2 Manos de Pintura	m2	90,00
H.1.18	Suministro e Instalación de Puerta Tipo P2 (Puerta Metálica con Marco de Angulos) 1.00m x 2.10m (Vigilancia y Baños Exteriores)	Unidad	2,00
H.1.19	Suministro e Instalación de Puerta Tipo P3 (Puerta con Forro de Mazonite, Marco de Madera) 0.80 m x 2.10 m	Unidad	2,00
H.1.20	Suministro e Instalación de Ventanas Aluminio Anodizado e= 10 cm Color Bronce y Vidrio 6 mm con Tela Metálica Removible donde sea corrediza)	m2	2,50
H.1.21	Suministro e Instalación de Tubería PVC 2" Rd-41	m	3,00
H.1.22	Suministro e Instalación de Tubería PVC 4" Rd-41	m	4,00
H.1.23	Suministro e Instalación Servicio Sanitario (Inc. Accesorios)	Unidad	2,00
H.1.24	Lavamanos de Pedestal	Unidad	2,00
H.1.25	Suministro e Instalación de Tubería PVC 1/2" RD-26	m	5,00
H.1.26	Suministro e Instalación, Incluyendo la Salida Eléctrica de Tomacorriente Doble Polarizado de 15 amp, con Interruptor de Falla a Tierra, 125v nema 5-15r, Instalado en Caja Metálica Calibre 16 de 4"x2"x1-7/8" Horizontal. h=0.4m s.n.p.t. al Centro con Tapad	Unidad	4,00
H.1.27	Suministro e instalación de luminaria strip para tubo led,2' de largo,2 tubo led,900 lumenes,9watts,4000k,multivolt, montaje superficial.	Unidad	4,00

H.2	Casetas de revision		
H.2.1	Postes de tubo estructural ch 14 de 4"x4" cimentados en 4 dados de concreto de 50x50x50 cm, estructura de techo canaleta de 2"x6" @ 70 cm, aluzinc cal 26	Unidad	1,00
H.2.2	Suministro e instalación de luminaria strip para tubo led,2' de largo,2 tubo led,900 lumenes,9watts,4000k,multivolt, montaje superficial.	Unidad	1,00
	Subtotal		
H.3	Porton frontal		
H.3.1	Porton de marco metalico de tubo estructural ch 14 2"x4" al interior en sentido vertical tubo estructural de 1"x2", corredizo	Unidad	2,00
	Subtotal		
	Total		
A: SUB-TOTAL DE OBRA DE CONSTRUCCIÓN LPS. =			
0	MONTOS PROVISIONALES		
	Administracion Delegada 3%		0,03

El alcance del trabajo que el supervisor 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:

IV. ACTIVIDADES

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Las actividades preliminares a ser realizadas por el supervisor, 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, eléctricos, etc.; estas actividades deberán ser descritas en detalle por el supervisor, para lo cual, previo al inicio de los trabajos, el supervisor 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 supervisor deberá proponer o realizar las correcciones, tanto de las cantidades de obras, como de los diseños arriba mencionados que encuentren fallas o deficiencias.

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

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 SUPERVISIÓN Y DIRECCIÓN TÉCNICA

El supervisor 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. Es de especial importancia, que debe considerarse que este proyecto tiene múltiples actividades de infraestructura, arquitectónicos, eléctricos, instalaciones sanitarias, pluviales, pavimentaciones, etc. control de los gastos y de la supervisión de las obras.

Por lo anterior, el Supervisor 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 del proyecto.
3. Inspeccionar los materiales incorporados o que se incorporan al proyecto y verificar su calidad, debiendo rechazar todo material que no cumpla con las especificaciones, preparando informes relativos a esas inspecciones. Supervisará 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.
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 las mezclas producidas 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 de los diseños geométricos, estructurales, sanitarios, pluviales, eléctricos, etc. Proporcionar al contratante cualquier recomendación en cuanto a la modificación de las mismas, para futuros proyectos de naturaleza semejante, asimismo, para realizar las correcciones que fuesen necesarias durante la ejecución del proyecto.
7. El supervisor deberá evaluar permanentemente al personal asignado al proyecto por el contratista, 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 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, 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 el cliente.
16. Revisar y hacer recomendaciones al Cliente 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. Deberá revisar y hacer cumplir al contratista con todas las medidas socio ambientales establecidas en las especificaciones técnicas del documento base de la licitación referente a esta actividad.
24. Elaboración de informes de avance mensual indicando problemas y soluciones propuestos.
25. 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.

V. CONDICIONES ESPECIALES:

a. Responsabilidad del supervisor:

1. El supervisor 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 supervisor, en la prestación de los servicios motivo del contrato, actuará de acuerdo al mejor interés del Cliente durante el trabajo de construcción y su comportamiento será guiado por normas generalmente aceptadas de conducta profesional, cualquier acto del supervisor que afecte los intereses del Cliente podrá ser sancionado con multas equivalentes al costo que se incurra por dicha afectación y de acuerdo al tipo de error el contratante podrá rescindir el contrato.
3. Se conviene que el supervisor no asignará, pignoraré, 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 supervisor derivados del contrato, a menos que tenga el consentimiento por escrito del contratante.
4. El supervisor no podrá retener por más de diez (10) días calendario la documentación referente al pago de valuaciones mensuales de obras solicitados por el constructor de las obras (cuando corresponda) y deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el contrato.
5. El supervisor 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 al contratante, 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.
6. El supervisor tendrá la responsabilidad de la supervisión de todo el trabajo en conexión con este proyecto, de acuerdo con los planos, especificaciones y documentos del mismo,

previamente aprobados por el Cliente. En cualquier otro caso no cubierto por los documentos aprobados, el supervisor se adherirá a las normas de ingeniería generalmente aceptadas utilizadas en proyectos similares.

7. 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 supervisor se compromete a convocar a reuniones de trabajo al menos una vez al mes o como fuere necesario o bien, cuando el Cliente lo ordene. A dichas reuniones asistirán el coordinador del proyecto, los representantes que el contratante designe; el supervisor mismo y por parte del contratista sus representantes respectivos. Durante estas reuniones el supervisor presentará al Cliente 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 supervisor a su vez hará una exposición de la forma como se realizarán los trabajos inmediatos y someterá a consideración del contratante decisiones técnicas y administrativas de importancia relevante para el buen éxito y finalización del proyecto en el tiempo programado.

b. Información y Servicios:

1. El coordinador del proyecto que designe el Cliente, proveerá al supervisor de toda la asistencia que sea necesaria para obtener la información existente relacionada con el proyecto.
2. El contratante se compromete a ejecutar con la debida diligencia, la revisión, aprobación, aceptación y autorización de todas las solicitudes de pago sometidos por el supervisor de conformidad con el modo de pago que se establezca en el contrato.
3. El contratante, nombrará un coordinador, que será el enlace entre esa dependencia y el supervisor por intermedio del cual se canalizarán las relaciones entre ambas partes, en lo relacionado con el proyecto en general.
4. El contratante, supervisará el cumplimiento de las obligaciones del supervisor con el objeto de proteger sus intereses. Con tal propósito, el Coordinador nombrado por el contratante llevarán a cabo, entre otras, las siguientes tareas:
 - Verificar el cumplimiento de las actividades que corresponden al supervisor 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.

VI. INFORMES Y PRODUCTOS ESPERADOS

El supervisor presentará un informe preliminar dentro de los quince (15) días calendario posteriores a partir de la fecha de emisión de la orden de inicio extendida por el contratante

Este informe deberá contener todo lo establecido en las actividades de evaluación arriba indicado.

1. INFORME PRELIMINAR

El supervisor presentará un informe preliminar dentro de los quince (15) días calendario posteriores a partir de la fecha de emisión de la orden de inicio extendida por el contratante.

Este informe deberá contener todo lo establecido en las actividades de evaluación arriba indicado.

2. INFORMES DE AVANCE

El supervisor 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 supervisor 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 supervisor preparará los informes que le sean requeridos por el Cliente y los deberá presentar en el tiempo que se establezca.

4. INFORME FINAL

El supervisor preparará un informe final que cubra todas las fases del proyecto bajo los términos del contrato para someterlo a la consideración y aprobación del contratante. 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.

El Cliente le indicará al supervisor cual es la información mínima que deberá incluir en cada informe.

El supervisor deberá presentar el informe final a los quince (15) días de haber finalizados los trabajos.

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

VII. PERFIL DEL PROFESIONAL

1. Ingeniero Civil o Arquitecto, presentar título.
2. Más de cinco (5) años de experiencia en administración, gestión, control y seguimiento de contratos, supervisión y ejecución de edificaciones, remodelación y ampliación de bienes inmuebles.
3. Más de ocho (8) años de experiencia general a partir de la obtención del Título Profesional.
4. Haya participado en tres (3) o más proyectos de Supervisión de edificaciones, remodelación y/o ampliación de bienes inmuebles.

VIII. COORDINACIÓN

1. La Coordinación la realizará la Entidad Ejecutora a través de la Jefatura de la Coordinación de Proyectos de Secretaría Ejecutiva o a quien designe.

IX. CONFIDENCIALIDAD

Todos los productos o informes generados bajo el contrato a suscribir, serán propiedad exclusiva del Instituto de la Propiedad (IP), deberán ser entregados en forma impresa o electrónica editable en español, los cuales deberán ser considerados confidenciales por parte del consultor.

X. DURACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

La duración de las actividades está contemplada para el término de cinco (5) meses a partir de la firma del contrato y la duración de la construcción del proyecto se estima en cuatro (4) meses.

XI. COSTO Y FORMA DE PAGO

La modalidad de pago de honorarios estará contemplada en el objeto de gasto "Otros Servicios Técnicos Profesionales" y se realizará a través de la Dirección General Administrativa del IP.

Forma de Pago:

El costo total de la consultoría será de **Doscientos mil lempiras (L 200,000.00)**, pagaderos de la siguiente manera:

- Primer pago: Diez por ciento (10%) del valor del contrato contra entrega y aprobación del Informe Preliminar por parte de las autoridades del IP.
- Pagos Mensuales: Veinte por ciento (20%) del valor del contrato contra entrega y aprobación del Informe Avance por parte de las autoridades del IP.
- Pago Final: Treinta por ciento (30%) del valor del contrato contra entrega y aprobación del Informe Final por parte de las autoridades del IP.

A cada pago se le retendrá el 10% y 12.5% sobre el valor de los honorarios por concepto de garantía adicional de cumplimiento de contrato y por impuesto sobre la renta, éste último no se retendrá si presenta constancia del SAR que realiza pagos a cuenta. El servicio profesional queda eximido de pagos adicionales con relación a pasivo laboral y beneficios. El valor retenido por concepto de garantía adicional de cumplimiento de contrato se devolverá a la obtención del finiquito.

XII CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De acuerdo al Artículo 61 de la Ley de Contratación del Estado el procedimiento de Evaluación se hará de la siguiente manera:

- El resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, con consideración o no de costos, según dispongan los citados términos de referencia, decidirá el orden de mérito de las mismas; el resultado de esta evaluación deberá ser comunicado a los participantes en el plazo que al efecto se disponga.
- El proponente mejor calificado será invitado a negociar el contrato. Si no hubiera acuerdo se invitará a negociar al segundo mejor calificado y así sucesivamente, hasta obtener un resultado satisfactorio, sin perjuicio de declarar fracasado el procedimiento si hubiera mérito para ello.
- La calificación mínima para aprobar la evaluación técnica es de 70%

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

Lista de documentos requeridos que deberá presentar el oferente:

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Carta de Presentación de Documentos, firmada y sellada		
2	Declaración Jurada Sobre Prohibiciones e Inhabilidades del participante de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (conforme al formulario 4)		
3	Tarjeta de Identidad (fotocopia).		
4	Registro Tributario Nacional (fotocopia).		
5	Currículo vitae, acompañado con la fotocopia de su título universitario ambos lados (conforme al formato establecido en la Sección IX. Formularios Tipo, Formulario No. 2)		
6	Solvencia vigente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras ó Colegio de Arquitectos de Honduras, según sea el caso.		
7	Documentos probatorios: Presentar recomendaciones o copias de contratos, constancias, cartas de referencia, Actas de recepción Final o finiquitos de cada contrato de proyectos de diseño, estudio o supervisión estructural similares al establecido en estos términos de referencia.		

Los candidatos a desarrollar esta consultoría serán calificados según los criterios establecidos en el siguiente cuadro. El porcentaje mínimo para calificar en la consultoría es de 70 puntos sobre un máximo de 100 puntos de conformidad con el sistema de evaluación propuesto y que se detalla a continuación:

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	SUB-PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
II.1	II.1 Enfoque técnico y metodología	30	40
a)	Si el enfoque técnico y metodológica 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 el estudio estructural de la mejor manera, demostrando que se estudió a profundidad el proyecto.	30	
b)	Si el enfoque técnico y metodológica cubre con todos los alcances indicados en los términos de referencia, ofreciendo servicios adicionales medianamente	20	
c)	Si el enfoque técnico y metodológica cubre casi con todos los alcances indicados en los términos de referencia	10	
d)	Si el enfoque técnico y metodológica cubre medianamente los alcances indicados en los términos de referencia	5	
e)	Si el enfoque técnico y metodológica no cubre con la mayoría de los alcances indicados en los términos de referencia	0	
II.2	II.2 Plan de trabajo	10	
a)	Si el plan de trabajo es consistente con la metodología y el enfoque técnico propuesto	10	
b)	Si el plan de trabajo es medianamente consistente con la metodología y el enfoque técnico propuesto	5	
c)	Si no es consistente	0	
III	Calificación del Personal Profesional Clave:		
III.1	Consultor de Proyecto	60	
	Grado Académico: Ingeniero Civil o arquitecto (Obligatorio), presentar copia de título de pregrado ambos lados.	<i>Obligatorio</i>	
	Experiencia General		
a)	Si tiene más de ocho (8) años o más de experiencia profesional	30	
b)	Si tiene de cuatro (4) a ocho (8) años en el ejercicio profesional	15	
c)	Si tiene menos de cuatro (4) años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: que haya desempeñado similar posición en por lo menos tres (3) proyectos.		
a)	Si ha participado en más de tres (3) proyectos de estudio, diseños y/o supervisión de similares al establecido en estos términos de referencia.	30	
b)	Si ha participado entre uno (1) y tres (3) proyectos de estudio, diseños y/o supervisión de similares al establecido en estos términos de referencia.	15	
c)	Si no ha participado en estudios, diseños y/o supervisión de similares al establecido en estos términos de referencia.	0	
	La calificación mínima para aprobar la evaluación técnica es de 70 PUNTOS		100

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 70 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.

En el caso que exista empate en la puntuación técnica obtenida entre dos o más Oferentes el desempate se realizará considerando al consultor que tenga más proyectos, si persistiera el empate se considerará los años de experiencia y al final se realizará conforme a lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

XIII ANEXOS

- Planos

XIV PRESUPUESTO BASE

No.	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (L.)	TOTAL (L.)
I	COSTOS OPERATIVOS				
1.1	Transporte	mes	5	6,700.00	33,500.00
1.2	Papelería y gastos de reproducción	mes	5	600.00	3,000.00
1.3	Comunicaciones	mes	5	271.43	1,357.15
1.4	Uso de equipo de oficina y cómputo	mes	5	500.00	2,500.00
1.5	Miscelaneos, pago garantía y otros gastos	global	1	2,500.00	2,500.00
	Sub-Total I				42,857.15
II	GASTOS GENERALES				
2.1	30% de I				12,857.14
	Sub-Total II				12,857.14
III	MANEJO DE GASTOS DIRECTOS				
3.1	10% de I				4,285.71
	Sub- Total III				4,285.71
IV	HONORARIOS				
4.1	Sueldo	mes	5	28,000.00	140,000.00
	Sub-Total IV				140,000.00
	GRAN TOTAL				200,000.00

Sección IX.
Formularios Tipo

Formulario número 1: Carta de Presentación de Documentos.

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

Formulario número 3: Garantía de cumplimiento de contrato.

Formulario número 4: Declaración Jurada sobre prohibiciones e inhabilidades

Formulario No. 1
Carta de Presentación de Documentos

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

Indicar nombre y número del proceso

Señores
El Instituto de la Propiedad
Tegucigalpa, Honduras, C.A.

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

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

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

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

Declaro la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada.

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

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

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

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

1.
2.
3.
4.

5.
6.
7.
8.

Con este motivo le saludo a usted muy atentamente,

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

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

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

Formulario No. 2
Currículum vitae

DATOS PERSONALES

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

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

12. Títulos Universitarios y/o técnicos.

Carrera	Grado	Institución	Año

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

Organismo	Institución	No. Registro

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

Denominación	Institución	Desde /Hasta

ANTECEDENTES PROFESIONALES

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

Empresa o institución: _____

Nombre del proyecto o repartición _____

Cargo o posición: _____

Período de desempeño (desde / hasta) _____

Amplia descripción de funciones y responsabilidades:

Empresa o institución: _____

Nombre del proyecto o repartición _____

Cargo o posición: _____

Período de desempeño (desde / hasta) _____

Amplia descripción de funciones y responsabilidades:

Empresa o institución: _____

Nombre del proyecto o repartición _____

Cargo o posición: _____

Período de desempeño (desde / hasta) _____

Amplia descripción de funciones y responsabilidades:

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

Formulario No. 3
GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Fecha: _____

Concurso No. _____

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

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

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

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

Esta garantía deberá contener la siguiente cláusula:

“La presente garantía será ejecutada a simple requerimiento de la El Instituto de la Propiedad, acompañada de un certificado de incumplimiento”

Esta garantía es válida hasta el _____ de _____ de _____

Debidamente autorizado para firmar por y en nombre de

El día _____ del mes de _____ de _____

(Firma)

(En calidad de)

Formulario No. 4

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

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

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

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

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

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

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

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

Firma: _____

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

Sección X.
Anexos

Planos, los que deberán ser solicitados al Departamento de Adquisiciones del Instituto de la Propiedad.