

REPUBLICA DE HONDURAS



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

DOCUMENTO BASE DE CONCURSO POR COTIZACIÓN

No. CC-IP-003-2021

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA

“SUPERVISIÓN DE LA AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE OFICINAS DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD EN LA CIUDADES DE JUTICALPA Y LA CEIBA”

Tegucigalpa, M.D.C., 20 agosto del 2021

INDICE

SECCIÓN I.....	1
Invitación.....	1
SECCIÓN II.....	2
Instrucciones Generales a los Participantes (IGP).....	2
SECCIÓN III.....	11
Instrucciones Especiales a los Participantes (IEP).....	11
SECCIÓN IV.....	14
Borrador de contrato.....	14
Sección V.....	15
Apéndice “A” Condiciones Generales del contrato.....	15
SECCIÓN VI.....	23
Apéndice “B” Condiciones Especiales del Contrato (CEC).....	23
SECCIÓN VII.....	28
Apéndice “C” Términos de Referencia.....	28
SECCIÓN VIII.....	47
Criterios de Evaluación.....	47
SECCIÓN IX.....	51
Formularios Tipo.....	51
SECCIÓN X.....	59
Anexos.....	59

**Sección I.
Invitación**

Tegucigalpa, M.D.C
20 de agosto 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 AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE OFICINAS DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD EN LA CIUDADES DE JUTICALPA Y LA CEIBA”** Proceso de concurso por cotización **No. CC-IP-003-2021**, 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 seis (6) de septiembre de dos mil veintiuno (2021), a las diez de la mañana (10:00 a.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”, Séptimo 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 del Instituto de la Propiedad.

2. Participantes elegibles.

2.1 El presente llamado está abierto a Firms consultoras que provean servicios de consultoría 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 diez (10) 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 cinco (5) días 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. El participante presentará sus documentos utilizando para ello los Formularios que se incluye en el Documento del Proceso.

8.1 Los documentos que deberán formar parte de la propuesta son:

1. Oferta "Carta Propuesta", firmado en original del Representante Legal (**NO SUBSANABLE**) y **autenticada** por Notario Público.
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), **debidamente autenticado por Notario.**

3. **Autentica** de todos los documentos donde este plasmada la firma del Representante Legal de la empresa por Notario Público (Carta Propuesta, Declaración Jurada sobre prohibiciones e inhabilidades y cualquier otro documento con firma del Representante Legal).
4. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.
5. Copia de la Escritura de Constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
6. Copia del poder del Representante Legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
7. Copia del Permiso de Operación Vigente extendida por la Municipalidad de su Localidad.
8. Copia de documentos personales del Representante Legal de la empresa (Tarjeta de Identidad y Registro Tributario Nacional).
9. Copia del Registro Tributario Nacional Empresarial.
10. Declaración jurada garantizando el servicio ofrecido y capacidad del servicio ofrecido. Debidamente **autenticados**.
11. Todos los documentos que se presenten en fotocopia deberán estar debidamente **autenticados** por Notario Público.
12. Currículo vitae del personal clave asignado, acompañado con la fotocopia de su título universitario ambos lados.
13. Solvencia vigente de la empresa con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras ó Colegio de Arquitectos de Honduras, según sea el caso.
14. 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**.

9. Propuesta Legal (SOBRE No. 1)

Los documentos, Oferta “Carta Propuesta”, 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) y todos los indicados en la cláusula las **IGP 8.1**.

10. Propuesta Técnica (SOBRE No. 2)

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

Se deberá incluir los siguientes documentos:

(a) Documentos técnicos que deberá contener: Currículo Vitae del personal clave asignado y documentación indicada en la IEP,

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

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

10.3 Metodología, Plan de trabajo.

11. Propuesta Económica (SOBRE No. 3)

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

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

- (i) El precio de los servicios de consultoría o bienes, si los hubiere, excluidos todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo que hayan sido pagados o que haya que pagar, si el Contrato se adjudicase; y

Todo derecho de aduana, impuesto a las ventas o de otro tipo aplicable en el país del Contratante, que haya sido pagado o que haya que pagar sobre los servicios de consultoría o bienes, si los hubiere, en caso de que el Contrato se adjudique.

12. Monedas del servicio y monedas de pago.

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

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

13.1 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.

14. Formato y firma de los documentos.

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

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

D. Presentación y Recepción de documentos

15. Presentación y recepción de documentos.

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

15.2. 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.

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

16. Plazo para la presentación de los documentos.

16.1 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.

17. Documentos tardíos.

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

18. Modificación, sustitución y retiro de documentos.

18.1 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.

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

E. Apertura y evaluación de documentos

19. Apertura de los documentos por el Contratante.

19.1 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.

20. Aclaración de los documentos y confidencialidad.

20.1 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.

20.2 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.

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

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

22.2 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.

23.3 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.

22. Evaluación y comparación de documentos.

22.1 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.

23. Resultado de la evaluación.

23.1 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.

24. Notificación del resultado de la evaluación.

24.1 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.

24.2 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.

24.3 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.

25. Invitación a negociar

25.1 El Oferente que obtenga el puntaje técnico más alto será invitado a las negociaciones de acuerdo a las instrucciones indicadas en la Sección de los Criterios de Evaluación; esta se realizara durante al menos los cinco (5) días calendario después de la notificación de la evaluación técnica final.

25.2 Se asumirá que las actividades y los aspectos que se describen en la Propuesta Técnica, pero a los que no se les asigne precio en la Propuesta Económica estarán incluidos en los precios de otras actividades o aspectos y no se harán correcciones a la Propuesta Económica.

26. Negociación

26.1 Una vez abierto el Sobre 3, "Propuesta Económica" del Oferente seleccionado, comenzará la negociación. El objeto de la negociación es que el Contratante y el Oferente seleccionado lleguen a un acuerdo sobre todos los aspectos relativos a la ejecución y el precio de los servicios de consultoría a contratarse.

26.2 Las negociaciones no podrán tener como resultado que se modifiquen sustancialmente la Propuesta Técnica ofertada o los Términos de Referencia entregados.

26.3 En caso de que las negociaciones con el Oferente seleccionado fracasaran, el Contratante dará por terminadas las negociaciones e invitará a negociar un contrato

al Oferente que haya obtenido el segundo puntaje más alto en la selección de la propuesta técnica, y así sucesivamente.

F. Adjudicación del Contrato

27. Criterios para la adjudicación

27.1 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.

27.2 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.

27.3 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.

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

28.1 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.

28.2 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.

29. Notificación de la adjudicación.

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

30. Firma del Contrato.

30.1 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.

31.2 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.

32. Recursos.

32.1 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.

33. 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.

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 adjudicada 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 AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE OFICINAS DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD EN LA CIUDADES DE JUTICALPA Y LA CEIBA
	Número de proceso: CC-IP-003-2021
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 del personal clave asignado y documentación que se indica en las IGP 8.1.
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	Los documentos que deberán formar parte de la propuesta son: 15. Oferta “Carta Propuesta”, firmado en original del Representante Legal (NO SUBSANABLE) y autenticada por Notario Público. 16. 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 . 17. Autentica de todos los documentos donde este plasmada la firma del Representante Legal de la empresa por Notario Público (Carta Propuesta, Declaración Jurada sobre prohibiciones e inhabilidades y cualquier otro documento con firma del Representante Legal).

	<p>18. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.</p> <p>19. Copia de la Escritura de Constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.</p> <p>20. Copia del poder del Representante Legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.</p> <p>21. Copia del Permiso de Operación Vigente extendida por la Municipalidad de su Localidad.</p> <p>22. Copia de documentos personales del Representante Legal de la empresa (Tarjeta de Identidad y Registro Tributario Nacional).</p> <p>23. Copia del Registro Tributario Nacional Empresarial.</p> <p>24. Declaración jurada garantizando el servicio ofrecido y capacidad del servicio ofrecido. Debidamente autenticados.</p> <p>25. Todos los documentos que se presenten en fotocopia deberán estar debidamente autenticados por Notario Público.</p> <p>26. Currículo vitae del personal clave asignado, acompañado con la fotocopia de su título universitario ambos lados.</p> <p>27. Solvencia vigente de la empresa con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras ó Colegio de Arquitectos de Honduras, según sea el caso.</p> <p>28. 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>A la firma consultora a quien se le adjudique la supervisión de los proyectos deberá presentar al momento de firmar el contrato los siguientes documentos debidamente autenticados (en caso de presentar copias):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solvencia fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). 2. Constancia de No tener cuentas ni juicios pendientes con el Estado, emitido por la Procuraduría General de la República. 3. Solvencia vigente de Instituto Hondureño de Seguridad Social (solo aplica si es una persona jurídica). 4. Constancia vigente de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.
IGP 10	Currículo Vitae.

	<p>El participante presentara su Currículo Vitae (hoja de vida) de acuerdo con los Términos de Referencia, las Condiciones Generales y las Condiciones Especiales, la carta de presentación de documentos firmada y sellada, así como los documentos que se indican en las IGP 8.1.</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 que esté vinculada con el Proyecto y que representen conflicto de interés de acuerdo a las leyes nacionales.</p>
IGP 11.1	La remuneración se pagará exclusivamente en Lempiras.
IGP 13.1	<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.</p>
IGP 15.1	Los documentos en el sobre sellado deberán ser presentados en original.
D. Presentación de documentos	
IGP 15.2 (a, 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", Séptimo 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 6 de septiembre del 2021 a las 10:00 a.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 AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE OFICINAS DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD EN LA CIUDADES DE JUTICALPA Y LA CEIBA

Consultoría No CC-IP-003-2021

Sección V

Apéndice “A” Condiciones Generales del contrato

Lista de Cláusulas

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

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 adjudicada 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)

- Los proyectos están ubicados en las ciudades de Juticalpa, Olancho y La Ceiba, Atlántida.

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: 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)

El total de la consultoría será pagadero de la siguiente manera:

- Primer pago: Quince por ciento (15%) 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: Veinticinco por ciento (25%) 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

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

El monto total del Contrato en Lempiras es de _____.

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 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, pignoraré, 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 Consejo Directivo 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 lo especialización de procesos de obtención al IP y procesamiento de presentaciones, a fin de optimizar los tiempos de respuesta y resolución de problemas, para incrementar lo 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

El presente proceso comprende la contratación de una firma consultora con experiencia en diseño y/o supervisión de proyectos de edificaciones, para realizar la supervisión de las remodelaciones y ampliaciones de los edificios del Instituto de la Propiedad en las ciudades de Juticalpa y La Ceiba.

III. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS:

Los proyectos a supervisar consisten en la ampliación y remodelación de los actuales edificios de las ciudades de Juticalpa y La Ceiba del Instituto de la Propiedad y el acondicionamiento de algunas áreas al interior, con la ampliación se construirán las oficinas del registro vehicular, se ampliará el área de atención en el Registro de la Propiedad, se construirán una galera para revisión vehicular. La ampliación en La Ceiba será en una sola planta de aproximadamente 340.00 m² y de Juticalpa de 200 m², con todas las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, pluviales, aires acondicionados, techo de estructura metálica, pintura, etc, con las siguientes actividades y cantidades de obras respectivamente:

La Ceiba:

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	Desmontaje de ventanas	Global	1.00
A4	Demolicion de pared	m ²	28.50
A5	Reubicacion de acometida electrica	Global	1.00
A6	Desmontaje de puertas (Incluye contramaraco)	Global	1.00
A7	Limpieza General (Remoción de Capa Vegetal 0.30 m) Incluye Botado de Material	m ²	320.00
A8	Marcaje y Nivelación	m ²	410.00

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	240.00
B2	Relleno y Compactación Estructural con Material del Sitio en Cimientos	m3	90.00
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	m3	16.80
C3	Pavimento de Concreto Hidráulico 4000 PSI, e=15 Cm (area de revision vehicular)	m3	30.00
C4	Construcción de Aceras de Concreto 3,000 PSI, a compresión 28 días, e=0.10m	m2	50.00
C5	Corte de Juntas para Concreto (Profundidad de 1/4 del Espesor de la Losa @ 1.50m a/s)	m	780.00
Total			
D Estructura General			
D.1 Cimentaciones			
D.1.1	Construcción Zapata Aislada Tipo Z-1 0.70m x 0.70m, e=25 cm Armado con 5#4 en ambos sentidos	Unidad	26.00
D.1.2	Construcción Zapata Corrida, ancho=0.60, e=0.20, 3#3 y #3@0.20	m	139.75
D.1.3	Construcción Pedestal Tipo P-1 de 0.20m x 0.30m Armado con 6#4 y Estribos #3 @ 0.15m	m	26.00
D.1.4	Sobrecimiento de Bloque de 15 cm., Relleno con Concreto, Reforzado con Varilla #4@ 40 cm en Ambos Sentidos.	m2	111.80
D.1.5	Solera Inferior de 15cm x 20cm, 4#3 anillos #2 @ 20cm	m	139.75
Subtotal			
D.2 Elementos Verticales y Soleras			
D.2.1	Columna C-1, 15cm x 25cm, 4#4 anillos #3 @ 15cm	m	82.00
D.2.2	Castillo C-2, 15cm x 15cm, 4#3 anillos #2 @ 15cm	m	110.00
D.2.3	Castillo C-3, 10cm x 15cm, 2#3 anillos #2 @ 15cm	m	92.80
D.2.4	Solera Intermedia, h=2.10m, 15cm x 20cm, 4#3 anillos #2 @ 20cm	m	200.00
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	8.00
D.3.2	Suministro e Instalacion de Canal Metalico	m	50.00
D.3.3	Construcción de Cubierta de Aluzinc Cal.26, Clavadores de Canaleta de 2"x6" @70cm, y Colocacion de Prodex Termico	m2	400.00
D.3.4	Construcción de Cubierta de Aluzinc Cal.26, Clavadores de Canaleta de 2"x6" @70cm, y Colocacion de Prodex Termico (EN EL AREA ACTUAL SE CAMBIARA TECHO, PRECIO INCLUYE DESMONTAJE DEL TECHO Y ESTRUCTURA EXISTENTE)	m2	250.00

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	530.00
E.1.2	Suministro e Instalación de Cerámica de Piso Alto Tráfico 0.30 m x 0.30 m Antiderrapante Color Blanco	m2	45.00
E.1.3	Moldura de cerámica	m	385.00
E.1.4	Construcción de Paredes de Bloque de Concreto de 0.15m de 1000 psi.	m2	450.00
E.1.5	Construcción de Paredes de Tabla Yeso	m2	200.00
E.1.6	Repello de Paredes	m2	1200.00
E.1.7	Pulido de Paredes	m2	1000.00
E.1.8	Tallado de Elementos (Incluye boquetes)	m	1000.00
E.1.9	Pintura Acrilica, Sellado y 2 Manos de Pintura	m2	2500.00
E.1.10	Paredes de Metal, h=2.10m Para Baños	m	18.00
E.1.11	Suministro e Instalación de Cerámica de 20x30 cms en Paredes h=1.20 (baños y aseo)	m2	70.00
E.1.12	Suministro e Instalación de Cerámica de 20x30 cms en Paredes h=2.10 (Cocina)	m2	16.00
E.1.13	Reynobond	m2	25.00
E.1.14	letras en Reynobond	m2	16.00
E.1.15	Grada de Tabla Yeso, ancho=40cm	m	30.00
E.1.16	Cielo falso fibra mineral con fleje de aluminio	m2	280.00
E.1.17	Firme de concreto espesor 8 cm de 3000 PSI premezclado, acero #2 @ 30 cm en ambos sentidos	m2	250.00
	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	2.00
E.2.2	Suministro e Instalación de Puerta Tipo P2 (Puerta Metálica con Marco de Angulos) 0.90m x 2.10m (Baños Exteriores)	Unidad	7.00
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	9.00
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	29.20

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" diámetro RD-41	m	30.00
F.1.4	Suministro e Instalación de Tubería PVC 4" diámetro RD-41	m	65.00
F.1.5	Aterrado y Compactado Material Selecto	m3	30.00
F.1.6	Aterrado y Compactado Material De Sitio	m3	50.00
F.1.7	Caja de Registro 60 X 60 Cm (Altura Hasta 1.50 m.)	Unidad	5.00
F.1.8	Suministro e Instalación Servicio Sanitario (Inc. Accesorios)	Unidad	8.00
F.1.9	Lavamanos de Pedestal	Unidad	8.00
F.1.10	Suministro e Instalación de Lavatrastos (Inc. Accesorios)	Unidad	2.00
F.1.11	Accesorios Sistema de Aguas Negras	Global	2.00
F.1.12	Prueba Hidrostática	m	160.00
F.1.13	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	75.00
F.2.3	Suministro e Instalación de Tubería PVC Perfilado (6") diámetro	m	80.00
F.2.4	Aterrado y Compactado Material Selecto	m3	50.00
F.2.5	Aterrado y Compactado Material De Sitio	m3	80.00
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 4" diámetro	m	35.00
F.2.8	Prueba Hidrostática	m	60.00
	Subtotal		
F.3	Sistema de Aguas Potable		
F.3.1	Trazado y Marcado con Equipo de Topografía	m	90.00
F.3.2	Excavación en Zanjas para Tubería	m3	30.00
F.3.3	Suministro e Instalación de Tubería PVC RD-26 3/4" diámetro	m	30.00
F.3.4	Suministro e Instalación de Tubería PVC RD-26 1" diámetro	m	30.00
F.3.5	Suministro e Instalación de Tubería PVC RD-13.5 1/2" diámetro	m	70.00
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

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	63.00
G.1.2	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	8.00
Subtotal			
G.2 Sistema de Iluminación			
G.2.1	Suministro e instalación de luminaria downlight led "14", 979 lumenes,12.6w,120-277 volt,4000k, 77.7lm/w montaje empotrable, protección ip65	Unidad	31.00
G.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	8.00
G.2.3	Suministro e instalación de luminaria led exit montada en cielo con flecha indicadora. Con dos reflectores led de 1.5w, face type stensil,120v 4.3w, cuerpo termoplastico color blanco,letra color verde, con bateria ni-cad incorporado	Unidad	4.00
G.2.4	Suministro e instalación de luminaria de emergencia decorativa led de pared 120v 1.44w con dos reflectores led de 1.5w, con bateria ni-cad incorporada para 1.5hr de respaldo, cuerpo termoplástico color blanco.	Unidad	4.00
Subtotal			
G.3 Salidas Eléctricas de Iluminación			
G.3.1	Suministro e instalación de salida electrica de luminaria downlight led " 14" ,979 lumenes,12.6w,120-277 volt,4000k, 77.7lm/w montaje empotrable, proteccion ip65 . incluye cable, tuberia, cajas de registro, soporteria y accesorios.	Unidad	31.00
G.3.2	Suministro e instalación de salida electrica de luminaria strip para tubo led,2' de largo,2 tubo led,900 lumenes,9watts,4000k,multivolt, montaje superficial.incluye cable, tuberia, cajas de registro, soporteria y accesorios.	Unidad	8.00
G.3.3	Suministro e instalación de salida electrica de luminaria led exit montada en cielo con flecha indicadora. Con dos reflectores led de 1.5w, face type stensil,120v 4.3w, cuerpo termoplastico color blanco,letra color verde, con bateria ni-cad incorporada pa	Unidad	4.00
G.3.4	Suministro e instalación de salida electrica de luminaria de emergencia decorativa led de pared 120v 1.44w con dos reflectores led de 1.5w, con bateria ni-cad incorporada para 1.5hr de respaldo, cuerpo termoplastico color blanco. Incluye cable, tuberia, c	Unidad	4.00
G.3.5	Suministro e instalación de salida electrica 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	Unidad	6.00
Subtotal			
G.4 Instalaciones de la Red Pasiva de Comunicaciones			
Canalización y Cableado			
G.4.1	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.4.2	Suministro e instalación de canalización para la acometida de comunicaciones, desde poste de concreto hasta gabinete comm, con 26 mts de 2xpvc 1 ced.40 en tramos subteraneos, 42 mts de 2xemt 1" en pared interior, y 2xrmc 1" en tramo vertical de subida a	m	74.00
Subtotal			
G.5 Suministro e Instalación de Equipo y Receptaculos de Comunicaciones			
G.5.1	Suministro e instalación de receptaculo sencillo de voz/datos en pared, con 1 jack modular rj45 cat. 5e, con adaptador y placa termoplastica de 1 puerto.	Unidad	4.00

G.6	Suministro e Instalación de Aires Acondicionados		
G.6.1	Suministro e instalacion de aire acondicionado de 60,000 BTU 220 volt seer 20 inventer	Unidad	2.00
G.6.2	Suministro e instalacion de aire acondicionado de 12,000 BTU 220 volt seer 25 inventer	Unidad	3.00
G.6.3	Suministro e instalacion de aire acondicionado de 18,000 BTU 220 volt seer 25 inventer	Unidad	3.00
	Subtotal		
	Total		
H	Construccion de caseta de revision fisica		
H.1	Casetas de revision		
H.1.1	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.1.2	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
	Total		
A: SUB-TOTAL DE OBRA DE CONSTRUCCIÓN LPS. =			
O	MONTOS PROVISIONALES		
I	Administracion Delegada 3%		0.03

Juticalpa:

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 contiguo a escuela	m2	30.00
A4	Desmontaje de ventanas	Global	1.00
A5	Demolicion de pared	m2	125.00
A6	Demolicion de muro de contencion	m3	70.00
A7	Reubicacion de centros de carga	Global	1.00
A8	Desmontaje de puertas (Incluyendo contramarcos)	Global	1.00
A9	Limpieza General (Remoción de Capa Vegetal 0.30 m) Incluye Botado de Material	m2	350.00
A10	Marcaje y Nivelación	m2	400.00

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	250.00
B2	Relleno y Compactación Estructural con Material del Sitio en Cimientos	m3	85.00
	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	16.80
C3	Pavimento de Concreto Hidráulico 4000 PSI, e=15 Cm (area de revision vehicular)	m3	30.00
C4	Construcción de Aceras de Concreto 3,000 PSI, a compresión 28 dias, e=0.10m	m2	50.00
C5	Corte de Juntas para Concreto (Profundidad de 1/4 del Espesor de la Losa @ 1.50m a/s)	m	780.00
	Total		
D	Estructura Genaral		
D.1	Cimentaciones		
D.1.1	Construcción Zapata Aislada Tipo Z-1 0.70m x 0.70m, e=25 cm Armado con 5#4 en ambos sentidos	Unidad	14.00
D.1.2	Construcción Zapata Corrida, ancho=0.60, e=0.20, 3#3 y #3@0.20	m	183.01
D.1.3	Construcción Pedestal Tipo P-1 de 0.20m x 0.30m Armado con 6#4 y Estribos #3 @ 0.15m	m	30.00
D.1.4	Sobrecimiento de Bloque de 15 cm., Relleno con Concreto, Reforzado con Varilla #4@ 40 cm en Ambos Sentidos.	m2	146.41
D.1.5	Solera Inferior de 15cm x 20cm, 4#3 anillos #2 @ 20cm	m	221.21
	Subtotal		
D.2	Elementos Verticales y Soleras		
D.2.1	Columna C-1, 15cm x 25cm, 4#4 anillos #3 @ 15cm	m	118.00
D.2.2	Castillo C-2, 15cm x 15cm, 4#3 anillos #2 @ 15cm	m	87.00
D.2.3	Castillo C-3, 10cm x 15cm, 2#3 anillos #2 @ 15cm	m	87.00
D.2.4	Solera Intermedia, h=2.10m, 15cm x 20cm, 4#3 anillos #2 @ 20cm	m	200.00
D.2.5	Solera de Cierre de 15cm x 15cm, 4#3 anillos #2 @ 20cm	m	200.00
	Subtotal		
D.3	Estructura de Techos		
D.3.1	Construccion de Cercha Metalica	Unidad	7.00
D.3.2	Suministro e Instalacion de Canal Metalico	m	45.00
D.3.3	Construcción de Cubierta de Aluzinc Cal.26, Clavadores de Canaleta de 2"x6" @70cm, y Colocacion de Prodex Termico	m2	250.00
	Subtotal		
D.4	Muro de contencion		
D.4.1	Construccion de muro de contencion de mamposteria	m3	45.00
D.4.2	Impermeabilizante de geotextil	m2	84.00

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	517.00
E.1.2	Suministro e Instalación de Cerámica de Piso Alto Tráfico 0.30 m x 0.30 m Antiderrapante Color Blanco	m2	43.50
E.1.3	Moldura de cerámica	m	385.00
E.1.4	Construcción de Paredes de Bloque de Concreto de 0.15m de 1000 psi.	m2	495.00
E.1.5	Construcción de Paredes de Tabla Yeso	m2	310.00
E.1.6	Repello de Paredes	m2	1200.00
E.1.7	Pulido de Paredes	m2	1200.00
E.1.8	Tallado de Elementos (Incluye boquetes)	m	350.00
E.1.9	Pintura Acrilica, Sellador y 2 Manos de Pintura	m2	2500.00
E.1.10	Paredes de Metal, h=2.10 Para Baños	m	18.00
E.1.11	Suministro e Instalación de Cerámica de 20x30 cms en Paredes h=1.20 (baños y aseo)	m2	70.00
E.1.12	Suministro e Instalación de Cerámica de 20x30 cms en Paredes h=2.10 (Cocina)	m2	16.00
E.1.13	Reynobond	m2	25.00
E.1.14	Letras en Reynobond	m2	16.00
E.1.15	Grada de Tabla Yeso, ancho=40cm	m	30.00
E.1.16	Cielo falso fibra mineral con fleje de aluminio	m2	280.00
E.1.17	Firme de concreto espesor 8 cm de 3000 PSI premezclado, acero #2 @ 30 cm en ambos sentidos	m2	250.00
	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	2.00
E.2.2	Suministro e Instalación de Puerta Tipo P2 (Puerta Metálica con Marco de Angulos) 0.90m x 2.10m (Baños Exteriores)	Unidad	7.00
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	9.00
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	29.20

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 RD-41 2" diámetro	m	30.00
F.1.4	Suministro e Instalación de Tubería PVC RD-41 4" diámetro	m	65.00
F.1.5	Aterrado y Compactado Material Selecto	m3	30.00
F.1.6	Aterrado y Compactado Material De Sitio	m3	50.00
F.1.7	Caja de Registro 60 X 60 Cm (Altura Hasta 1.50 m.)	Unidad	5.00
F.1.8	Suministro e Instalación Servicio Sanitario (Inc. Accesorios)	Unidad	8.00
F.1.9	Lavamanos de Pedestal	Unidad	8.00
F.1.10	Suministro e Instalación de Lavatrastos (Inc. Accesorios)	Unidad	2.00
F.1.11	Accesorios Sistema de Aguas Negras	Global	2.00
F.1.12	Prueba Hidrostática	m	160.00
F.1.13	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	75.00
F.2.3	Suministro e Instalación de Tubería PVC Perfilado 150mm (6")	m	80.00
F.2.4	Aterrado y Compactado Material Selecto	m3	50.00
F.2.5	Aterrado y Compactado Material De Sitio	m3	80.00
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 4" de diámetro"	m	35.00
F.2.8	Prueba Hidrostática	m	60.00
	Subtotal		
F.3	Sistema de Aguas Potable		
F.3.1	Trazado y Marcado con Equipo de Topografía	m	90.00
F.3.2	Excavación en Zanjas para Tubería	m3	30.00
F.3.3	Suministro e Instalación de Tubería PVC 3/4" de diámetro RD-26	m	30.00
F.3.4	Suministro e Instalación de Tubería PVC 1" de diámetro RD-26	m	30.00
F.3.5	Suministro e Instalación de Tubería PVC 1/2" de diámetro RD-13.5	m	70.00
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
	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	64.00
G.1.2	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	8.00
	Subtotal		
G.2	Sistema de Iluminación		
G.2.1	Suministro e instalación de luminaria downlight led L14", 979 lumenes,12.6w,120-277 volt,4000k, 77.7lm/w montaje empotrable, protección IP65	Unidad	25.00
G.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	6.00
G.2.3	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	4.00
G.2.4	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	38 4.00

G.3	Salidas Eléctricas de Iluminación		
G.3.1	Suministro e instalación de salida eléctrica de luminaria downlight led " L4" ,979 lúmenes,12.6w,120-277 volt,4000k, 77.7lm/w montaje empotrable, protección IP65. Incluye cable, tubería, cajas de registro, soportaría y accesorios.	Unidad	25.00
G.3.2	Suministro e instalación de salida eléctrica de luminaria strip para tubo led,2' de largo,2 tubo led,900 lúmenes,9watts,4000k,multivolt, montaje superficial.incluye cable, tubería, cajas de registro, soportaría y accesorios.	Unidad	6.00
G.3.3	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	4.00
G.3.4	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	4.00
G.3.5	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	6.00
	Subtotal		
G.4	Instalaciones de la Red Pasiva de Comunicaciones		
	Canalización y Cableado		
G.4.1	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.4.2	Suministro e instalación de canalización para la acometida de comunicaciones, desde poste de concreto hasta gabinete comm, con 26 mts de 2xpvc 1 ced.40 en tramos subterráneos, 42 mts de 2xemt 1" en pared interior, y 2xrmc 1" en tramo vertical de subida a	m	74.00
	Subtotal		
G.5	Suministro e Instalación de Equipo y Receptáculos de Comunicaciones		
G.5.1	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	4.00
	Subtotal		
G.6	Suministro e Instalación de Aires Acondicionados		
G.6.1	Suministro e instalación de aire acondicionado de 60,000 BTU 220 volt seer 20 inventer	Unidad	2.00
G.6.2	Suministro e instalación de aire acondicionado de 12,000 BTU 220 volt seer 25 inventer	Unidad	3.00
G.6.3	Suministro e instalación de aire acondicionado de 18,000 BTU 220 volt seer 25 inventer	Unidad	3.00
	Subtotal		
	Total		
H	Construcción de caseta de revisión física		
H.1	Casetas de revisión		
H.1.1	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.1.2	Suministro e instalación de luminaria strip para tubo led,2' de largo,2 tubo led,900 lúmenes,9watts,4000k,multivolt, montaje superficial.	Unidad	1.00
	Total		
A: SUB-TOTAL DE OBRA DE CONSTRUCCIÓN LPS. =			
O	MONTOS PROVISIONALES		39
I	Administración 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 SUPERVISION Y DIRECCION TECNICA

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 IP 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 los operadores, teniendo la facultad de reemplazar la máquina o el operador de la misma. Deberá comunicar al IP, 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 IP.
16. Revisar y hacer recomendaciones al IP 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, que se cumpla con las medidas establecidas en las especificaciones técnicas de higiene y seguridad, incluyendo las establecidas por Sinager y reglamento de la Secretaría de Trabajo para protección del Covid 19.
Llevar un álbum fotográfico del historial constructivo del proyecto.
19. 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.
20. Calcular y certificar las cantidades finales de la obra ejecutada por el contratista.
21. 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.
22. 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.
23. Elaboración de informes de avance mensual indicando problemas y soluciones propuestos.
24. 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 IP 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 IP 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 IP. 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 IP 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 IP 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 IP, 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 IP 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 IP 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 SUPERVISOR

La firma consultora deberá acreditar que tiene el personal idóneo para un gerente de proyectos y dos residentes, para llevar a cabo la supervisión de los proyectos.

El gerente de proyectos propuesto por la firma por medio tiempo, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe ser Ingeniero Civil o Arquitecto, por lo que debe acreditarse con la presentación del título profesional.
2. Que tenga entre seis (6) o más de diez (10) años de experiencia general a partir de la obtención del Título Profesional.
3. Haya participado en cinco (5) o más proyectos de diseño o supervisión de edificaciones, remodelación y/o ampliación de bienes inmuebles.

Los residentes propuestos por la firma, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los residentes deben ser Ingenieros Civiles o Arquitectos, por lo que deben acreditarse con la presentación del título profesional.
2. Que tengan entre tres (3) o más de ocho (8) años de experiencia general a partir de la obtención del Título Profesional.

3. Hayan participado en tres (3) o más proyectos de diseño o supervisión de edificaciones, remodelación y/o ampliación de bienes inmuebles.

La firma consultora deberá contar obligatoriamente con experiencia en diseño o supervisión de proyectos de edificaciones similares al establecido en estos términos de referencia, por lo que debe presentar al menos tres (3) copias de contratos o de finiquitos que acrediten haber realizado diseños y/o supervisión de proyectos similares.

VIII. COORDINACIÓN

1. La Coordinación la realizará la Entidad Ejecutora a través de la Jefatura de la Coordinación de Proyectos de Secretaria 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 de los proyectos se estiman en cuatro (4) meses cada uno.

XI. 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 total de la consultoría será pagadero de la siguiente manera:

- Primer pago: Quince por ciento (15%) 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: Veinticinco por ciento (25%) 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.

Sección VIII.

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 80%

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	Oferta "Carta Propuesta", firmado en original del Representante Legal (NO SUBSANABLE) y autenticada por Notario Público.		
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), debidamente autenticado por Notario.		
3	Autentica de todos los documentos donde este plasmada la firma del Representante Legal de la empresa por Notario Público (Carta Propuesta, Declaración Jurada sobre prohibiciones e inhabilidades y cualquier otro documento con firma del Representante Legal).		
4	Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.		
5	Copia de la Escritura de Constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.		
6	Copia del poder del Representante Legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.		
7	Copia del Permiso de Operación Vigente extendida por la Municipalidad de su Localidad.		

8	Copia de documentos personales del Representante Legal de la empresa (Tarjeta de Identidad y Registro Tributario Nacional).		
9	Copia del Registro Tributario Nacional Empresarial.		
10	Declaración jurada garantizando el servicio ofrecido y capacidad del servicio ofrecido. Debidamente autenticados .		
11	Todos los documentos que se presenten en fotocopia deberán estar debidamente autenticados por Notario Público.		
12	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.		
13	Solvencia vigente de la empresa con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras ó Colegio de Arquitectos de Honduras, según sea el caso.		
14	Currículo vitae del gerente de proyectos y de los residentes que propone la firma consultora, acompañado con la fotocopia de su título universitario ambos lados (conforme al formato establecido en la Sección IX. Formularios Tipo, Formulario No. 2)		
15	Documentos probatorios: Presentar, tanto de la firma consultora como de los residentes propuestos por la empresa, 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 de edificaciones, remodelación y/o ampliación de bienes inmuebles.		

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 80 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
I	Enfoque técnico y metodología	30	40
a)	Si el enfoque técnico y metodología cubre con todos los alcances indicados en los términos de referencia o más, ofreciendo servicios adicionales y propuestas para mejorar el proyecto, demostrando que se estudió a profundidad el proyecto.	30	
b)	Si el enfoque técnico y metodología cubre con todos los alcances indicados en los términos de referencia, ofreciendo servicios adicionales medianamente	20	
c)	Si el enfoque técnico y metodología cubre casi con todos los alcances indicados en los términos de referencia	10	
d)	Si el enfoque técnico y metodología cubre medianamente los alcances indicados en los términos de referencia	5	
e)	Si el enfoque técnico y metodología no cubre con la mayoría de los alcances indicados en los términos de referencia	0	
II	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	60
c)	Si no es consistente	0	
III	Calificación experiencia de personal clave:		
III.1	Gerente de proyectos	20	
	Grado Académico: Ingeniero civil o arquitecto (Obligatorio), presentar copia de título, ambos lados.	<i>Obligatorio</i>	
	Experiencia General		
a)	Si tiene más de diez (10) años de experiencia profesional	10	
b)	Si tiene de seis (6) a diez (10) años en el ejercicio profesional	5	
c)	Si tiene menos de seis (6) 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 cinco (5) proyectos de estudio, diseños y/o supervisión de proyectos de edificaciones, remodelación y/o ampliación de bienes inmuebles	10	
b)	Si ha participado entre uno (1) y cinco (5) proyectos de estudio, diseños y/o supervisión de proyectos de edificaciones, remodelación y/o ampliación de bienes inmuebles	5	
c)	Si no ha participado en estudios, diseños y/o supervisión de proyectos de edificaciones, remodelación y/o ampliación de bienes inmuebles	0	
III.2	Residente I	20	
	Grado Académico: Ingeniero civil o arquitecto (Obligatorio), presentar copia de título, ambos lados.	<i>Obligatorio</i>	
	Experiencia General		
a)	Si tiene más de ocho (8) años o más de experiencia profesional	10	
b)	Si tiene de tres (3) a ocho (8) años en el ejercicio profesional	5	
c)	Si tiene menos de tres (3) 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 proyectos de edificaciones, remodelación y/o ampliación de bienes inmuebles	10	
b)	Si ha participado entre uno (1) y tres (3) proyectos de estudio, diseños y/o supervisión de proyectos de edificaciones, remodelación y/o ampliación de bienes inmuebles	5	
c)	Si no ha participado en estudios, diseños y/o supervisión de proyectos de edificaciones, remodelación y/o ampliación de bienes inmuebles	0	
III.3	Residente II	20	
	Grado Académico: Ingeniero civil o arquitecto (Obligatorio), presentar copia de título, ambos lados.	<i>Obligatorio</i>	
	Experiencia General		
a)	Si tiene más de ocho (8) años o más de experiencia profesional	10	
b)	Si tiene de tres (3) a ocho (8) años en el ejercicio profesional	5	
c)	Si tiene menos de tres (3) 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 proyectos de edificaciones, remodelación y/o ampliación de bienes inmuebles	10	
b)	Si ha participado entre uno (1) y tres (3) proyectos de estudio, diseños y/o supervisión de proyectos de edificaciones, remodelación y/o ampliación de bienes inmuebles	5	
c)	Si no ha participado en estudios, diseños y/o supervisión de proyectos de edificaciones, remodelación y/o ampliación de bienes inmuebles	0	
IV	Experiencia específica de la firma consultora		
	La firma consultora deberá contar obligatoriamente con experiencia en diseño o supervisión de proyectos de edificaciones similares al establecido en estos términos de referencia, por lo que debe presentar al menos cinco (5) copias de contratos o de finiquitos que acrediten haber realizado diseños y/o supervisión de proyectos similares.	<i>Obligatorio</i>	
	La calificación mínima para aprobar la evaluación técnica es de 80 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 80 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 las bases del concurso.

En el caso que exista empate en la puntuación técnica obtenida entre dos o más Oferentes el desempate se realizará considerando a la empresa consultora 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

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.