



# **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

## **CONCURSO PÚBLICO**

**No.01/2013**

**CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA QUE REALIZARÁ LA SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA TERCERA ETAPA DEL NUEVO EDIFICIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA, MDC, CONSISTENTE EN EL EDIFICIO DE ÁREAS SOCIOCULTURALES DEL BANCO Y LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BUTACAS EMPOTRADAS PARA EL AUDITORIO, ARCHIVOS DE ALTA DENSIDAD EMPOTRADOS, PAREDES Y ESTACIONES DE TRABAJO MODULARES PARA LAS OFICINAS DE LAS TRES (3) ETAPAS DEL EDIFICIO**



**ÍNDICE**  
**CONCURSO PÚBLICO No.01/2013**

<b>CONTENIDO</b>	<b>No. De Página</b>
<b>1. De las ofertas</b>	<b>1</b>
1.1 Documentación legal	1
1.2 Documentación técnica	3
1.3 Oferta económica	3
1.4 Subsanación	4
1.5 Documentos no subsanables	4
<b>2. Período de validez de las ofertas</b>	<b>4</b>
<b>3. Garantías</b>	<b>4</b>
3.1 Garantía de cumplimiento	4
3.2 Garantía por Anticipo de Fondos	4
3.3 Condiciones de las garantías	4
<b>4. Presentación de las ofertas</b>	<b>5</b>
<b>5. Criterios para descalificación de oferentes</b>	<b>6</b>
<b>6. Recepción, apertura y análisis de las ofertas</b>	<b>7</b>
<b>7. Criterios de evaluación oferta técnica</b>	<b>7</b>
<b>8. Declaración de concurso desierto o fracasado</b>	<b>7</b>
<b>9. Adjudicación del concurso y formalización del contrato</b>	<b>8</b>
9.1 Adjudicación del concurso	8
9.2 Formalización del contrato	8
<b>10. Responsabilidades relacionadas con los trabajos</b>	<b>8</b>
<b>11. Otras responsabilidades del proponente</b>	<b>9</b>



Concurso Público No.01/2013

<b>12. Financiamiento y forma de pago</b>	<b>9</b>
<b>13. Condiciones generales</b>	<b>9</b>
13.1 Terminación y liquidación del contrato	9
13.2 Cesión del contrato y subcontratación	9
13.3 Solución de controversias o diferencias	9
13.4 Observaciones, discrepancias y omisiones	9
13.5 Multas y sanciones pecuniarias	10
13.6 Aclaraciones y ampliaciones	10
13.7 Normas aplicables	10
13.8 Caso fortuito o fuerza mayor	10
13.9 Compromiso de confidencialidad y auditoría	10
<b>Anexos</b>	<b>12</b>
<b>Anexo No. 1: Condiciones Específicas del Concurso</b>	<b>13</b>
1. Bases del Concurso	13
2. Descripción y alcance del proyecto	13
3. Recepción de oferta, análisis de documentación técnica y negociación de oferta económica	14
4. Negociación	15
5. Duración	16
6. Paralización de la construcción	16
7. Terminación	16
8. Período de validez de las ofertas	16
9. Financiamiento y forma de pago	16
10. Impuestos	17
<b>Anexo No. 2: Condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos</b>	<b>18</b>



Concurso Público No.01/2013

<b>Anexo No. 3: Formato presentación oferta económica</b>	<b>25</b>
<b>Anexo No. 4: Criterios para evaluación de ofertas</b>	<b>26</b>
<b>Anexo No.5: Formato de contrato de consultoría</b>	<b>33</b>
<b>Formatos</b>	<b>46</b>
• Formato carta de representación	47
• Formato Declaración Jurada	48
• Formato presentación de sobres	49
<b>Formularios</b>	<b>50</b>
• Información adicional para los oferentes	51
• Formulario No.1a	52
• Formulario No.1b	53
• Formulario No.1c	54
• Formulario No.1d	55
• Formulario No.2a	56
• Formulario No.2b	57
• Formulario No.3	58
• Formulario No.4	59
• Formulario No.5	60
• Formulario No.6	61



## CONCURSO PÚBLICO No.01/2013 TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA EFECTUAR LA SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA TERCERA ETAPA DEL PROYECTO "NUEVO EDIFICIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA, MDC."

Con el objeto de desarrollar el presente concurso, el Banco Central de Honduras invita a las empresas previamente precalificadas para presentar la documentación legal y técnica, así como la oferta económica de acuerdo a los siguientes términos:

#### 1. DE LAS OFERTAS

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de las empresas proponentes y de las ofertas recibidas de éstas, se requiere que la documentación sea desglosada y presentada en la forma siguiente:

- 1.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL (Original y dos copias)
- 1.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (Original y dos copias)
- 1.3 OFERTA ECONÓMICA (Original y dos copias)

- i. Los documentos que se presenten en fotocopias, deberán estar autenticados por Notario.
- ii. Los documentos incluidos en el sobre conteniendo la documentación legal, técnica y oferta económica, así como los documentos que se presenten durante el período de subsanación, deben numerarse en forma correlativa y todas sus hojas deberán ser firmadas por el representante legal del oferente, conforme lo dispuesto en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- iii. Los documentos extendidos fuera del país, deben cumplir con el proceso de legalización requerido tanto en el extranjero como en Honduras. Estos documentos deben estar apostillados o cumplir con el proceso de legalización dentro y fuera de Honduras, según corresponda, dependiendo del país en que se origina cada documento, asimismo, todo documento presentado en otro idioma deberá ser traducido al idioma español; dicha traducción deberá contar con el visto bueno de la Sección de Traducciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- iv. No se exigirá de los oferentes certificaciones, constancias u otros documentos para acreditar extremos que consten en el Registro de Proveedores que para tal efecto lleva el Departamento de Servicios Generales del Banco Central de Honduras o en el Registro de Proveedores y Contratistas de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), salvo cuando hubieren sufrido modificaciones, en cumplimiento del Artículo 36, párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado y de conformidad con el Artículo 4 de la Ley de Simplificación Administrativa, para lo cual se requerirá que "El Oferente" haga el correspondiente señalamiento, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 66, párrafo segundo del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- v. No se aceptarán constancias de tener en trámite cualquiera de los documentos requeridos en el numeral 1.1, exceptuando el caso referido en el Artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- vi. Participarán únicamente las Empresas Consultoras previamente calificadas, conforme a la Precalificación para la Supervisión de la construcción del Nuevo Edificio del Banco Central de Honduras, efectuada en su oportunidad.
- vii. Para efectos del presente concurso se aceptarán las ofertas presentadas en Consorcio, cuyos miembros deben ser exclusivamente las empresas precalificadas.

#### 1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

La documentación requerida se deberá presentar según el detalle siguiente:



Concurso Público No.01/2013

- a) Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de la empresa, según sea el caso.
- b) Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio. No se exigirá el cumplimiento de este inciso a la persona que actué como Apoderado Legal, extremo que deberá ser legalmente acreditado.
- c) Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada, no están comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Si fuere un Consorcio, la declaración jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes.
- d) Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada, no están comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos. Si fuere un Consorcio, la declaración jurada deberá comprender a cada uno de sus integrantes.
- e) Declaración Jurada del representante legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este Pliego de Condiciones. Si fuere un Consorcio, la declaración jurada deberá comprender a cada uno de sus integrantes.
- f) Declaración jurada del representante legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada, se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones del Banco Central de Honduras a las que tenga acceso. Si fuere un Consorcio, la declaración jurada deberá comprender a cada uno de sus integrantes.
- g) Fotocopia del carné vigente que evidencie que la empresa está inscrita en el Registro de Proveedores del Banco Central de Honduras; así como, en el Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Si fuere un Consorcio, el carné y la constancia de la ONCAE deberá presentarse por cada uno de sus integrantes.
- h) Escritura Pública de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente. Si fuere un Consorcio, cada empresa deberá presentar lo requerido en este literal.
- i) Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, o indicar que dicho poder está contenido en la escritura pública de constitución de la Sociedad Mercantil o en sus reformas por ser inherente al cargo de Gerente General, Presidente del Consejo de Administración o cualquier otro cargo que ostente la representación legal de la empresa.
- j) En caso de sociedades mercantiles, la lista de socios o accionistas certificada por el Secretario de la Junta Directiva dentro de treinta (30) días calendario previos a la fecha prevista para la presentación de las ofertas, cuya firma deberá ser autenticada por Notario.
- k) En el caso de las empresas que participen en Consorcio, deberán presentar un acuerdo de Consorcio y cumplir con lo requerido en los artículos 17 de la Ley de Contratación del Estado; 31 y 91 del Reglamento de dicha Ley.
- l) **"El Oferente" que resulte adjudicado deberá presentar la siguiente documentación** (Si fuere un Consorcio, esta documentación deberán ser presentadas por cada uno de sus integrantes):
  - i. Constancia emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.



Concurso Público No.01/2013

- ii. Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que "El Oferente" se encuentra al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
  - iii. Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN), de la empresa oferente, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.
- m) **De conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, "El Oferente" que resulte adjudicado, previo a la suscripción del contrato, deberá presentar la documentación siguiente (Si fuere un Consorcio, esta documentación deberá ser presentada por cada uno de sus integrantes):**
- i. Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República, indicando que la empresa oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras y que el Representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado.
  - ii. Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que "El Oferente" se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
  - iii. Constancia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), indicando que "El Oferente" no ha sido objeto de sanción administrativa firme, en dos (2) o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años.

**Notas:** Los documentos mencionados en los literales l) y m) anteriores deberán ser extendidos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación.

## 1.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- 1.2.1. La documentación técnica, **SIN INCLUIR PRECIOS**, deberá contener un detalle pormenorizado de todos los aspectos contemplados en las Bases del Concurso indicadas en el **Anexo No.2 y Anexo No.4** de estos Términos de Referencia, y que forman parte integral del mismo.
- 1.2.2. La oferta técnica debe contener la experiencia de la empresa y el personal propuesto para la consultoría, documentos que acrediten la capacidad de ejecución y producción, capacidad financiera, metodología y plan de trabajo que "El Supervisor" propone aplicar para el desarrollo más eficiente y efectivo a sus labores de supervisión.

## 1.3 OFERTA ECONÓMICA

Consistirá en el precio global ofertado por la empresa o Consorcio proponente para cumplir con los servicios objeto de este concurso, durante el período propuesto en el **numeral 5 del Anexo No.1** de estos Términos de Referencia. **Dicho precio deberá estar expresado en lempiras** y presentarse en un cuadro resumen donde se detalle el precio mensual por el período de la consultoría y el valor global ofertado (Ver **Anexo No.3**) refrendado por el Representante o Apoderado de la empresa o Consorcio proponente, en el que se especifique claramente los datos siguientes:

- a) Costo Honorarios Profesionales
- b) Monto Gastos Administrativos
- c) El precio global (sumatoria de los incisos a) y b))

- 1.3.1. Los valores detallados en los incisos anteriores, deberán estar escritos en letras y números.
- 1.3.2. Si se detectan discrepancias entre precios en letras y números se tendrán en cuenta los primeros; si se detectaran errores meramente aritméticos (por ejemplo: colocación errónea del punto decimal), podrán ser corregidos por el Comité de Compras, notificándolo al proponente.



Concurso Público No.01/2013

#### 1.4 SUBSANACIÓN

Conforme lo previsto en los artículos 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 de su Reglamento, podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidos en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación por parte de "El Banco" para que los proponentes subsanen tales defectos u omisiones, siempre y cuando éstas no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas; si los mismos no se subsanan en tiempo y forma, la oferta no será considerada.

#### 1.5 DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

No podrán ser subsanados los documentos siguientes:

1.5.1 Carta propuesta firmada y sellada por el proponente conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas.

1.5.2 Cualquier otro documento que implique modificación del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

#### 2. PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de las mismas, indicada en **el numeral 3 del Anexo No.1**. En los casos en que fuere estrictamente necesario, "El Banco" podrá solicitar a los proponentes la ampliación del plazo antes mencionado.

#### 3. GARANTÍAS

##### 3.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El proponente que resulte adjudicado, constituirá a favor de "El Banco" una Garantía de Cumplimiento de contrato, mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de honorarios profesionales, así como la presentación de una garantía de cumplimiento adicional para la supervisión, equivalente al quince por ciento (15%) de los honorarios con exclusión de costos.

La garantía deberá ser emitida por un plazo equivalente a la vigencia del contrato, más tres (3) meses adicionales.

##### 3.2 GARANTÍA POR ANTICIPO DE FONDOS

En el caso de que "El Supervisor" solicite anticipo de fondos en su oferta, **éste no será mayor al quince por ciento (15%) del valor ofertado** y deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. El anticipo será deducido mediante retenciones de cada pago efectuado, en la misma proporción en que fue otorgado. En el último pago se deducirá el saldo pendiente de dicho anticipo.

La vigencia de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo.

##### 3.3 CONDICIONES DE LAS GARANTÍAS

3.3.1 Las garantías Bancarias requeridas deberán ser extendidas en Honduras en la misma moneda en que esté expresada la oferta económica (lempiras) a favor de "El Banco" y podrán consistir en cheque certificado, garantía bancaria o fianza, emitida por una institución bancaria o institución de seguros, que opere legalmente en el país.

También se aceptarán como garantía los bonos del Estado representativos de obligaciones de deuda pública, en este caso la garantía deberá inscribirse en el Registro del Banco Central de Honduras en el que figuren anotados dichos valores, quedando inmovilizados y afectos a las obligaciones garantizadas con excepción, en el último caso, de los rendimientos que generen.



- 3.3.2 Las garantías emitidas, salvo que consistan en cheques certificados, deberá contener las siguientes cláusulas obligatorias:

"LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA POR EL CIENTO POR CIENTO (100%) DE SU VALOR POR SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS ACOMPAÑADA DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO".

"EL VALOR DE ESTE DOCUMENTO PODRÁ HACERSE EFECTIVO A FAVOR DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, DESPUÉS DE LA FECHA DE SU VENCIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO EL REQUERIMIENTO DE PAGO SE REALICE DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE DICHO DOCUMENTO".

"EN CASO DE CONTROVERSIA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES O GENERALES Y LAS ESPECIALES, PREVALECERÁN ESTAS ÚLTIMAS".

En el texto de las garantías no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten las cláusulas obligatorias indicadas en el numeral anterior.

- 3.3.3 Las garantías que se emitan a favor de "El Banco", deberán ser solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática, debiendo mantener el mismo valor por el plazo que se ha estipulado para ellas.
- 3.3.4 El Representante Legal de la institución bancaria o institución de seguros que emita la garantía o fianza, deberá entregar una Declaración Jurada, extendida por el Representante Legal de la institución garante que las emita, cuya firma deberá ser autenticada por Notario, dicho representante deberá expresar en la misma que quienes suscribieron la garantía poseen firma autorizada para emitir tales documentos de acuerdo al Artículo 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, asimismo, en dicha declaración se hará constar que su representada no se encuentra comprendida en alguna de las situaciones señaladas en los literales a), b), c) y d) del Artículo 241 del mismo Reglamento, en el caso de que la garantía sea un cheque certificado, el literal d) de este Artículo no se exigirá.

#### 4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La documentación de las ofertas se presentará de la forma siguiente:

##### 4.1 Presentación de la documentación legal.

Los documentos se presentaran en tres (3) sobres sellados (sin evidencia de haber sido abiertos), rotulados según se describe en el numeral 4.4.

El primer sobre contendrá el original de la documentación legal exigida en estos Términos de Referencia, los dos (2) sobres restantes contendrán copias de dicha información.

##### 4.2 Presentación de la documentación técnica.

Los documentos se presentarán en tres (3) sobres sellados (sin evidencia de haber sido abiertos), rotulados según se describe en el numeral 4.4.

El primer sobre contendrá el original de la documentación técnica exigida en estos Términos de Referencia; los dos (2) sobres restantes contendrán copias de dicha documentación.

##### 4.3 Presentación de la Oferta Económica.

Los documentos se presentarán en tres (3) sobres sellados (sin evidencia de haber sido abiertos), rotulados según se describe en el numeral 4.4.



Concurso Público No.01/2013

El primer sobre contendrá el original de la Oferta Económica exigida en estos Términos de Referencia; los dos (2) sobres restantes contendrán copias de dicha documentación.

La oferta económica deberá ser presentada de conformidad con lo establecido en el numeral 1.3 de estos Términos de Referencia.

**4.4** Los sobres descritos en los numerales **4.1, 4.2, 4.3 anteriores**, deberán rotularse de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL	BANCO CENTRAL DE HONDURAS TEGUCIGALPA, MDC, HONDURAS, C. A.
ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:	NOMBRE DE LA EMPRESA PROPONENTE, DIRECCIÓN COMPLETA, NÚMERO DE TELÉFONO, NÚMERO DE FAX Y CORREO ELECTRÓNICO
ESQUINA SUPERIOR DERECHA:	DOCUMENTACIÓN, LEGAL TÉCNICA, OFERTA ECONÓMICA ( <b>SEGÚN SEA EL CASO</b> ), IDENTIFICANDO ADEMÁS SI EL CONTENIDO ES ORIGINAL, PRIMERA COPIA O SEGUNDA COPIA.
ESQUINA INFERIOR DERECHA:	CONCURSO PÚBLICO No.01/2013
ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA	FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS (LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA)

**4.5** Los documentos y las ofertas deberán presentarse redactadas en idioma español en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

**4.6** La persona natural que asista a las oficinas de "El Banco" a presentar los documentos del presente Concurso, deberá identificarse por medio de su Tarjeta de Identidad o Carné de Residente; en el caso que esta persona no sea el Representante Legal de la empresa o Consorcio proponente, también deberá entregar una nota de presentación refrendada por el Representante Legal del proponente, mediante la cual se le autoriza a presentar las ofertas.

**4.7** Los asistentes al acto del concurso público que no presenten ofertas y que hayan retirado los Términos de Referencia, deberán de identificarse y podrán permanecer en dicho acto en calidad de observadores, sin embargo, no tendrán derecho a intervenir en el acto.

## **5. CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE PROPONENTES**

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

**5.1** No estar firmado por el proponente o su representante legal, el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas.

**5.2** Estar escritas en lápiz "grafito".

**5.3** Haberse presentado por personas jurídicas o naturales inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

**5.4** Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el proponente en el mismo documento.

**5.5** Haberse presentado por proponentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional.



- 5.6 Establecer condicionamientos que no fueren requeridos.
- 5.7 Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en estos Términos de Referencia.
- 5.8 Haberse presentado por proponentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados del Banco para influir en la adjudicación del presente Concurso.
- 5.9 Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera en estos Términos de Referencia.

## 6. RECEPCIÓN, APERTURA, ANÁLISIS DE LAS OFERTAS

La recepción de la documentación legal y técnica así como de las ofertas económicas presentadas por las empresas precalificadas se realizará en la fecha y hora indicada en el **numeral 3 del Anexo No.1**. Este proceso se efectuará en dos (2) etapas que se desarrollarán según se describen en el numeral y anexo antes indicados de estos Términos de Referencia.

## 7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

El análisis y evaluación de la documentación se hará por la Subcomisión Evaluadora nombrada para tal efecto, la que utilizará los criterios de evaluación aprobados que se detallan, considerándose como parámetro para establecer el orden con que las empresas serán llamadas a la apertura de la oferta económica, alcanzar como mínimo el ochenta por ciento (80%) de calificación.

La evaluación de las ofertas técnicas estará a cargo de una Subcomisión Evaluadora, la cual se hará considerando los factores siguientes:

- a) La experiencia de la empresa proponente en la supervisión de edificios gubernamentales, hospitalarios, oficinas, apartamentos y hoteles de más de cinco niveles;
- b) Los antecedentes en la ejecución y cumplimiento de contratos anteriores;
- c) La capacidad de trabajo de la empresa;
- d) La conveniencia del plan de trabajo y el enfoque o metodología propuesta en relación con los términos de referencia;
- e) La capacidad o experiencia, idoneidad y disponibilidad apropiada del personal profesional clave propuesto;
- f) La capacidad financiera del oferente;
- g) Conocimiento de la realidad nacional; y,
- h) Volumen de trabajos en ejecución a la fecha del Concurso que pudieran limitar su capacidad para ejecutar satisfactoriamente los servicios requeridos.

La empresa que proporcione información incorrecta o maliciosa en cuanto a la documentación para acreditar su solvencia económica y financiera, idoneidad técnica y profesional, será excluida del proceso, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan.

En el caso de las empresas que presenten su oferta técnica en Consorcio, la evaluación, se efectuará de conformidad con lo establecido en el **numeral 7 del Anexo No.4** de estos Términos.

## 8. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

- 8.1 El Directorio de "El Banco" declarará desierto el presente Concurso cuando en la fecha indicada en el **numeral 3 del Anexo No. 1** de estos Términos de Referencia, no se hubieran presentado ofertas.
- 8.2 El Directorio de "El Banco" declarará fracasado el presente concurso:



Concurso Público No.01/2013

- 8.2.1 Cuando se hubiere omitido o no se hubiere subsanado en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos Términos de Referencia.
- 8.2.2 Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos Términos de Referencia.
- 8.2.3 Cuando se comprobare que ha existido colusión (confabulación de empresas proponentes).
- 8.2.4 Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse la prestación del servicio para el cual se esta concursando.
- 8.2.5 Cuando las ofertas sean considerablemente superiores a la disponibilidad presupuestaria estimada por "El Banco".
- 8.2.6 Cuando en la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguna de las empresas proponentes llegue a un acuerdo con la administración.

## 9. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 9.1 Adjudicación del Concurso

La adjudicación del presente Concurso podrá efectuarse aun y cuando se presente un solo oferente al acto de recepción de ofertas y estará a cargo del Directorio de "El Banco" y la misma será comunicada por la Secretaría del Directorio a todos los proponentes que participaron en el presente Concurso.

Si dos o más proponentes presentaran ofertas económicas idénticas, la adjudicación se hará de conformidad a lo indicado en el Artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

### 9.2 Formalización del Contrato

- 9.2.1 Al proponente que resulte adjudicado se le requerirá para que se presente a "El Banco", dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación, a efecto de formalizar el contrato.
- 9.2.2 La no suscripción oportuna del contrato por retrasos en la presentación de garantías, fianzas y demás documentos que deba presentar "El Oferente" que resulte adjudicado, dará derecho a "El Banco" a dejar sin valor ni efecto la adjudicación.
- 9.2.3 Si dentro del plazo señalado en el numeral 9.2.1 anterior, el proponente seleccionado no acepta o formaliza el contrato correspondiente por causas que le sean imputables, quedará sin valor ni efecto la adjudicación; en este caso, "El Banco" adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar y si esto no es posible por cualquier motivo, al proponente que ocupe el tercer lugar, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para "El Banco".
- 9.2.4 El Banco Central de Honduras no efectuará ningún pago hasta tanto el contrato correspondiente sea suscrito por las partes y aprobado por el Directorio de la Institución.

## 10. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS CON LOS TRABAJOS

El proponente que resulte adjudicado será responsable de los pagos relacionados con:

- 10.1 Adquisición de materiales.
- 10.2 Reproducciones de planos y documentos.



Concurso Público No.01/2013

- 10.3 Alquiler y utilización de laboratorios, equipos de laboratorio y equipos medición en campo.
- 10.4 Pruebas de concreto, electricidad, equipos importados, hidráulicas, hidrológicas, suelos, pavimentos, etc.
- 10.5 Personal encargado de los trabajos.
- 10.6 Pago por servicios públicos en las oficinas de campo como teléfono y servicio de internet.
- 10.7 Impuesto Sobre Ventas de los materiales e Impuesto Sobre la Renta.
- 10.8 Otros cargos derivados de trabajo de supervisión, rediseño y laboratorio.

#### 11. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL PROPONENTE

En caso de adjudicarse la contratación, el proponente asumirá la condición jurídica y económica de patrono frente a sus trabajadores; por consiguiente, será el único responsable del personal que contrate, respecto a la observancia de las Leyes y Reglamentos Laborales, de Seguridad Social, Salario Mínimo y demás leyes aplicables, en consecuencia libera totalmente a "El Banco" de toda responsabilidad por estos conceptos, incluso en caso de accidente de trabajo y enfermedad profesional. También será responsable por la buena calidad de la mano de obra y de los materiales utilizados.

#### 12. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

Para financiar la contratación objeto del presente concurso, "El Banco" dispone de recursos y el costo de la misma se cancelará en el plazo indicado en las condiciones específicas contenidas en el **numeral 9 del Anexo No.1** de estos términos de referencia, siempre y cuando la recepción del servicio sea satisfactoria para "El Banco".

#### 13. CONDICIONES GENERALES

##### 13.1 Terminación y Liquidación del Contrato

Para la terminación y liquidación del contrato se atenderá lo dispuesto en el Capítulo IX Sección Quinta de la Ley de Contratación del Estado.

##### 13.2 Cesión del Contrato

No se aceptarán ofertas en las que se contemplen subcontratos con terceros, ni se aceptará la cesión del contrato una vez formalizado; por lo tanto, el proponente que resulte adjudicado no podrá, transferir, asignar, subcontratar, cambiar, modificar o traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al contrato; si así sucediera, la cesión será considerada como incumplimiento.

##### 13.3 Solución de Controversias o Diferencias

Cualquier diferencia o conflicto que surgiera entre "El Banco" y el proponente que resulte adjudicado, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a conocimiento de los Juzgados correspondientes del Departamento de Francisco Morazán.

##### 13.4 Observaciones, Discrepancias y Omisiones

13.4.1 En el caso que los proponentes encuentren discrepancias y omisiones en estos Términos de Referencia, o tengan dudas sobre su significado, deberán notificarlas por escrito a la Secretaría del Comité de Compras de "El Banco", a más tardar diez (10) días hábiles antes de la fecha de recepción de las ofertas, indicada en el **numeral 3 del Anexo No.1**.

13.4.2 "El Banco" dará respuesta escrita a las consultas recibidas, por lo tanto, a ningún proponente se le formularán aclaraciones verbales sobre los documentos del concurso. Las consultas y sus respectivas



Concurso Público No.01/2013

respuestas se harán del conocimiento de los demás proponentes, por parte de la Secretaría del Comité de Compras.

13.4.3 Los errores en las ofertas, cualesquiera que éstos sean, correrán por cuenta y riesgo del proponente.

### 13.5 Multas y Sanciones Pecuniarias

Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo contrato por parte de "El Supervisor", por las demoras no justificadas en la entrega de los bienes objeto del presente concurso, según lo indicado en el **numeral 13.8 siguiente**, "El Banco" deducirá por cada día calendario de retraso, el valor que corresponda en concepto de multa, conforme lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente y que se describe a continuación:

Valor del Contrato	% de Multa
De L0.01 a L40,000,000.00	0.17%
De L40,000,000.01 en adelante	0.18%

Si la demora no justificada diese lugar a la aplicación de una multa acumulada equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, "El Banco" podrá considerar la resolución total del mismo y hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

"El Banco" no pagará bonificación alguna por el cumplimiento del contrato antes de lo previsto.

### 13.6 Aclaraciones y Ampliaciones

13.6.1 Si "El Banco" necesitase hacer aclaraciones o ampliaciones a estos Términos de Referencia, el Secretario del Comité de Compras, previa consulta con los miembros de éste y con las jefaturas de las dependencias demandantes de este servicio, elaborará los respectivos agregados que serán entregados por la vía más rápida posible a los proponentes que retiren estos Términos de Referencia.

13.6.2 Las aclaraciones serán comunicadas mediante nota expresa a todos los proponentes y las modificaciones y ampliaciones a los Términos de Referencia por medio de la entrega del Addendum que corresponda.

### 13.7 Normas Aplicables

Este Concurso se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; las Normas que Rigen la Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios del Banco Central de Honduras y demás leyes aplicables.

### 13.8 Caso Fortuito o Fuerza Mayor

El incumplimiento parcial o total por parte del proponente que resulte adjudicado, sobre las obligaciones que corresponden de acuerdo a lo convenido en el correspondiente contrato, no será considerado como tal, si a juicio de "El Banco" se atribuye a un caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado. Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse; y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

### 13.9 Compromiso de Confidencialidad y Auditoría

Considerando la naturaleza de la información por suministrarse así como a la que tendrá acceso como resultado de la contratación, "El Oferente" que resulte adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad la información, planos, especificaciones técnicas, manuales y procedimientos propiedad de "El Banco" a las cuales eventualmente tenga acceso durante la ejecución de su trabajo, siendo responsables por daños y perjuicios que por



Concurso Público No.01/2013

la divulgación de la misma pueda acarrear al Banco Central de Honduras. "El Banco" se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los bienes suministrados por "El Supervisor".

**Nota:** Todas las comunicaciones deberán ser dirigidas al Secretario del Comité de Compras, quien también es Jefe del Departamento de Servicios Generales, con oficinas situadas en el tercer piso del edificio principal del Banco Central de Honduras en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.



**SANTOS EMILIO FLORES SOSA**  
Secretario del Comité de Compras y  
Jefe Departamento de Servicios Generales

DR/LIMP



Concurso Público No.01/2013

# ANEXOS



## ANEXO No.1

### CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO

#### 1. BASES DEL CONCURSO

##### 1.1 DISPOSICIONES GENERALES

El proponente tendrá las obligaciones de carácter técnico, económico y administrativo, para ejecutar el trabajo de acuerdo con:

- a) Las especificaciones presentadas por "El Banco" en estos Términos de Referencia,
- b) El programa de trabajo aprobado por "El Banco"; y
- c) El precio global y mensual establecido por el Proponente en su oferta económica.

Además, el Proponente deberá cumplir con las buenas prácticas de la Ingeniería y Arquitectura, así como con los requerimientos propios de la naturaleza del proyecto.

- 1.2 Es entendido que el Proponente suministrará personal de confianza y los materiales y equipos necesarios para realizar la supervisión solicitada y asumirá toda la responsabilidad técnica y administrativa para completar el proyecto a entera satisfacción de "El Banco".
- 1.3 De conformidad a lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado, la empresa consultora que resulte adjudicada, no podrá participar en la construcción de las obras.

#### 2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL PROYECTO

"El Banco" mediante el presente proceso de concurso público seleccionará a la empresa que supervisará la construcción de la Tercera Etapa del Proyecto de su Nuevo Edificio en la ciudad de Tegucigalpa, MDC, consistente en el edificio de áreas socio-culturales del Banco, la adquisición e instalación de butacas empotradas para el auditorio, archivos de alta densidad empotrados, paredes y estaciones de trabajo modulares para las oficinas de las tres (3) etapas del Nuevo Edificio del Banco Central de Honduras, de acuerdo a las actividades descritas en el formulario de oferta, las especificaciones de construcción y planos elaborados por la empresa Saybe y Asociados, S. de R.L. de C.V., los cuales se adjuntan a este documento y forman parte integral del mismo. El alcance del proyecto estará delimitado por los documentos antes descritos, por lo que "El Oferente" deberá estudiarlos con detenimiento para considerar los costos que el proyecto implique a fin de entregar un producto satisfactorio para "El Banco".

"El Banco" es legítimo propietario de un lote de terreno, con un área de treinta y un mil cuatrocientos cincuenta punto dieciséis (31,450.16) metros cuadrados (m<sup>2</sup>) equivalentes a cuarenta y cinco mil ciento siete punto sesenta y dos (45,107.62) varas cuadradas (vr<sup>2</sup>), situado en el sitio denominado "El Zarzal" boulevard de las Fuerzas Armadas, frente al edificio del Tribunal Superior de Cuentas en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., Departamento de Francisco Morazán, que se encuentra inscrito a su favor, con el Número 67, Tomo 5358 del Libro de la Propiedad Mercantil del Departamento de Francisco Morazán.

En el lote del terreno antes identificado, "El Banco" actualmente está construyendo la primera y segunda etapa del proyecto. La primera etapa consta de un edificio de tres (3) niveles, donde se albergará las bóvedas, oficinas del Departamento de Emisión y Tesorería, Unidad de Servicios Fiscales, Departamento de Seguridad y estacionamientos para cien (100) vehículos. La segunda etapa, corresponde al edificio administrativo para oficinas de los funcionarios y empleados del Banco, con un área aproximada de cuarenta y ocho mil (48,000.00) metros cuadrados (m<sup>2</sup>), distribuidos en quince (15) niveles, incluyendo once mil (11,000.00) metros cuadrados (m<sup>2</sup>) de estacionamiento y tanque elevado para el almacenamiento de agua potable. Adicionalmente, se contará con mil novecientos ochenta y cuatro punto cero seis (1,984.06) metros cuadrados (m<sup>2</sup>) de jardines y áreas verdes.

La tercera etapa objeto del proyecto, corresponde al edificio de áreas socio-culturales del Banco, consta de siete mil quinientos (7,500) metros cuadrados (m<sup>2</sup>) distribuidos en tres (3) niveles: el nivel Planta Baja (nivel -2) consta de dos mil



Concurso Público No.01/2013

quinientos (2,500.00) metros cuadrados (m<sup>2</sup>) y cuenta con un museo numismático, una pinacoteca, bodegas, bibliotecas, salón de instrucción y oficinas; el Mezzanine (nivel -1) consta de dos mil (2,000.00) metros cuadrados (m<sup>2</sup>) de construcción los cuales comprenden un mezzanine de la biblioteca y salones de capacitación; y el Nivel 1 consta de tres mil (3,000.00) metros cuadrados (m<sup>2</sup>) de construcción que albergan un auditorio y salón de usos múltiples.

El edificio contará con los correspondientes sistemas estructurales, hidráulicos, sanitarios, pluviales, eléctricos, de aire acondicionado, protección contra incendios, paredes y estaciones de trabajo modulares, para su buen funcionamiento.

Asimismo, la Supervisión de la III Etapa del proyecto, se encargará de la supervisión técnica del equipamiento de museos, auditorio, salones de reuniones y capacitaciones, cuya ejecución será contratada por "El Banco" con empresas especialistas en cada ramo.

Todo lo anterior corresponde al diseño elaborado por la empresa Saybe y Asociados, S. de R.L. de C.V. en el año 2011, documentos que serán entregados a los interesados adjunto a las presentes instrucciones.

### 3. RECEPCIÓN DE OFERTA, ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y NEGOCIACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

El viernes 29 de noviembre de 2013 a las 10:30 a. m., hora local, en el Salón de Usos Múltiples, segundo piso, Edificio Principal de "El Banco", en la ciudad de Tegucigalpa, el Comité de Compras de "El Banco", en presencia de las dependencias de "El Banco" involucradas, de los delegados del Tribunal Superior de Cuentas si asistiere, y del Departamento de Auditoría Interna en calidad de observadores, así como de los proponentes, procederá a la recepción de las ofertas presentadas por las empresas precalificadas en la forma siguiente:

#### 3.1 Recepción de Ofertas

- 3.1.1 Las ofertas que se presenten después de la hora prevista para la recepción no serán recibidas.
- 3.1.2 En el acto de recepción de las ofertas, se procederá a la revisión de los sobres sellados que contienen la documentación técnica y la oferta económica.
- 3.1.3 Con relación a los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas, estos se guardarán en otro sobre, uno por cada empresa proponente, los que serán sellados, rotulados y firmados por los presentes, y quedarán bajo la custodia de la Secretaría del Comité de Compras hasta la fecha de apertura de estas ofertas indicada en el numeral 3.3 de este Anexo No.1.
- 3.1.4 Al finalizar la revisión de los sobres que contienen las ofertas a que se refiere el numeral 3.1.3 anterior de estos Términos de Referencia, se levantará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por los representantes de "El Banco", de los proponentes y del Tribunal Superior de Cuentas, si asistiere, a quienes se les entregará una copia de dicha acta.

#### 3.2 Análisis de Documentación técnica.

- 3.2.1 Concluidos los actos referidos en el numeral 3.1 anterior, el Comité de Compras de "El Banco" remitirá a la Subcomisión Evaluadora la documentación técnica de cada oferta para la revisión, análisis y evaluación correspondiente.
- 3.2.2 Para notificar al Comité de Compras los resultados del análisis de la documentación técnica, la Subcomisión Evaluadora dispondrá de un término máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente en que reciban los documentos respectivos.
- 3.2.3 El Comité de Compras tendrá un término máximo de dos (2) días hábiles para revisar el informe presentado por la Subcomisión Evaluadora y conforme con lo establecido en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado cuando fuere procedente, se concederán cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de notificación por parte de "El Banco", para que los proponentes subsanen defectos u omisiones, siempre y cuando éstos no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas. Si

los documentos o información no se subsanan en tiempo y forma, las ofertas no serán consideradas y el Comité de Compras procederá a devolverles los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas respectivas.

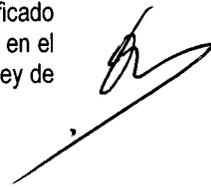
- 3.2.4 El Comité de Compras de "El Banco" recibirá los documentos subsanados y los remitirá de inmediato a la Subcomisión Evaluadora, para que en el término máximo de dos (2) días hábiles, los revisen e informen por escrito al Comité de Compras el resultado de los análisis respectivos.
- 3.2.5 Dos (2) días hábiles después de la fecha en que reciba el resultado final de la revisión de la documentación legal y la evaluación de la propuesta técnica, el Comité de Compras elaborará un informe para la Gerencia de "El Banco" en el que se detallará el nombre de los proponentes en orden de sus calificaciones para la siguiente etapa, desglosándolos en orden descendente en función del resultado de la evaluación técnica; en caso de empate, se aplicarán los procedimientos que correspondan según lo estipulado en el Artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; seguidamente se procederá a convocar a los delegados del Tribunal Superior de Cuentas y a los representantes de los departamentos de "El Banco" involucrados, para que en la fecha indicada en el **numeral 3.3** siguiente, procedan a la apertura parcial o total de los sobres conteniendo la oferta económica.

### 3.3 Apertura parcial o total de los sobres conteniendo ofertas económicas y comunicación de resultados

- 3.3.1 El Comité de Compras realizará la apertura del sobre que corresponda al proponente que haya alcanzado la mayor calificación técnica y se verificará que la oferta económica, reúna los requisitos establecidos en el **numeral 1.3** de estos Términos de Referencia.
- 3.3.2 Si la oferta económica presentada por el proponente referida en el **numeral 3.3.1 anterior** no reúne los requisitos establecidos en el **numeral 1.3** y en el **Anexo No.3** de estos Términos de Referencia, la oferta será descalificada y se abrirá el sobre correspondiente al proponente que haya alcanzado la segunda mejor calificación técnica, y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio sin perjuicio de declarar fracasado el procedimiento si hubiere méritos para ello, completándose el proceso indicado al final del **numeral 3.3.1 anterior** y este **numeral 3.3.2**.
- 3.3.3 En el momento de identificar al proponente que reúna los requisitos establecidos en este Concurso, se dará por concluida la apertura de sobres en esta etapa y se procederá a levantar el acta respectiva, que incluirá una relación de todo lo ocurrido, la que será firmada por todas las personas asistentes.

## 4. NEGOCIACIÓN

- 4.1 Al proponente seleccionado según el procedimiento indicado en el numeral anterior, se le convocará a negociar su oferta económica con la Gerencia, facultad que puede ser delegada en el Comité de Compras (que lo preside la Subgerencia Administrativa), si así se estima pertinente. Después de conocerse el resultado de la negociación, la Gerencia de "El Banco", tendrá dos (2) días hábiles para considerar la aceptación o rechazo de la misma; en caso de ser aceptada, la Gerencia de "El Banco" solicitará al Comité de Compras elaborar el informe recomendando al Directorio de la Institución que adjudique el contrato a dicho proponente.
- 4.2 Si la negociación no conviene a los intereses de "El Banco" o no se ajusta a la disponibilidad presupuestaria, el Comité de Compras, al siguiente día hábil de conocer la decisión, abrirá la oferta económica del proponente calificado en segundo lugar y se le invitará a negociar su oferta económica siguiéndose el procedimiento indicado en el **numeral 4.1 anterior**. Si el valor de la oferta económica presentada por el segundo participante mejor calificado técnicamente, no es satisfactoria para los intereses de "El Banco", se seguirá el mismo procedimiento indicado en el **numeral 4.1 anterior** y este **numeral 4.2**, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.





Concurso Público No.01/2013

- 4.3 De lograrse acuerdo, en su orden, con uno de los primeros proponentes mejor calificados según la evaluación de las ofertas recibidas, la Gerencia de "El Banco", con base en el informe que le presente el Comité de Compras, recomendará al Directorio de la Institución la adjudicación del contrato, caso contrario recomendará que el Concurso sea declarado fracasado y que se convoque de forma inmediata a un nuevo proceso.

## 5. DURACIÓN

La consultoría para la supervisión del contrato de construcción de la segunda etapa del nuevo edificio de "El Banco" en Tegucigalpa, MDC tendrá una duración de **diecisiete (17) meses calendario** a partir de la orden de inicio. En este plazo están incluidos los tiempos correspondientes al desarrollo completo de la consultoría de supervisión hasta los informes finales del trabajo y liquidación final del proyecto. En caso de necesitar prórroga para el desarrollo de la consultoría, "El Supervisor" deberá presentar por escrito con dos (2) meses antes que el tiempo contractual se venza, la causa válida que sustente su solicitud a la contraparte asignada, para lo cual "El Banco" verificará la razonabilidad de lo indicado y notificará por escrito a "El Supervisor" la aprobación o no de la prórroga al plazo contractual; en caso de denegarse la solicitud se aplicarán las sanciones indicadas en el contrato respectivo.

## 6. PARALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN

En el caso que "El Contratista" paralizara sus obras en forma continua durante treinta (30) días calendario, al final de este plazo "El Supervisor" lo hará también y se procederá a realizar una negociación entre la Unidad Ejecutora de "El Banco" y "El Supervisor", de manera que se le pueda realizar pagos por costos fijos durante el período que "El Contratista" esté paralizado, dichos costos se ampararán en el desglose de costos solicitado junto con la oferta económica. El plazo máximo por el cual se reconocerán estos costos fijos será de seis (6) meses en caso de fuerza mayor o caso fortuito y de dos (2) meses sin que existan las condiciones antes indicadas acordadas en ambos casos por "El Banco".

## 7. TERMINACIÓN

"El Banco" se reserva el derecho de terminar los servicios profesionales de consultoría suscrito entre las partes, por causa justificada o por razones de fuerza mayor, en cualquiera de estos casos, notificará a "El Supervisor" sobre la terminación de los servicios de la consultoría, con sesenta (60) días calendarios de anticipación.

## 8. PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de las mismas indicada en la invitación a concursar, es decir, **del 29 de noviembre de 2013 hasta el 7 de abril de 2014**.

## 9. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

Para financiar la contratación objeto del presente concurso, "El Banco" dispone de los recursos y el costo del mismo será cancelado en moneda nacional de acuerdo con el avance del proyecto, el costo de los servicios profesionales será del tipo suma global la cual será cancelada mediante pagos parciales de forma mensual, diez (10) días hábiles posteriores a la presentación de los documentos y del recibo con el correspondiente visto bueno de la Unidad Ejecutora del Proyecto de Construcción del Nuevo Edificio de "El Banco".

La estructura de costos de "El Supervisor" deberá contemplar por lo menos lo siguiente:

- Personal profesional, describiendo sus sueldos y salarios, número de personas y número de hombres mes.
- Personal técnico y auxiliar, describiendo sus sueldos y salarios, número de personas y número de hombres mes.
- Beneficios sociales del personal.
- Gastos administrativos y de operación.
- Gastos generales
- Honorarios fijos.



Concurso Público No.01/2013

El costo de la oferta se basará en un estimado de personal, prestaciones sociales, materiales y equipo de acuerdo a la organización y programa de trabajo de "El Supervisor", aprobado por la Unidad Ejecutora del Proyecto de Construcción del Nuevo Edificio de "El Banco" y que estará contenida en la oferta económica.

"El Supervisor" presentará en su oferta un desglose de los conceptos requeridos y al final un resumen en el que se desglosarán los siguientes rubros:

- Monto de los gastos administrativos,
- Monto de los honorarios profesionales,
- Precio global y mensual

No obstante lo anterior, "El Banco" podrá hacer entrega de un anticipo hasta del quince por ciento (15%) del valor contratado, para lo cual, "El Supervisor" deberá entregar una garantía por anticipo de fondos, equivalente al cien por ciento (100%) de su valor con vigencia igual al plazo estipulado para la ejecución de la obra, que será amortizado proporcionalmente en cada pago, en la misma proporción que fue otorgado. En el último pago se deducirá el pago pendiente de dicho anticipo. Asimismo, "El Supervisor" deberá entregar a los treinta (30) días calendario posteriores a la orden de inicio de su contrato, un desglose detallado de la inversión a realizarse con el anticipo otorgado.

#### 10. IMPUESTOS

Para efectos del Pago de Impuesto Sobre la Renta "El Banco" aplicará el 12.5% sobre la partida de costo de Honorarios Profesionales, salvo que el proponente que resulte adjudicado acredite mediante constancia emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), que se encuentra sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta; este valor será deducido en cada pago y en el último se hará la liquidación final de este concepto, sobre el cual se entregará la respectiva nota de crédito.



## Anexo No.2

### Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos

#### Definiciones:

**EL SUPERVISOR:** Empresa contratada para efectuar la supervisión del proyecto.

**EL CONTRATISTA:** Empresa contratada para efectuar la construcción del proyecto.

#### 1. SERVICIOS REQUERIDOS DE "El Supervisor"

- 1.1 "El Supervisor" se compromete y obliga a prestar a satisfacción del Banco, los servicios de ingeniería necesarios para la supervisión e inspección del proyecto. En general "El Supervisor" tendrá todas las obligaciones de carácter técnico, económico y administrativo, que de acuerdo con las mejores prácticas de la ingeniería, o como lo requiera la naturaleza del Proyecto, sean responsabilidades de "El Supervisor", aunque no se haga mención específica en ellas en este documento. Es entendido, que "El Supervisor" suministrará todo el personal necesario y asumirá toda la responsabilidad técnica hasta la terminación del proyecto.
- 1.2 El trabajo que "El Supervisor" ejecutará deberá ser compatible con las normas técnicas y administrativas usuales en proyectos de esta naturaleza.
- 1.3 Establecer por su medio y en coordinación con la Unidad Ejecutora de "El Banco", un auténtico liderazgo técnico durante el proceso de ejecución de la obra, mediante el cual y por medio de controles de programas, control de calidad, coordinación de las diferentes artes y seguimiento operacional de la obra, se haga sentir constantemente una presión benéfica que oriente hacia la superación del cumplimiento de metas, la excelencia del producto terminado y cumplimiento de los períodos de tiempo establecidos.
- 1.4 Seleccionar para el servicio de la supervisión del proyecto, al mejor y más experimentado personal técnico, el que deberá poseer, además en alto grado dotes profesionales, morales y humanos y rendir asimismo, lealtad y solidaridad a la Institución Contratante. El personal clave de la supervisión deberá contar con la aprobación de la Unidad Ejecutora de "El Banco" previamente a su contratación y ser sustituido siempre con el Visto Bueno de "El Banco", si este no cumple a cabalidad con las funciones que se le han encomendado. Es entendido que ningún miembro del personal de la supervisión asignado al plantel de "El Banco", podrá ser removido sin el previo consentimiento de la Unidad Ejecutora de "El Banco".
- 1.5 Verificar que "El Contratista" cumpla adecuadamente con los requisitos contractuales establecidos como previos o simultáneos a la suscripción del Contrato de Construcción.
- 1.6 Revisar desglose de precios y/o listas de materiales con sus precios unitarios, que "El Contratista" presente en cumplimiento de su contrato, identificando incongruencias y aclarándolas con "El Contratista", hasta llegar a acuerdos congruentes con los intereses de "El Banco".
- 1.7 Por las condiciones del proyecto el contrato de ejecución de obra incluirá el pago de materiales en bodega, por lo que la supervisión deberá verificar que dichos materiales sean útiles y necesarios para la obra, que cumplen con las especificaciones requeridas y que se encuentran almacenados en el sitio o en lugares autorizados para ello, sin riesgo de pérdida o deterioro.
- 1.8 "El Supervisor" autorizará el pago de los materiales en bodega teniendo en cuenta el inciso anterior.
- 1.9 Revisar cuidadosamente las listas de subcontratistas que "El Contratista" someta a "El Banco", para construir parte de la obra efectuando las indagatorias del caso para verificar la información presentada.

- 1.10 Recomendar la aprobación o no aprobación de los subcontratistas sometidos o de "El Contratista" principal.
- 1.11 Analizar e investigar el sitio donde se construirá el edificio, con el objeto de detectar condiciones que puedan afectar el normal desarrollo de las obras, así como determinar la mejor manera del uso del predio para el establecimiento de servicios públicos, instalaciones temporales y almacenamiento de materiales.
- 1.12 Establecer un sistema de trabajo ordenado y eficiente en coordinación con "El Contratista", mediante el cual se establezcan los requisitos físicos y de información para iniciar, ejecutar y terminar cada una de las etapas de construcción.
- 1.13 Elaborar un instructivo donde se detallen los procedimientos de trabajo a seguir. Tal instructivo deberá ser conocido y aprobado por la Unidad Ejecutora de "El Banco" previo a su puesta en práctica. Asimismo, se encargará de elaborar un sistema de control de salida, uso eficiente y seguridad de la información suministrada a "El Contratista" por "El Banco" para la ejecución del proyecto, donde tanto "El Contratista" como los subcontratistas deberán mantener una estricta confidencialidad de los documentos en su poder.
- 1.14 Revisar cuidadosamente y con detenimiento en coordinación con la Unidad Ejecutora de "El Banco", el programa de trabajo que "El Contratista" presente para la realización de su trabajo, efectuando las anotaciones, recomendaciones o sugerencias que permitan mejorar y hacer más realista y efectivo dicho programa.
- 1.15 Aprobar el Programa de Construcción mencionado en el párrafo anterior, una vez que "El Contratista" haya efectuado los ajustes, producto del cambio de impresiones sobre el particular entre "El Contratista", "El Banco" y "El Supervisor".
- 1.16 Establecer un sistema efectivo y apropiado para controlar y verificar la calidad de los materiales y mano de obra de las diferentes partes de la obra y acabados del edificio y obras conexas. Establecer un control adecuado de los materiales de importación, su recepción, bodegaje, control y uso por "El Contratista".
- 1.17 "El Supervisor" deberá llevar una muestra aleatoria por lotes o elementos estructurales paralela a las pruebas de laboratorio que realice la empresa constructora, las cuales servirán como testigos en caso de requerirse una segunda opinión sobre las pruebas recogidas por "El Contratista", esto con la finalidad de certificar la calidad de los materiales, el cumplimiento de las normas y reglamentos sobre materiales, procedimientos y sistemas de construcción que están descritos en las diferentes secciones de las *"Especificaciones de Construcción, Segunda y Tercera Etapa del Edificio del Banco Central de Honduras en Tegucigalpa"*, elaborado por la empresa Saybe y Asociados, S. de R.L. de C.V. Los costos generados por las pruebas de laboratorio efectuadas deberán estar previstas como parte de los gastos generales de "El Supervisor".
- 1.18 "El Supervisor" deberá aprobar el laboratorio que será utilizado por la empresa constructora, verificará que dicho laboratorio cumpla con los requerimientos mínimos de certificación vigente y calibración de equipos en los tiempos en que sea necesario a fin de que la información suministrada por el laboratorio sea confiable.
- 1.19 El laboratorio no tendrá autoridad para:
  - a) Alterar los términos de los documentos contractuales.
  - b) Aprobar o aceptar cualquier etapa de la obra.
  - c) Realizar actividades propias de "El contratista".
- 1.20 "El Supervisor" deberá aprobar y estudiar con detenimiento la lista de subcontratistas propuesta por "El Contratista" para desarrollar diferentes actividades del contrato, analizando el cumplimiento de los requerimientos técnicos del proyecto.
- 1.21 "El Supervisor" deberá controlar el programa presentado por "El Contratista" a fin de manejar y estar presente durante el muestreo en cada una de las etapas de la construcción.
- 1.22 Establecer un sistema efectivo y apropiado para verificar con la exactitud de las medidas y niveles, así como en el control y medición de la obra realizada, con fines de estimaciones de avance de obra.



Handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive name.



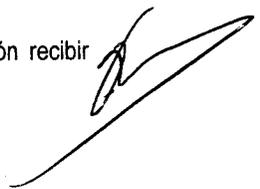
Concurso Público No.01/2013

- 1.23 Revisar y aprobar calendarios de inversión y de desembolsos presentados por "El Contratista", recomendando las acciones correctivas que consideré apropiadas.
- 1.24 Revisar y aprobar la distribución de gastos presentada por el contratista relacionado con la inversión del anticipo para establecer el procedimiento de aplicación de la cláusula escalatoria del proyecto.
- 1.25 Revisar y aprobar las estimaciones periódicas de obra ejecutada con base en las mediciones de obra y precios unitarios contratados, así como los formatos para presentar tales estimaciones, los que servirán de base para presentar a "El Banco" las solicitudes de pago correspondientes.
- 1.26 Revisar la lista de productos y equipos a importarse que presente "El Contratista", verificando que los mismos cumplan plenamente con las especificaciones del proyecto, y que las cantidades sean correctas. Asimismo, vigilar que dichos suministros sean adquiridos por "El Contratista" oportunamente para evitar atrasos innecesarios en la ejecución de la obra.
- 1.27 Analizar y resolver las consultas que "El Contratista" efectúe a "El Banco" durante el proceso de construcción, realizando las recomendaciones pertinentes.
- 1.28 Revisar y aprobar, en consulta con la Unidad Ejecutora de "El Banco" los dibujos de taller, muestras, sugerencias de cambios u otros planteamientos de "El Contratista", efectuando las recomendaciones del caso.
- 1.29 Velar porque "El Contratista" emplee los sistemas de construcción más adecuados para la correcta y eficiente ejecución de las obras, recomendando acciones correctivas si el caso lo amerita.
- 1.30 Mantener una bitácora actualizada de la obra, cuyo original pasará a ser propiedad de "El Banco", una vez concluidas las operaciones de construcción.
- 1.31 Asesorarse con expertos o especialistas en los aspectos tecnológicos de mayor complejidad existente en el proyecto, de manera que, tanto su ejecución normal, como cualquier problema en especial, sean analizados y resueltos con competencia técnica y profesional adecuada a las circunstancias. Como orientación se considera que el asesoramiento será necesario en algún momento durante la ejecución de la obra en los siguientes campos:
  - Arquitectura
  - Museología
  - Especialista en Teatros/Auditorios
  - Ingeniero de Programación y Costos
  - Especialista en Multimedia
- 1.32 Durante el desarrollo del proyecto, "El Supervisor" deberá realizar una revisión general del diseño, sistemas constructivos, instalaciones eléctricas, instalaciones hidráulicas, sistemas electromecánicos, para lo cual deberá pronunciarse en el informe mensual haciendo recomendaciones encaminadas a la resolución de problemas técnicos que pudieran presentarse durante el desarrollo del proyecto.
- 1.33 Solicitar a "El Contratista" y revisar el diseño de sistemas de encofrados, apuntalamientos, izado de elementos prefabricados, equipos de bombeo y cualquier tipo de sistema mecánico involucrado en la parte constructiva que requiera especial atención y que influya en la fabricación de elementos estructurales con mejores resistencias y prestaciones de servicio más elevadas.
- 1.34 Revisar listas de personal clave que "El Contratista" proponga para la ejecución del proyecto, tratando siempre de obtener la mejor excelencia posible en este sentido.
- 1.35 Analizar cuando se requiera, casos de sustitución o remoción de personal clave por "El Contratista". En ambos casos deberá aprobar oficialmente este personal, siempre y cuando cumpla con la calificación requerida.
- 1.36 Llevar los controles financieros del Proyecto, considerando las diferentes partidas de gastos incurridos en supervisión, construcción y otros factores de costo, desglosados por componentes si es necesario.

- 1.37 Efectuar los análisis financieros que permitan visualizar el resultado global de la gestión y su apego o desviaciones del presupuesto base.
- 1.38 Efectuar un seguimiento muy especial y constante del cumplimiento del Programa de Trabajo por "El Contratista". Promover la realización de reuniones semanales con "El Contratista" y con la participación de la Unidad Ejecutora de "El Banco", con el objeto de revisar la situación de cumplimiento del Programa y encontrar soluciones a desviaciones detectadas.
- 1.39 Analizar y resolver propuestas varias de "El Contratista" relativas instalaciones temporales, almacenamiento de materiales, equipo a utilizarse en la ejecución de la obra y otras similares.
- 1.40 Realizar visitas sistemáticas al proyecto y construcción en todas sus etapas y especialidades, en coordinación con la Unidad Ejecutora de "El Banco", y elaborar reportes y seguimientos de los resultados. Efectuar asimismo supervisiones semanales de evaluación con la participación de "El Contratista", registrando en ayudas memoria los acuerdos tomados y resultados de reuniones anteriores.
- 1.41 Efectuar, de común acuerdo con la Unidad Ejecutora de "El Banco", cualquier otra actividad relacionada con los servicios de supervisión.
- 1.42 Elaborar reportes mensuales de la evolución del proyecto.
- 1.43 De los reportes mensuales de "El Supervisor" se deberán presentar seis (6) copias de cada uno en cada oportunidad.
- 1.44 Emitir opinión fundada sobre las modificaciones al contrato de construcción y sugerir las que fueran pertinentes, previendo anticipadamente cualquier modificación o alteración que pudiese ocurrir en el desarrollo físico del proyecto, incluyendo su fundamento técnico y su incidencia en el presupuesto.
- 1.45 Todas las atribuciones especificadas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

## 2. LIQUIDACIÓN Y PREOPERACIÓN

- 2.1 Realizar en coordinación con "El Contratista" y la Unidad Ejecutora de "El Banco", las recepciones parciales o totales de las obras terminadas, siguiendo para ello los procedimientos establecidos en el pliego de condiciones de la licitación elaborando las actas o los documentos que el caso amerite y emitiendo su opinión acerca del cumplimiento de las obligaciones de "El Contratista".
- 2.2 De existir, en algunos casos, detalles pendientes de terminar o que presenten defectos en sus acabados, elaborar listas de los mismos a ser completados por "El Contratista" y luego verificar la realización de estos trabajos hasta su completarlos a satisfacción de "El Banco".
- 2.3 Efectuar las liquidaciones contables y financieras que sean necesarias de los diferentes servicios con que el proyecto ha contado para su ejecución.
- 2.4 Elaborar el o los informes finales derivados de las acciones de recepción, así como revisar y aprobar los planos y especificaciones "Tal como construido" a ser presentados por "El Contratista".
- 2.5 Verificar el correcto funcionamiento, por medio de pruebas científicamente recomendadas, de los diferentes sistemas y equipos del proyecto, hasta obtener la seguridad de que dichos equipos o sistemas están trabajando normalmente y de manera óptima.
- 2.6 Verificar que todos los drenajes, canalizaciones de agua potable, gas u otras que funcionen bajo presión, no tengan filtraciones o defectos que impidan su correcto funcionamiento.
- 2.7 Participar en comisiones receptoras, grupos de trabajo o reuniones específicas que tengan como misión recibir partes especiales del edificio.





Concurso Público No.01/2013

- 2.8 Verificar que "El Contratista" cumpla con todas las condiciones establecidas en las bases de licitación y especificaciones técnicas para entregar la obra terminada. Verificar asimismo la correcta cancelación de fianzas rendidas anteriormente.
- 2.9 Verificar el cumplimiento de "El Contratista" de la entrega de la fianza de mantenimiento de obra, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
- 2.10 Verificar la entrega de datos técnicos de parte de "El Contratista" como ser: "planos tal como construido", manuales de operación de equipos, indicaciones técnicas especiales y otras similares.
- 2.11 Supervisar y coordinar técnicamente la instalación del equipamiento contratado por el Banco para este proyecto como ser: equipo de museos, auditorios, salones de capacitación, restaurante, sistemas multimedia y otros.

### 3. INFORMES Y PRODUCTOS ESPERADOS

- 3.1 De acuerdo a la descripción de los servicios requeridos por "El Supervisor", éste deberá elaborar informes mensuales de la evolución del proyecto, los cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:
  - Información general del proyecto.
  - Informe de Supervisión de "El Contratista" y de la referida Unidad Ejecutora de "El Banco".
  - Reporte de control de calidad.
  - Reporte financiero en el período y acumulado, con curvas ilustrativas (construcción y supervisión).
  - Presentación de estimaciones de trabajos físico-financieros y su proceso de revisión y pago.
  - Detalle de correspondencia cruzada entre "El Banco", "El Supervisor" y "El Contratista", con sus correspondientes puntos de resolución.
  - Reporte de reuniones de trabajo realizadas en el período, sus resoluciones y seguimiento de resultados concretos.
  - Reporte de problemas constructivos y de coordinación, su evolución y resolución.
  - Análisis detallado del comportamiento del programa de obra, etapas adelantadas o retrasadas y sugerencias para normalizar situaciones irregulares.
  - Reporte meteorológico y su impacto en la ejecución de la obra.
  - Reporte de Órdenes de Cambio y reclamos sometidos por "El Contratista", aprobación, rechazo y estado actual.
  - Reporte de aprobación de muestras de materiales de construcción sometidas por "El Contratista".
  - Aspectos relevantes deducidos de la bitácora del proyecto.
  - Reportaje gráfico de avance de obra (fotografías comentadas)

De los reportes mensuales de "El Supervisor" se deberán presentar seis (6) de cada uno en cada oportunidad.

- Cualquier otro informe o documento que sea requerido por "El Banco", de acuerdo a la descripción de los servicios requeridos a "El Supervisor", Anexo No. 2, numeral 1.
- Un informe final que cubra todas las fases del proyecto, que reflejará en forma fidedigna todas las operaciones de ingeniería, construcción y administración del proyecto. Se requerirá un número de seis (6) copias de este informe.

### 4. ARCHIVOS

- 4.1 "El Supervisor" se compromete a permitir que representantes autorizados de "El Banco" inspeccionen en cualquier tiempo las instalaciones, actividades y trabajos pertinentes de la Consultoría, interrogando al personal empleado en asuntos relacionados con la misma, hasta donde se estime conveniente; "El Supervisor" se compromete a incluir cláusulas similares a las arriba mencionadas en todas las asociaciones y subcontratos si los hubiere.
- 4.2 "El Supervisor" se compromete hasta la expiración de un período de cinco (5) años del pago final contemplado en el contrato de consultoría a que "El Banco" o sus representantes autorizados tengan acceso y derecho de examinar cualquier libro pertinente, documentos, papeles y anotaciones de "El Supervisor" relacionado con las transacciones



contempladas en la consultoría. "El Supervisor" además se obliga a incluir en todos sus subcontratos, si los hubiere una cláusula efecto de que el Subcontratista se obligue a que "El Banco" o cualquiera de sus representantes autorizados, tendrán acceso y derecho a examinar directamente los libros pertinentes, papeles y anotaciones de tal subcontrato hasta un período de cinco (5) años después de que el pago final contemplado en el subcontrato haya sido hecho, sin costo adicional para "El Banco".

4.3 "El Banco" será el propietario de los originales de cualquiera de los documentos del proyecto, tales como: mapas, planos, diagramas, fotografías, información sobre suelos, memorias de cálculo, resultados de laboratorios, información relacionada con el funcionamiento y ensamblaje de equipos, información relativa a materiales de construcción y otros.

4.4 Toda la información obtenida durante la ejecución del proyecto, relativa a esta consultoría, y todos los informes y recomendaciones, serán considerados como confidenciales por parte de "El Supervisor".

## 5. DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA POR EL BANCO

Para efectos de elaboración de la oferta técnica y económica de "El Supervisor", "El Banco" suministrará la siguiente información para dar a conocer y ampliar los alcances del proyecto:

5.1 Plantas arquitectónicas

5.2 Plantas estructurales

5.3 Plantas de instalaciones eléctricas

5.4 Plantas de instalaciones hidrosanitarias

5.5 Plantas de instalaciones mecánicas

5.6 Plantas de especialidades

5.7 Plantas generales

5.8 Listado de actividades y cantidades de obra.

5.9 Especificaciones Técnicas para la Construcción de las Etapas II y III elaboradas por la empresa Saybe y Asociados, S. de R.L.

## 6. VISITA AL SITIO Y REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN

"El Supervisor" deberá visitar el sitio de la obra, familiarizarse con las condiciones locales bajo las cuales la misma debe ser realizada, y cotejar los resultados de su inspección con los requisitos de los documentos contractuales. La visita al sitio de los trabajos objeto de este concurso es obligatoria para los concursantes, no pudiendo alegar posteriormente ignorancia o desconocimiento de la situación real de los trabajos y el alcance de los mismos, así como de las condiciones existentes en el sitio de trabajo. La visita se realizará en el sitio del proyecto, quince (15) días calendario como mínimo, antes de la presentación de las ofertas, la cual será convocada por escrito por parte de "El Banco".

## 7. OTROS DOCUMENTOS

7.1 Experiencia de "El Oferente" en supervisión de proyectos similares (Formularios Nos. 1a, 1b, 1c, 1d y 6; ver Anexo 4, numeral 3).

7.2 Personal con experiencia mínima de diez (10) años en la supervisión de proyectos similares, el cual se destinará a la ejecución del proyecto incluyendo su hoja de vida (Formulario 2a y 2b, ver Anexo 4, numerales 1 y 2).



Concurso Público No.01/2013

- 7.3 Equipo de oficina, diseño y laboratorio a utilizar en el proyecto. (Formulario 3, ver Anexo 4, numeral 6)
- 7.4 Metodología de trabajo. (Ver Anexo 4, numeral 5)
- 7.5 Conocimiento, alcances y cronograma de actividades (Formulario 4, Formulario 5, Ver Anexo 4, numeral 6).
- 7.6 Cartas de referencias, actas de recepción y finiquitos de proyectos de supervisión de acuerdo a los proyectos enumerados en los formularios 1c y 1d.



Concurso Público No.01/2013

**ANEXO No. 3**  
**Formato Presentación Oferta Económica**  
**CUADRO SUMARIO**

CONCURSO PÚBLICO No.01/2013

CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA EFECTUAR LA SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA TERCERA ETAPA DEL PROYECTO "NUEVO EDIFICIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA, MDC."

VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS

DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL EN LEMPIRAS
a) Monto de los gastos administrativos		
b) Monto de los honorarios profesionales		
c) Precio global (suma de los literales a) y b)		

VALOR TOTAL EN LETRAS MAYÚSCULAS

Firma y Sello del Representante Legal

Tegucigalpa, M.D.C.

FECHA



## ANEXO No.4

### CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE OFERTAS

#### FACTORES PARA CALIFICAR LAS OFERTAS TÉCNICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación se realizará sin consideración de costos y desde dos aspectos y metodologías diferentes. Primero se verificará si el proponente cumple con los requisitos mínimos de capacidad administrativa, técnica, ejecución y financiera. Si califica en ese primer aspecto, se evaluará su metodología de trabajo y el conocimiento del proyecto objeto de estos Términos de Referencia, de acuerdo con los siguientes criterios y asignación de puntaje, caso contrario la propuesta podrá ser desestimada.

#### 1. Capacidad Administrativa de la empresa (10 Puntos)

No.	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1	<b>Capacidad Administrativa de la empresa:</b> personal administrativo y de apoyo, equipo de oficina, años de operación. Formularios	10
2	<b>Capacidad Técnica de la empresa:</b> Calificación y experiencia del personal profesional propuesto que asignarán al Proyecto, disponibilidad de equipo de laboratorio y certificación Normas ISO.	30
3	<b>Capacidad en Ejecución:</b> experiencia de la empresa consultora en la supervisión de proyectos de edificios de tres (3) niveles o más.	30
4	<b>Capacidad Financiera de la Empresa</b>	10
5	<b>Metodología</b> que se propone utilizar para llevar a cabo la Consultoría de Supervisión	10
6	<b>Planificación y Programación de Trabajo,</b> Plan detallado de ejecución propuesta y programa de implementación del personal, cronograma en MS Project o Excel.	10
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

La propuesta técnica debe indicar el personal administrativo, de apoyo y las facilidades (infraestructura, equipamiento, mobiliario, sistemas de comunicaciones y software de diseño y cálculo estructural) que se asignarán en exclusividad a los servicios necesarios para el logro de los objetivos propuestos.

Con base en el análisis de la información contenida en la propuesta, se asignarán puntajes conforme a los siguientes criterios:

CONCEPTO	PUNTAJE
Personal administrativo y de apoyo de la empresa oferente en el proyecto de supervisión	5
Equipo y mobiliario con que cuenta la empresa oferente para desarrollar la supervisión, software especializado con que cuenta la empresa oferente que se pueda emplear en la revisión, rediseño y cálculos estructurales.	2
Años de operación de la empresa oferente	3
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

#### 2. Capacidad Técnica de la empresa (30 Puntos)

##### 2.1. PERSONAL PROFESIONAL (25 Puntos)

Este punto evaluará la calificación y experiencia del personal profesional propuesto que asignarán al proyecto, de acuerdo a los puntos expuestos a continuación y a los cuadros de evaluación propuestos:



- 2.1.1 Es necesario que el personal que se proponga esté disponible para todo el período de ejecución del contrato, inclusive para acompañar a técnicos de "El Banco" a visitar otros Bancos Centrales, para constatar la funcionalidad y seguridad del diseño propuesto.
- 2.1.2 El personal profesional clave propuesto debe tener, como mínimo, la formación académica y la experiencia que se requiera para cada perfil profesional de las áreas de interés de este proyecto, debidamente colegiado y solvente con el colegio profesional respectivo, para lo cual deberá presentar las constancias actualizadas.
- 2.1.3 No se podrá proponer personal profesional alternativo y sólo se debe presentar las Hojas de Vida de los profesionales permanentes para cada cargo o especialidad. Si se deja de proponer personal para alguno de los cargos o especialidades, la propuesta podrá ser rechazada.
- 2.1.4 Para todo el personal profesional clave propuesto, personal técnico auxiliar y consultores especiales se debe presentar la Hoja de Vida (CV). Cada hoja de vida debe ser firmada y sellada por el profesional propuesto.
- 2.1.5 El personal profesional clave propuesto, en caso de salir seleccionada la propuesta, no podrá ser reemplazado, excepto por causas de fuerza mayor previa autorización de "El Banco", para lo cual el personal que se proponga como reemplazo deberá acreditar calificaciones profesionales y experiencia iguales o superiores a las del profesional propuesto inicialmente. Si se comprueba que se ofrecieron los servicios de profesionales sin confirmar su disponibilidad, la propuesta podrá ser rechazada. Para los profesionales temporales se debe acompañar una carta de compromiso expresando la intención de la persona de trabajar con la empresa.
- 2.1.6 La lista mínima del personal profesional sugerida por "El Supervisor" será la siguiente:
  - Gerente de Proyecto
  - Jefe de Proyecto
  - Ingeniero Civil Residente
  - Ingeniero Electromecánico Residente
  - Arquitecto Residente
- 2.1.7 "El Supervisor" deberá incluir la asesoría de especialistas en:
  - Arquitectura
  - Museología
  - Especialista en Teatros/Auditorios
  - Ingeniero de Programación y Costos
  - Especialista en Sistemas Multimedia
- 2.1.8 El personal profesional técnico clave que tenga un grado de licenciatura en el grado de certificaciones avaladas por instituciones educativas de reconocido prestigio internacional, maestrías o doctorados tendrá una calificación adicional.

Cargo	Grado de licenciatura	Grado de cursos especializados	Postgrado	Años de experiencia profesional	Puntaje Total
<b>Gerente de Proyectos</b> Profesional que certifique el grado de licenciatura en ingeniería y/o arquitectura y que cuente con formación y experiencia en la Gerencia de proyectos. Deberá contar con al menos doce (12) años de experiencia. Coordinará las relaciones entre la Unidad Ejecutora de "El Banco", "El Contratista" y "El Supervisor".	1.1	0.3	0.5	2.1	4



Cargo	Grado de licenciatura	Grado de cursos especializados	Postgrado	Años de experiencia profesional	Puntaje Total
<b>Jefe de Proyectos</b> Profesional que certifique el grado de licenciatura en ingeniería y que cuente con formación y experiencia en la supervisión y coordinación de proyectos. Deberá contar con al menos doce (12) años de experiencia. Tendrá a su cargo el planeamiento, supervisión general y la coordinación de todo el trabajo que se lleve a cabo en el proyecto.	0.8	0.2	0.4	1.6	3
<b>Ingeniero Supervisor Residente</b> Será un profesional que certifique su grado académico de licenciatura en Ingeniería y que demuestre contar con experiencia en Supervisión de edificios. Deberá contar con al menos diez (10) años de experiencia.	0.8	0.2	0.4	1.6	3
<b>Ingeniero Electromecánico</b> Será un profesional que certifique su grado académico de licenciatura en ingeniería eléctrica o mecánica que demuestre contar con experiencia en proyectos que requieran una supervisión eléctrica para edificaciones altas, sistemas de alta tensión, plantas generadoras de energías, sistemas de voz y datos, telecomunicaciones, sistemas de aire acondicionado, elevadores, etc. Deberá contar con al menos diez (10) años de experiencia.	0.5	0.1	0.3	1.1	2
<b>Arquitecto</b> Será un profesional que certifique su grado académico de licenciatura en Arquitectura y que demuestre contar con experiencia en supervisión y diseño arquitectónico. Deberá contar con al menos diez (10) años de experiencia.	0.8	0.2	0.4	1.6	3
<b>TOTALES</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>15</b>

2.1.9 El personal de consultorías especiales que tenga un grado de licenciatura en el grado de certificaciones avaladas por instituciones educativas de reconocido prestigio internacional, Maestrías o Doctorados tendrá una calificación adicional. Este personal serán consultados cuando se presente cualquier problema especial en la etapa de construcción, en cualquiera de las disciplinas relacionadas con la construcción, al ser consultados los asesores prepararán un reporte sobre el problema específico sobre el cual fueron consultados y las recomendaciones para su solución:

Cargo	Grado de licenciatura	Grado de cursos especializados	Postgrado	Años de experiencia profesional	Puntaje Total
<b>Arquitecto(s)</b> Será un profesional que certifique su grado académico de licenciatura en Arquitectura y que demuestre contar con experiencia en supervisión y diseño arquitectónico, paisajismo y desarrollo urbano. Deberá contar con al menos doce (12) años de experiencia.	0.8	0.4	0.8	2.0	4



Cargo	Grado de licenciatura	Grado de cursos especializados	Postgrado	Años de experiencia profesional	Puntaje Total
<b>Museólogo</b> Será un profesional que certifique su experiencia y conocimientos en museología. Deberá contar con al menos ocho (8) años de experiencia.	0.3	0.15	0.3	0.75	1.5
<b>Especialista en Teatros/Auditorios</b> Será un profesional que certifique su experiencia y conocimientos sobre instalaciones acústicas e iluminación escénica en teatros y auditorios.	0.3	0.15	0.3	0.75	1.5
<b>Especialista en sistemas multimedia</b> Será un profesional que certifique su experiencia y conocimientos sobre la instalación y manejo de la tecnología multimedia en auditorios y salones de usos múltiples; experiencia en instalación y manejo de equipo en salas de proyección, escenarios, en cabinas de grabación y traducción simultánea.	0.3	0.15	0.3	0.25	1
<b>Ingeniero de Costos y Presupuestos</b> Será un profesional que certifique su grado académico de licenciatura en Ingeniería que demuestre contar con experiencia en análisis de costos y precios de mercado. Deberá contar con al menos ocho (8) años de experiencia.	0.4	0.2	0.4	1	2
<b>TOTALES</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>10</b>

## 2.2. CERTIFICACIONES E INSTALACIONES PARA LABORATORIOS DE MATERIALES (5 Puntos)

2.2.1 Será un requisito exigido a las empresas consultoras que cuenten con un laboratorio para pruebas de materiales y una certificación con Normas ISO para su control de calidad en gestiones y control de laboratorio, por lo que las empresas oferentes deberán presentar copia autenticada de los certificados de cumplimiento de las Normas ISO y calibración y control de equipos, así mismo deberán entregar fotografías de las instalaciones para laboratorios con que cuentan.

2.2.2 Se verificará igualmente que los laboratorios sean propios, los cuales deberán estar disponibles para el proyecto, el costo de los mismos deberá ser estimado y formar parte de los gastos generales de "El Supervisor" para el proyecto y los mismos tendrán el alcance de poder realizar pruebas de respaldo para el análisis de los materiales del proyecto.

## 3. Capacidad de Ejecución (30 Puntos)

Experiencia de la empresa en supervisión de proyectos similares, la empresa deberá presentar constancias de supervisión de proyectos de edificios culturales, de oficinas, edificios públicos como centros comerciales y centros educativos la cual será evaluada de la manera siguiente:

CONCEPTO	PUNTAJE
Supervisión de edificios de tres (3) niveles o más, los cuales pueden ser del tipo: culturales y/o de oficinas. Si el oferente cuenta con 10 edificios o más obtendrá la nota máxima 20 puntos, si tiene de 7 a 10 edificios obtendrá 15 puntos; si tiene de 4 a 7 edificios obtendrá 10 puntos; si tiene menos de 4 edificios obtendrá 5 puntos.	20



CONCEPTO	PUNTAJE
Supervisión de edificios de complejidad similar, los cuales pueden ser: centros comerciales de más 10,000 metros cuadrados, centros industriales de más de 5,000 metros cuadrados y centros educativos de más de 5,000 metros cuadrados . Si se presentan cinco (5) o más edificios se obtendrán 10 puntos, si se presentan entre tres (3) y cinco (5) edificios se obtendrían 7 puntos, si presentan menos de tres (3) edificios se obtendrán 5 puntos.	10
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**4. Capacidad Financiera de la empresa (10 puntos)**

Para realizar la evaluación de la capacidad financiera de la empresa proponente, se utilizarán los Balances Generales y Estados de Resultados de los últimos dos (2) años.

CONCEPTO	PUNTAJE
<b>Balances Generales y Estados de Resultados de los últimos dos (2) años</b>	
<b>a) Índice de Liquidez (Activo Circulante / Pasivo Circulante)</b>	<b>2.0</b>
<u>Año 2011</u>	
• Menor a 1	0.0
• Mayor o igual a 1	1.0
<u>Año 2012</u>	
• Menor a 1	0.0
• Mayor o igual a 1	1.0
<b>b) Índice de Endeudamiento (Pasivo Total / Activo Total)</b>	<b>4.0</b>
<u>Año 2011</u>	
• Menor o igual a 50%	2.0
• De más de 50% hasta 60%	1.0
• Mayor de 60%	0.0
<u>Año 2012</u>	
• Menor o igual a 50%	2.0
• De más de 50% hasta 60%	1.0
• Mayor de 60%	0.0
<b>c) Rendimiento sobre el capital (Utilidad Neta / (Capital contable – Utilidad del período))</b>	<b>2.0</b>
<u>Año 2011</u>	
• Mayor que 0	1.0
• Menor o igual que 0	0.0
<u>Año 2012</u>	
• Mayor que 0	1.0
• Menor o igual que 0	0.0
<b>d) Comportamiento de Utilidades Netas(Utilidades Netas 2012 – Utilidades Netas 2011)</b>	<b>2.0</b>
Crecimiento relativo de más de un 15 %	2.0
Crecimiento relativo de más de un 10 a 15 %	1.5
Crecimiento relativo de un 5 a 10%	1.0
Crecimiento relativo de un 0.1 a 5%	0.5
Decrecimiento	0.0
<b>TOTAL</b>	<b>10.0</b>

**5. Metodología que se propone utilizar para llevar a cabo la Consultoría (10 puntos)**

- 5.1 De acuerdo con los Términos de Referencia de "El Banco", interpretación conceptual en no más de media página de los servicios requeridos por "El Banco" y la forma de satisfacerlos.
- 5.2 Descripción del alcance de los servicios que la firma propone ofrecer a "El Banco", detallando la metodología que se pretende usar en el desarrollo del proyecto.
- 5.3 La propuesta técnica debe demostrar el conocimiento que se tiene sobre las labores a realizar y que la misma esté acorde con los alcances y servicios requeridos; para ello se debe describir en detalle la metodología de evaluación, estudios y supervisión que se propone utilizar.
- 5.4 Los proponentes realizarán por su cuenta una visita al sitio establecido para el proyecto, a fin de familiarizarse con el mismo y sus condiciones, deberán documentar la misma en su propuesta y en el desarrollo de la metodología, mediante la presentación de fotografías que evidencien tal visita.
- 5.5 Con base en el análisis del contenido de la propuesta y de la metodología descrita por el proponente, se asignarán puntajes conforme a los siguientes conceptos:

CONCEPTO	PUNTAJE
La metodología propuesta es coherente y permite cumplir con las actividades a realizar	5
La metodología propuesta desarrolla en detalle los términos de referencia y propone generar los productos específicos esperados	7
La metodología propuesta enriquece lo expuesto en los términos de contratación e incluye la implementación de un sistema de control de calidad.	10
<b>PUNTAJE TOTAL MAXIMO</b>	<b>10</b>

**6. Planificación y Programa de Trabajo (10 Puntos)**

- 6.1 Presentación de organigrama del proyecto, en el que se muestre como "El Supervisor" piensa organizar los servicios de supervisión, en el que se indiquen los puestos claves de la organización propuesta, su relación y nivel de dependencia.
- 6.2 Programa de Ejecución en donde "El Supervisor" presentará, en la forma que lo estime conveniente, un programa detallado de ejecución de sus labores y la metodología que pretende implementar durante la ejecución del proyecto. En base a este programa presentar estimación del número de meses hombres requeridos por cada actividad.
- 6.3 Describir de manera especial como la empresa piensa controlar el programa de construcción y su cumplimiento.
- 6.4 Sistema de control de salida, uso eficiente y seguridad de planos e información. Describir de manera particular como la empresa pretende establecer un sistema de control de salida, uso eficiente y seguridad de planos e información que se le suministre a la empresa encargada de la construcción del edificio.

Con base al análisis del conocimiento del proyecto, plan de trabajo y cronograma de actividades, se asignarán puntajes conforme a los siguientes conceptos:

CONCEPTO	PUNTAJE
Organigrama del Proyecto	2
Programa de Ejecución/metodología	4
Control del programa de construcción	2





Concurso Público No.01/2013

CONCEPTO	PUNTAJE
Sistema de Control de Salida, Uso Eficiente y Seguridad de Planos e Información	2
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

#### 7. Evaluación Consorcios

La metodología para la revisión de la oferta técnica presentada por empresas consultoras que conforman un consorcio será la siguiente:

- a. La capacidad administrativa y financiera será analizada por cada una de las empresas participantes en el proceso. En el caso de los estados financieros estos deben ser presentados por separados y los mismos serán consolidados para su evaluación en conjunto y por separado.
- b. La capacidad de ejecución se presentará por separado y en su evaluación se considerará la suma aritmética de las experiencias adquiridas por cada uno de los integrantes del consorcio.
- c. La capacidad técnica, metodología, planificación y programación del trabajo serán analizados en conjunto para el consorcio por tratarse de aspectos inherentes al proyecto.

Para optimizar el proceso del análisis y evaluación de las ofertas técnicas, el Comité de Compras a través de la Subcomisión Evaluadora se reserva el derecho de investigar sobre aquellos aspectos que juzgue necesarios, o el de solicitar asesoría de personas o entidades que considere convenientes, a tal efecto los proponentes se comprometen a colaborar en el proceso de verificación de la información proporcionada en su oferta.

## ANEXO No. 5

### FORMATO CONTRATO DE CONSULTORÍA

#### CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA EFECTUAR LA SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA TERCERA ETAPA DEL PROYECTO "NUEVO EDIFICIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA, MDC."

Nosotros, \_\_\_\_\_ (*Nombre y generales del representante legal del Banco*), actuando en mi condición de **GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS**, nombrado en dicho cargo mediante la Resolución No. \_\_\_\_\_, emitida por el Directorio de dicha Institución el \_\_\_\_\_ y con facultades suficientes para la suscripción de este documento, según consta en la Resolución No. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_, emitida por ese mismo órgano colegiado, quien en lo sucesivo se identificará como "**EL BANCO**", por una parte y por la otra, \_\_\_\_\_ (*Nombre y generales del representante legal de "El Supervisor"*) y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad No. \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_, constituida mediante Instrumento Público No. \_\_\_\_\_, otorgado en la ciudad de \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, ante los oficios del Notario \_\_\_\_\_, según consta en el Poder General de Administración autorizado ante los oficios del Notario \_\_\_\_\_, mediante Instrumento Público No. \_\_, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, el cual se encuentra inscrito bajo el No. \_\_ del tomo \_\_\_\_ del Registro de la Propiedad Mercantil de \_\_\_\_\_, y quien en lo sucesivo se denominará "**El Supervisor**", hemos convenido en celebrar, como en efecto por este documento dejamos formalizado, el presente "**CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA EFECTUAR LA SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA TERCERA ETAPA DEL PROYECTO "NUEVO EDIFICIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA, MDC."**", el cual se regirá por las condiciones y términos que ambas partes estipulamos en las siguientes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMERA

#### CLÁUSULA DE INTEGRIDAD

Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), de conformidad con el Acuerdo Institucional No.SE-037-2013, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública el veinticinco (25) de junio de dos mil trece (2013) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintitrés (23) de agosto de dos mil trece (2013), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: integridad, lealtad contractual, equidad, tolerancia, imparcialidad y discreción con la información confidencial que manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma.
2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actué debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará:
  - a) **Prácticas Corruptivas:** entendiéndose estas como, aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte.
  - b) **Prácticas Colusorias:** entendiéndose éstas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar u propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.





Concurso Público No.01/2013

4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato.
5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.
6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.
7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal.

Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos.

El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar:

**a) De parte del Contratista o Consultor:**

- i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirsele.
- ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan.

**b) De parte del Contratante:**

- i. A la eliminación definitiva del (Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad) de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación.
- ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**ANTECEDENTES Y OBJETO DEL CONTRATO**

"EL BANCO" declara que mediante la Resolución No. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, emitida por su Directorio, resolvió adjudicar a "EL SUPERVISOR" el Concurso Público No.01/2013, para supervisión del contrato de la construcción de la segunda etapa del proyecto del nuevo edificio del Banco Central de Honduras, en la ciudad de Tegucigalpa, MDC.



**CLÁUSULA TERCERA**  
**DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL CONTRATO**

**"EL SUPERVISOR"** se obliga a cumplir con la entrega del suministro objeto del presente Contrato, de conformidad (Incorporar las condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos contenidos en el Anexo No.2 de los Términos de Referencia del Concurso.)

Para efectos de este contrato **"EL SUPERVISOR"** deberá realizar las siguientes actividades:

**SERVICIOS REQUERIDOS DE "EL SUPERVISOR"**

- a. **"EL SUPERVISOR"** se compromete y obliga a prestar a satisfacción del Banco, los servicios de ingeniería necesarios para la supervisión e inspección del proyecto. En general **"EL SUPERVISOR"** tendrá todas las obligaciones de carácter técnico, económico y administrativo, que de acuerdo con las mejores prácticas de la ingeniería, o como lo requiera la naturaleza del Proyecto, sean responsabilidades de **"EL SUPERVISOR"**, aunque no se haga mención específica en ellas en este documento. Es entendido, que **"EL SUPERVISOR"** suministrará todo el personal necesario y asumirá toda la responsabilidad técnica hasta la terminación del proyecto.
- b. El trabajo que **"EL SUPERVISOR"** ejecutará deberá ser compatible con las normas técnicas y administrativas usuales en proyectos de esta naturaleza.
- c. Establecer por su medio y en coordinación con la Unidad Ejecutora de **"EL BANCO"**, un auténtico liderazgo técnico durante el proceso de ejecución de la obra, mediante el cual y por medio de controles de programas, control de calidad, coordinación de las diferentes artes y seguimiento operacional de la obra, se haga sentir constantemente una presión benéfica que oriente hacia la superación del cumplimiento de metas, la excelencia del producto terminado y cumplimiento de los periodos de tiempo establecidos.
- d. Seleccionar para el servicio de la supervisión del proyecto, al mejor y más experimentado personal técnico, el que deberá poseer, además en alto grado dotes profesionales, morales y humanos y rendir asimismo, lealtad y solidaridad a la Institución Contratante. El personal clave de la supervisión deberá contar con la aprobación de la Unidad Ejecutora de **"EL BANCO"** previamente a su contratación y ser sustituido siempre con el Visto Bueno de **"EL BANCO"**, si este no cumple a cabalidad con las funciones que se le han encomendado. Es entendido que ningún miembro del personal de la supervisión asignado al plantel de **"EL BANCO"**, podrá ser removido sin el previo consentimiento de la Unidad Ejecutora de **"EL BANCO"**.
- e. Verificar que **"EL CONTRATISTA"** cumpla adecuadamente con los requisitos contractuales establecidos como previos o simultáneos a la suscripción del Contrato de Construcción.
- f. Revisar desglose de precios y/o listas de materiales con sus precios unitarios, que **"EL CONTRATISTA"** presente en cumplimiento de su contrato, identificando incongruencias y aclarándolas con **"EL CONTRATISTA"**, hasta llegar a acuerdos congruentes con los intereses de **"EL BANCO"**.
- g. Por las condiciones del proyecto el contrato de ejecución de obra incluirá el pago de materiales en bodega, por lo que la supervisión deberá verificar que dichos materiales sean útiles y necesarios para la obra, que cumplen con las especificaciones requeridas y que se encuentran almacenados en el sitio o en lugares autorizados para ello, sin riesgo de pérdida o deterioro.
- h. **"EL SUPERVISOR"** autorizará el pago de los materiales en bodega teniendo en cuenta el inciso anterior.
- i. Revisar cuidadosamente las listas de subcontratistas que **"EL CONTRATISTA"** someta a **"EL BANCO"**, para construir parte de la obra efectuando las indagatorias del caso para verificar la información presentada.
- j. Recomendar la aprobación o no aprobación de los subcontratistas sometidos o de **"EL CONTRATISTA"** principal.
- k. Analizar e investigar el sitio donde se construirá el edificio, con el objeto de detectar condiciones que puedan afectar el



Concurso Público No.01/2013

normal desarrollo de las obras, así como determinar la mejor manera del uso del predio para el establecimiento de servicios públicos, instalaciones temporales y almacenamiento de materiales.

- l. Establecer un sistema de trabajo ordenado y eficiente en coordinación con "EL CONTRATISTA", mediante el cual se establezcan los requisitos físicos y de información para iniciar, ejecutar y terminar cada una de las etapas de construcción.
- m. Elaborar un instructivo donde se detallen los procedimientos de trabajo a seguir. Tal instructivo deberá ser conocido y aprobado por la Unidad Ejecutora de "EL BANCO" previo a su puesta en práctica. Asimismo, se encargará de elaborar un sistema de control de salida, uso eficiente y seguridad de la información suministrada a "EL CONTRATISTA" por "EL BANCO" para la ejecución del proyecto, donde tanto "EL CONTRATISTA" como los subcontratistas deberán mantener una estricta confidencialidad de los documentos en su poder.
- n. Revisar cuidadosamente y con detenimiento en coordinación con la Unidad Ejecutora de "EL BANCO", el programa de trabajo que "EL CONTRATISTA" presente para la realización de su trabajo, efectuando las anotaciones, recomendaciones o sugerencias que permitan mejorar y hacer más realista y efectivo dicho programa.
- o. Aprobar el Programa de Construcción mencionado en el párrafo anterior, una vez que "EL CONTRATISTA" haya efectuado los ajustes, producto del cambio de impresiones sobre el particular entre "EL CONTRATISTA", "EL BANCO" y "EL SUPERVISOR".
- p. Establecer un sistema efectivo y apropiado para controlar y verificar la calidad de los materiales y mano de obra de las diferentes partes de la obra y acabados del edificio y obras conexas. Establecer un control adecuado de los materiales de importación, su recepción, bodegaje, control y uso por "EL CONTRATISTA".
- q. "EL SUPERVISOR" deberá llevar una muestra aleatoria por lotes o elementos estructurales paralela a las pruebas de laboratorio que realice la empresa constructora, las cuales servirán como testigos en caso de requerirse una segunda opinión sobre las pruebas recogidas por "EL CONTRATISTA", esto con la finalidad de certificar la calidad de los materiales, el cumplimiento de las normas y reglamentos sobre materiales, procedimientos y sistemas de construcción que están descritos en las diferentes secciones de las "Especificaciones de Construcción, Segunda y Tercera Etapa del Edificio del Banco Central de Honduras en Tegucigalpa", elaborado por la empresa Saybe y Asociados, S. de R.L. de C.V. Los costos generados por las pruebas de laboratorio efectuadas deberán estar previstas como parte de los gastos generales de "EL SUPERVISOR".
- r. "EL SUPERVISOR" deberá aprobar el laboratorio que será utilizado por la empresa constructora, verificará que dicho laboratorio cumpla con los requerimientos mínimos de certificación vigente y calibración de equipos en los tiempos en que sea necesario a fin de que la información suministrada por el laboratorio sea confiable.
- s. El laboratorio no tendrá autoridad para:
  - a) Alterar los términos de los documentos contractuales.
  - b) Aprobar o aceptar cualquier etapa de la obra.
  - c) Realizar actividades propias de "EL CONTRATISTA".
- t. "EL SUPERVISOR" deberá aprobar y estudiar con detenimiento la lista de subcontratistas propuesta por "EL CONTRATISTA" para desarrollar diferentes actividades del contrato, analizando el cumplimiento de los requerimientos técnicos del proyecto.
- u. "EL SUPERVISOR" deberá controlar el programa presentado por "EL CONTRATISTA" a fin de manejar y estar presente durante el muestreo en cada una de las etapas de la construcción.
- v. Establecer un sistema efectivo y apropiado para verificar con la exactitud de las medidas y niveles, así como en el control y medición de la obra realizada, con fines de estimaciones de avance de obra.
- w. Revisar y aprobar calendarios de inversión y de desembolsos presentados por "EL CONTRATISTA", recomendando las acciones correctivas que consideré apropiadas.
- x. Revisar y aprobar la distribución de gastos presentada por el contratista relacionado con la inversión del anticipo para

establecer el procedimiento de aplicación de la cláusula escalatoria del proyecto.

- y. Revisar y aprobar las estimaciones periódicas de obra ejecutada con base en las mediciones de obra y precios unitarios contratados, así como los formatos para presentar tales estimaciones, los que servirán de base para presentar a "EL BANCO" las solicitudes de pago correspondientes.
- z. Revisar la lista de productos y equipos a importarse que presente "EL CONTRATISTA", verificando que los mismos cumplan plenamente con las especificaciones del proyecto, y que las cantidades sean correctas. Asimismo, vigilar que dichos suministros sean adquiridos por "EL CONTRATISTA" oportunamente para evitar atrasos innecesarios en la ejecución de la obra.
- aa. Analizar y resolver las consultas que "EL CONTRATISTA" efectúe a "EL BANCO" durante el proceso de construcción, realizando las recomendaciones pertinentes.
- bb. Revisar y aprobar, en consulta con la Unidad Ejecutora de "EL BANCO" los dibujos de taller, muestras, sugerencias de cambios u otros planteamientos de "EL CONTRATISTA", efectuando las recomendaciones del caso.
- cc. Velar porque "EL CONTRATISTA" emplee los sistemas de construcción más adecuados para la correcta y eficiente ejecución de las obras, recomendando acciones correctivas si el caso lo amerita.
- dd. Mantener una bitácora actualizada de la obra, cuyo original pasará a ser propiedad de "EL BANCO", una vez concluidas las operaciones de construcción.
- ee. Asesorarse con expertos o especialistas en los aspectos tecnológicos de mayor complejidad existente en el proyecto, de manera que, tanto su ejecución normal, como cualquier problema en especial, sean analizados y resueltos con competencia técnica y profesional adecuada a las circunstancias. Como orientación se considera que el asesoramiento será necesario en algún momento durante la ejecución de la obra en los siguientes campos:
  - o Arquitectura
  - o Museología
  - o Especialista en Teatros/Auditorios
  - o Ingeniero de Programación y Costos
  - o Especialista en Multimedia
- ff. Durante el desarrollo del proyecto, "EL SUPERVISOR" deberá realizar una revisión general del diseño, sistemas constructivos, instalaciones eléctricas, instalaciones hidráulicas, sistemas electromecánicos, para lo cual deberá pronunciarse en el informe mensual haciendo recomendaciones encaminadas a la resolución de problemas técnicos que pudieran presentarse durante el desarrollo del proyecto.
- gg. Solicitar a "EL CONTRATISTA" y revisar el diseño de sistemas de encofrados, apuntalamientos, izado de elementos prefabricados, equipos de bombeo y cualquier tipo de sistema mecánico involucrado en la parte constructiva que requiera especial atención y que influya en la fabricación de elementos estructurales con mejores resistencias y prestaciones de servicio más elevadas.
- hh. Revisar listas de personal clave que "EL CONTRATISTA" proponga para la ejecución del proyecto, tratando siempre de obtener la mejor excelencia posible en este sentido.
- ii. Analizar cuando se requiera, casos de sustitución o remoción de personal clave por "EL CONTRATISTA". En ambos casos deberá aprobar oficialmente este personal, siempre y cuando cumpla con la calificación requerida.
- jj. Llevar los controles financieros del Proyecto, considerando las diferentes partidas de gastos incurridos en supervisión, construcción y otros factores de costo, desglosados por componentes si es necesario.
- kk. Efectuar los análisis financieros que permitan visualizar el resultado global de la gestión y su apego o desviaciones del presupuesto base.





Concurso Público No.01/2013

- ll. Efectuar un seguimiento muy especial y constante del cumplimiento del Programa de Trabajo por **"EL CONTRATISTA"**. Promover la realización de reuniones semanales con **"EL CONTRATISTA"** y con la participación de la Unidad Ejecutora de **"EL BANCO"**, con el objeto de revisar la situación de cumplimiento del Programa y encontrar soluciones a desviaciones detectadas.
- mm. Analizar y resolver propuestas varias de **"EL CONTRATISTA"** relativas instalaciones temporales, almacenamiento de materiales, equipo a utilizarse en la ejecución de la obra y otras similares.
- nn. Realizar visitas sistemáticas al proyecto y construcción en todas sus etapas y especialidades, en coordinación con la Unidad Ejecutora de **"EL BANCO"**, y elaborar reportes y seguimientos de los resultados. Efectuar asimismo supervisiones semanales de evaluación con la participación de **"EL CONTRATISTA"**, registrando en ayudas memoria los acuerdos tomados y resultados de reuniones anteriores.
- oo. Efectuar, de común acuerdo con la Unidad Ejecutora de **"EL BANCO"**, cualquier otra actividad relacionada con los servicios de supervisión.
- pp. Elaborar reportes mensuales de la evolución del proyecto.
- qq. De los reportes mensuales de **"EL SUPERVISOR"** se deberán presentar seis (6) copias de cada uno en cada oportunidad.
- rr. Emitir opinión fundada sobre las modificaciones al contrato de construcción y sugerir las que fueran pertinentes, previendo anticipadamente cualquier modificación o alteración que pudiese ocurrir en el desarrollo físico del proyecto, incluyendo su fundamento técnico y su incidencia en el presupuesto.
- ss. Supervisar y coordinar la instalación del equipamiento contratado por **"EL BANCO"** para este proyecto como ser: equipo de museos, auditorios, salones de capacitación, restaurante, sistemas multimedia y otros.
- tt. Todas las atribuciones especificadas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

#### LIQUIDACIÓN Y PREOPERACIÓN

- a. Realizar en coordinación con **"EL CONTRATISTA"** y la Unidad Ejecutora de **"EL BANCO"**, las recepciones parciales o totales de las obras terminadas, siguiendo para ello los procedimientos establecidos en el pliego de condiciones de la licitación, elaborando las actas o los documentos que el caso amerite y emitiendo su opinión acerca del cumplimiento de las obligaciones de **"EL CONTRATISTA"**.
- b. De existir, en algunos casos, detalles pendientes de terminar o que presenten defectos en sus acabados, elaborar listas de los mismos a ser completados por **"EL CONTRATISTA"** y luego verificar la realización de estos trabajos hasta completarlos a satisfacción de **"EL BANCO"**.
- c. Efectuar las liquidaciones contables y financieras que sean necesarias de los diferentes servicios con que el proyecto ha contado para su ejecución.
- d. Elaborar el o los informes finales derivados de las acciones de recepción, así como revisar y aprobar los planos y especificaciones "Tal como construido" a ser presentados por **"EL CONTRATISTA"**.
- e. Verificar el correcto funcionamiento, por medio de pruebas científicamente recomendadas, de los diferentes sistemas y equipos del proyecto, hasta obtener la seguridad de que dichos equipos o sistemas están trabajando normalmente y de manera óptima.
- f. Verificar que todos los drenajes, canalizaciones de agua potable, gas u otras que funcionen bajo presión, no tengan filtraciones o defectos que impidan su correcto funcionamiento.
- g. Participar en comisiones receptoras, grupos de trabajo o reuniones específicas que tengan como misión recibir partes especiales del edificio.

Concurso Público No.01/2013

- h. Verificar que **"EL CONTRATISTA"** cumpla con todas las condiciones establecidas en las bases de licitación y especificaciones técnicas para entregar la obra terminada. Verificar asimismo la correcta cancelación de fianzas rendidas anteriormente.
- i. Verificar el cumplimiento de **"EL CONTRATISTA"** en la entrega de la fianza de mantenimiento de obra, de acuerdo a lo establecido en el respectivo pliego de condiciones.
- j. Verificar la entrega de datos técnicos de parte de **"EL CONTRATISTA"** como ser: "planos tal como construido", manuales de operación de equipos, indicaciones técnicas especiales y otras similares.

#### INFORMES Y PRODUCTOS ESPERADOS

- a. De acuerdo a la descripción de los servicios requeridos por **"EL SUPERVISOR"**, éste deberá elaborar informes mensuales de la evolución del proyecto, los cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:
  - Información general del proyecto.
  - Información de la Supervisión, de "El Contratista" y la Unidad Ejecutora de **"EL BANCO"**.
  - Reporte de control de calidad.
  - Reporte financiero en el período y acumulado, con curvas ilustrativas (construcción y supervisión).
  - Presentación de estimaciones de trabajos físico-financieros y su proceso de revisión y pago.
  - Detalle de correspondencia cruzada entre **"EL BANCO"**, **"EL SUPERVISOR"** y **"EL CONTRATISTA"**, con sus correspondientes puntos de resolución.
  - Reporte de reuniones de trabajo realizadas en el período, sus resoluciones y seguimiento de resultados concretos.
  - Reporte de problemas constructivos y de coordinación, su evolución y resolución.
  - Análisis detallado del comportamiento del programa de obra, etapas adelantadas o retrasadas y sugerencias para normalizar situaciones irregulares.
  - Reporte meteorológico y su impacto en la ejecución de la obra.
  - Reporte de Órdenes de Cambio y reclamos sometidos por **"EL CONTRATISTA"**, aprobación, rechazo y estado actual.
  - Reporte de aprobación de muestras de materiales de construcción sometidas por **"EL CONTRATISTA"**.
  - Aspectos relevantes deducidos de la bitácora del proyecto.
  - Reportaje gráfico de avance de obra (fotografías comentadas)
- b. Cualquier otro informe o documento que sea requerido por **"EL BANCO"**, de acuerdo a la descripción de los servicios requeridos a **"EL SUPERVISOR"**, en el numeral 1 de esta Cláusula.
- c. Un informe final que cubra todas las fases del proyecto, que reflejará en forma fidedigna todas las operaciones de ingeniería, construcción y administración del proyecto. Se requerirá un número de seis (6) copias de este informe.

#### ARCHIVOS

- a. **"EL SUPERVISOR"** se compromete a permitir que representantes autorizados de **"EL BANCO"** inspeccionen en cualquier tiempo las instalaciones, actividades y trabajos pertinentes de la Consultoría, interrogando al personal empleado en asuntos relacionados con la misma, hasta donde se estime conveniente; **"EL SUPERVISOR"** se compromete a incluir cláusulas similares a las arriba mencionadas en todas las asociaciones y subcontratos si los hubiere.
- b. **"EL SUPERVISOR"** se compromete hasta la expiración de un período de cinco (5) años a partir del pago final contemplado en el presente contrato de consultoría, a que **"EL BANCO"** o sus representantes autorizados tengan gratuitamente acceso y derecho de examinar cualquier libro pertinente, documentos, papeles y anotaciones de **"EL SUPERVISOR"** relacionado con las transacciones contempladas en la consultoría. **"EL SUPERVISOR"** además se obliga a incluir en todos sus subcontratos, si los hubiere, una cláusula a efecto de que el Subcontratista se obligue a que **"EL BANCO"** o cualquiera de sus representantes autorizados, tendrán acceso y derecho a examinar directamente los libros pertinentes, papeles y anotaciones de tal subcontrato hasta un período de cinco (5) años después de que el pago final contemplado en el subcontrato haya sido hecho.
- c. **"EL BANCO"** será el propietario de los originales de cualquiera de los documentos del proyecto, tales como: mapas,





Concurso Público No.01/2013

planos, diagramas, fotografías, información sobre suelos, memorias de cálculo, resultados de laboratorios, información relacionada con el funcionamiento y ensamblaje de equipos, información relativa a materiales de construcción, otros.

- d. Toda la información obtenida durante la ejecución del proyecto, relativa a esta consultoría y todos los informes y recomendaciones, serán considerados como confidenciales por parte de "EL SUPERVISOR".

#### **CLÁUSULA CUARTA** **MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

Es convenido y aceptado que el valor de los servicios de consultoría objeto del presente Contrato asciende a la suma de \_\_\_\_\_ (L \_\_\_\_\_), valor que incluye \_\_\_\_\_ (L \_\_\_\_\_) por concepto de gastos administrativos y \_\_\_\_\_ (L \_\_\_\_\_) por honorarios profesionales y \_\_\_\_\_ (L \_\_\_\_\_) que representan el doce punto cinco por ciento (12.5%) de impuesto sobre la renta sobre los honorarios profesionales, el que será objeto de retención por "EL BANCO".

Para financiar la contratación objeto del presente contrato, "EL BANCO" dispone de los recursos suficientes provisionados y el costo del mismo será cancelado de acuerdo con el avance del proyecto. Respecto al pago de los servicios profesionales, serán cancelados mediante pagos parciales de forma mensual.

La estructura de costos de "EL SUPERVISOR" deberá contemplar por lo menos lo siguiente:

- Personal profesional, describiendo sus sueldos y salarios, número de personas y número de hombres mes.
- Personal técnico y auxiliar, describiendo sus sueldos y salarios, número de personas y número de hombres mes.
- Beneficios sociales del personal.
- Gastos administrativos y de operación.
- Gastos Generales
- Honorarios fijos.

El costo de este contrato se basa en un estimado de personal, prestaciones sociales, materiales y equipo de acuerdo a la organización y programa de trabajo de "EL SUPERVISOR" aprobado por la Unidad Ejecutora de "EL BANCO" y que se encuentra contenida en la oferta económica.

Para la iniciación de los trabajos "EL BANCO" dará a "EL SUPERVISOR" la cantidad de \_\_\_\_\_ (L \_\_\_\_\_) en concepto de anticipo de fondos, equivalente al quince por ciento (15%) del valor total de este contrato, el cual será autorizado por la Jefatura del Departamento de Servicios Generales y será cancelado mediante orden de compra.

"EL SUPERVISOR" amortizará el anticipo indicado en el párrafo anterior mediante una retención del quince por ciento (15%) del valor total del pago de cada estimación.

#### **RETENCIONES**

Del valor a cancelar en concepto de honorarios profesionales se retendrá la cantidad de \_\_\_\_\_ (L \_\_\_\_\_), en concepto del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, salvo que "EL SUPERVISOR" acredite mediante constancia emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), que se encuentra sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta.

Los valores en referencia se retendrán proporcionalmente de cada pago que se efectúe. De todas las retenciones se entregará la correspondiente nota de crédito.

"EL BANCO" no efectuará ningún pago hasta tanto este contrato sea suscrito por las partes y aprobado por el Directorio de "EL BANCO".

## CLÁUSULA QUINTA DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría para la supervisión del contrato de construcción del edificio de bóvedas y esclusas de "EL BANCO" en Tegucigalpa, MDC, tendrá una duración de **diez y siete (17) meses** calendario a partir de la orden de inicio. En este plazo están incluidos los tiempos correspondientes al desarrollo completo de la consultoría de supervisión hasta los informes finales del trabajo y liquidación final del proyecto. En caso de necesitar prórroga para el desarrollo de la Consultoría, "EL SUPERVISOR" deberá presentar por escrito y antes que el plazo contractual venza, la causa válida que sustente su solicitud, para lo cual "EL BANCO" verificará la razonabilidad de lo indicado y notificará por escrito a "EL SUPERVISOR" la aprobación o no de la prórroga al plazo contractual; en caso de denegarse la solicitud se aplicarán las sanciones indicadas en este contrato.

### **PARALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN**

En el caso que el Contratista paralizara sus obras en forma continua durante treinta (30) días calendario, al final de este plazo "EL SUPERVISOR" lo hará también y se procederá a realizar una negociación entre la Unidad Ejecutora y "EL SUPERVISOR", de manera que se le pueda realizar pagos por costos fijos durante el período que el Contratista este paralizado; dichos costos se ampararán en el desglose de costos solicitado junto con la oferta económica. El plazo máximo por el cual se reconocerán estos costos fijos será de seis (6) meses en caso de fuerza mayor o caso fortuito y de dos (2) meses sin que existan las condiciones antes indicadas acordadas en ambos casos por "EL BANCO".

### **TERMINACIÓN**

"EL BANCO" se reserva el derecho de terminar los servicios profesionales de consultoría suscrito entre las partes, por causa justificada o por razones de fuerza mayor; en cualquiera de estos casos, notificará a "EL SUPERVISOR" sobre la terminación de los servicios de la consultoría, con sesenta (60) días calendarios de anticipación.

## CLÁUSULA SEXTA DE LAS GARANTÍAS CONSTITUIDAS POR "EL SUPERVISOR"

### **1.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:**

La garantía de cumplimiento de este contrato se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios profesionales, así como también será exigible una retención en concepto de garantía de cumplimiento adicional por la supervisión, equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos.

### **2.- GARANTÍA DE ANTICIPO DE FONDOS**

En el caso de que "EL SUPERVISOR" solicite anticipo, este no será mayor al quince por ciento (15%) del valor ofertado y deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. El anticipo será deducido mediante retenciones de cada pago efectuado, en la misma proporción en que fue otorgado. En el último pago se deducirá el saldo pendiente de dicho anticipo.

La vigencia de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo.

## CLÁUSULA SÉPTIMA CONDICIONES DE LAS GARANTÍAS

Las garantías requeridas deberán ser extendidas en Honduras en la misma moneda en que este expresada la oferta económica (lempiras) a favor de "EL BANCO" y podrán consistir en cheque certificado, garantía bancaria o fianza, emitida por una institución bancaria o institución de seguros que opere legalmente en el país.





Concurso Público No.01/2013

También se aceptarán como garantía los bonos del Estado representativos de obligaciones de deuda pública, en este caso la garantía deberá inscribirse en el Registro del Banco Central de Honduras en el que figuren anotados dichos valores, quedando inmovilizados y afectos a las obligaciones garantizadas con excepción, en el último caso, de los rendimientos que generen.

Las garantías emitidas, salvo que consistan en cheques certificados, deberán contener las siguientes cláusulas obligatorias:

**“LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA POR EL CIEN POR CIENTO (100%) DE SU VALOR POR SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS ACOMPAÑADA DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO”.**

**“EL VALOR DE ESTE DOCUMENTO PODRÁ HACERSE EFECTIVO A FAVOR DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, DESPUÉS DE LA FECHA DE SU VENCIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO EL REQUERIMIENTO DE PAGO SE REALICE DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE DICHO DOCUMENTO”.**

**“EN CASO DE CONTROVERSIAS ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES O GENERALES Y LAS ESPECIALES, PREVALECERÁN ESTAS ÚLTIMAS”.**

En el texto de las garantías no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten las cláusulas obligatorias indicadas en el numeral anterior.

Las garantías que se emitan a favor de **“EL BANCO”**, deberán ser solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática, debiendo mantener el mismo valor por el plazo que se ha estipulado para ellas.

Para que las garantías bancarias o fianzas mencionadas en la cláusula anterior sean aceptadas por **“EL BANCO”**, deberán ser acompañadas de una Declaración Jurada extendida por el representante legal del banco o compañía aseguradora, cuya firma deberá estar autenticada ante Notario, dicho representante deberá expresar en la misma que quienes suscribieron la garantía poseen firma autorizada para emitir tales documentos de acuerdo al Artículo 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, asimismo, en dicha Declaración se hará constar que su representada emitió dicha garantía y que no se encuentra comprendida en alguna de las situaciones señaladas en los literales a), b) y c) del Artículo 241 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; así como de aceptar la obligación estipulada en el literal d) del mismo Artículo.

Si a consecuencia de la modificación de un contrato su monto aumentare por incremento de las prestaciones a cargo de **“EL SUPERVISOR”**, éste deberá ampliar la garantía de cumplimiento teniendo como base el saldo del contrato modificado.

#### **CLÁUSULA OCTAVA** **CESIÓN DEL CONTRATO**

No se permitirá la cesión del presente Contrato, por consiguiente, es entendido por las partes que **“EL SUPERVISOR”** no podrá transferir, asignar, cambiar, modificar, traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al Contrato, sin previo consentimiento por escrito de **“EL BANCO”**. Si así sucediese, la cesión será considerada como incumplimiento del mismo.

#### **CLÁUSULA NOVENA** **RESPONSABILIDAD DE “EL SUPERVISOR”**

**“EL SUPERVISOR”** será responsable de los pagos relacionados con:

- a) Adquisición de materiales.
- b) Reproducciones de planos y documentos.
- c) Personal encargado de los trabajos.
- d) Impuesto Sobre Ventas de los materiales e Impuesto Sobre la Renta.

**“EL SUPERVISOR”** asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de Seguridad Social con el personal que asigne para desarrollar las labores objeto de este Contrato y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento del mismo, relevando completamente a **“EL BANCO”** de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional, obligándose además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución del Contrato se cause a los bienes de **“EL BANCO”**.



**CLÁUSULA DÉCIMA**  
**MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUDITORIA**

"EL SUPERVISOR" se obliga a cumplir las medidas de orden y seguridad que "EL BANCO" tiene establecidas, para cuyo propósito coordinará lo conducente con el Jefe del Departamento de Seguridad de "EL BANCO", a efecto de instruir a su personal sobre la observancia y cumplimiento de tales medidas, así como para la introducción de materiales y maquinaria requeridas para el cumplimiento del presente contrato.

Considerando la naturaleza de la información suministrada en todo el proceso de este Contrato, "EL SUPERVISOR" se compromete a utilizar la misma con estricta reserva, siendo responsable por los daños y perjuicios que por la divulgación pueda acarrear contra "EL BANCO".

"EL BANCO" se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por "EL SUPERVISOR".

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA**  
**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Simultáneamente a la firma del presente Contrato, "EL SUPERVISOR" deberá presentar a "EL BANCO" los documentos siguientes:

1. Programa detallado de trabajo, el cual será aprobado por "EL BANCO".
2. Nómina del personal técnico asignado para la dirección y ejecución del proyecto, incluyendo un plan de organización; asimismo, deberá notificar los cambios posteriores o sustituciones en dicho personal.
3. La Garantía de Anticipo de Fondos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**  
**MULTA POR INCUMPLIMIENTO**

En caso de retrasos no justificados en el cumplimiento de este contrato, "EL SUPERVISOR" pagará a "EL BANCO" en concepto de multa por cada día calendario de retraso, la cantidad de \_\_\_\_\_ (L \_\_\_\_\_), equivalentes al 0.17% ó 0.18% según corresponda el monto del presente contrato, conforme con lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y del Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas vigente, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en este contrato u otra disposición legalmente aplicable.

Además, si la multa acumulada asciende o excede del diez por ciento (10%) del valor contratado por "EL BANCO", éste podrá ejecutar la garantía de cumplimiento y anticipo y/o dejar sin valor ni efecto el presente Contrato, sin responsabilidad de su parte.

"EL BANCO" no pagará bonificación alguna por el cumplimiento del Contrato antes de lo previsto.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA**  
**RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

"EL BANCO" ejercerá su derecho para resolver o dar por terminado el presente Contrato en los siguientes casos:

- a) El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas por parte de "EL SUPERVISOR".
- b) La falta de constitución de las demás garantías a cargo de "EL SUPERVISOR", dentro de los plazos correspondientes.
- c) La sentencia firme emitida por tribunal competente en la cual se declare que la empresa o su representante están comprendidos en los casos señalados en los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos.
- d) La disolución de la Empresa



Concurso Público No.01/2013

- e) La resolución del acuerdo de Consorcio.
- f) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos de "EL SUPERVISOR" o su comprobada incapacidad financiera.
- g) Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor sobrevivientes a la celebración de Contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionalmente su ejecución.
- h) El mutuo acuerdo de las partes.
- i) 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 menor a los gastos proyectados y en caso de necesidad imprevista o de emergencia, de conformidad con lo señalado en las Disposiciones Generales del Presupuesto.
- j) Las demás que establezca expresamente este Contrato, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Cuando la resolución se deba a causas imputables a "EL SUPERVISOR", "EL BANCO" la declarará de oficio sin más trámite y hará efectiva las Garantías de Anticipo y Cumplimiento.

"EL BANCO" podrá en cualquier momento resolver el contrato, si "EL SUPERVISOR" incumpliera de manera relevante alguna de las obligaciones que asume y que sean significativas para la oportuna y adecuada prestación del servicio objeto del presente Contrato.

En especial, sin que ésta enumeración sea taxativa, constituyen causales de incumplimiento del Contrato por "EL SUPERVISOR" las siguientes:

- a) La transferencia, aunque fuese parcial, de las obligaciones que asume sin previa autorización de "EL BANCO".
- b) La inobservancia de las condiciones generales y especiales del contrato.
- c) Las demás que establezca expresamente este contrato, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

La notificación de la resolución del Contrato se hará por escrito, a partir de la cual se considerará efectiva la misma, explicando en la nota los motivos en que tal acción se fundamenta.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA** **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La consultoría será considerada terminada una vez que "EL BANCO" haya verificado que ésta se encuentre conforme a los planos, las especificaciones técnicas y demás documentos contractuales, así como que todos los documentos requeridos por este Contrato hayan sido presentados por "EL SUPERVISOR" y aceptados por "EL BANCO" y que se haya dado cumplimiento a entera satisfacción de éste de las demás condiciones impuestas en este Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** **CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

El incumplimiento total o parcial por parte de "EL SUPERVISOR" sobre las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el presente contrato, no será considerado como incumplimiento, si a juicio de "EL BANCO" se atribuye a caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificado.

Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**

Son parte de este contrato y forman un sólo cuerpo con idéntica fuerza de ley entre las partes, los documentos siguientes:

- a) Los Términos de Referencia del Concurso Público No.01/2013.
- b) Las Especificaciones Técnicas.
- c) La Oferta Económica presentada por "EL SUPERVISOR".
- d) Los Planos.



Concurso Público No.01/2013

- e) Todas las Fianzas y/o Garantías.
- f) La Resolución Número 000-00/2012, emitida por el Directorio de "EL BANCO" el \_\_\_ de \_\_\_ de 2013.
- g) El cronograma de Ejecución.
- h) El Informe Final.
- i) Todas las modificaciones legalmente autorizadas.
- j) Los demás documentos complementarios que se hayan originado de esta transacción y en general, toda la correspondencia que se gire entre las partes contratantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA**  
**VALIDEZ**

El presente Contrato surtirá efecto a partir de su suscripción, debiendo ser aprobado por el Directorio del Banco Central de Honduras.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA**  
**JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA**

Para definir cualquier situación controvertida que no pudiese solucionarse conciliatoriamente, ambas partes expresamente se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras correspondiente del Departamento de Francisco Morazán.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA**  
**NORMAS APLICABLES**

En lo no previsto en el presente Contrato y en sus documentos integrantes, serán aplicables las normas contenidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, lo previsto en la Resolución No. \_\_\_ (de Adjudicación) emitida por el Directorio de "EL BANCO" el \_(fecha de su emisión)\_ y la demás legislación que rige la materia.

En fe de lo cual y para constancia, suscribimos ante testigos el presente contrato, en tres (3) textos de un mismo contenido, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los \_\_\_\_\_ (\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil trece (2013).

\_\_\_\_\_  
**GERENTE**  
**BANCO CENTRAL DE HONDURAS**

\_\_\_\_\_  
**"EL SUPERVISOR"**

\_\_\_\_\_  
**Testigo**

\_\_\_\_\_  
**Testigo**



Concurso Público No.01/2013

# FORMATOS



Concurso Público No.01/2013

## FORMATO DE CARTA DE REPRESENTACIÓN

Tegucigalpa, MDC  
-----de-----de 2013

Señores  
Banco Central de Honduras  
Presente

Estimados señores:

En mi condición de representante legal o gerente propietario o propietario de (nombre de la empresa oferente), hago formal designación de (nombre de la persona designada) con número de identidad no.-----, para que nos represente en la recepción de ofertas del Concurso Público No.01/2013, referente a la contratación de la consultoría para la supervisión del contrato de construcción de la tercera etapa del proyecto nuevo edificio del Banco Central de Honduras en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C.

Atentamente,

Firma del representante Legal o Gerente Propietario o Propietario y sello de la empresa.



Concurso Público No.01/2013

## FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

Yo-----, mayor de edad, de estado civil -----, con domicilio en-----y con tarjeta de identidad/pasaporte No-----actuando en mi condición de representante legal de -----, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: que tanto mi persona como mi representada no nos encontramos comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

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

Firma -----

## FORMATO DE PRESENTACIÓN DE SOBRES

NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE,  
DIRECCIÓN COMPLETA; NÚMERO DE TELÉFONO,  
CORREO ELECTRÓNICO Y NÚMERO DE FAX

DOCUMENTACIÓN LEGAL, DOCUMENTACIÓN  
TÉCNICA, OFERTA ECONÓMICA (SEGÚN SEA  
EL CASO), IDENTIFICANDO SI EL CONTENIDO  
ES ORIGINAL, PRIMERA COPIA O SEGUNDA COPIA

BANCO CENTRAL DE HONDURAS  
TEGUCIGALPA, MDC  
HONDURAS, C.A.

FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN  
DE LOS DOCUMENTOS.

CONCURSO PÚBLICO No.01/2013



# FORMULARIOS





## INFORMACIÓN ADICIONAL PARA LOS OFERENTES

1. "El Oferente" deberá responder a todas las preguntas incluidas en los formularios.
2. De ser necesario, se añadirán hojas adicionales.
3. Si una pregunta no es aplicable al oferente, se responderá "No procede", con una breve explicación del motivo.
4. Cada página de cada uno de los formularios irá numerada consecutivamente en el extremo inferior derecho.
5. La información y las declaraciones financieras que presente "El Oferente" se expresarán en lempiras. Se podrán adjuntar también para referencia declaraciones bancarias originales.
6. La documentación y los certificados adjuntos deberán ir acompañados siempre de la correspondiente traducción al idioma Español.
7. El firmante de este cuestionario garantiza la veracidad y precisión de todas las declaraciones hechas.
8. En la evaluación de la oferta se tendrá en cuenta si las respuestas a las preguntas del formulario son precisas y completas, así como la documentación adjunta. También se llama la atención de los concursantes sobre el hecho de que la falta de datos puede dar lugar a que se considere que la oferta no cumple con los correspondientes criterios de evaluación.



Concurso Público No.01/2013

## FORMULARIO No. 1a INFORMACIÓN GENERAL SOBRE "EL OFERENTE"

1. Nombre de la empresa:.....
2. Domicilio social:.....  
.....  
Teléfono..... Fax..... Correo electrónico.....
3. Nombres y nacionalidades de los oferentes y asociados:.....  
.....
4. Tipo de empresa (individual, asociación, sociedad anónima, etc.): .....  
.....
5. Descripción de la empresa (p.ej., Contratista de proyectos generales de ingeniería civil, incluir clasificación del CIRCE):.....
6. Afiliación al Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras y/o Colegio de Arquitectos de Honduras:  
.....
7. Nacionalidad de la empresa.....
8. Número de años de experiencia como Contratista:  
- En su propio país.....  
- A escala internacional.....
9. Datos detallados del registro (escritura de constitución de la sociedad)  
.....  
.....  
Adjúntese copia del certificado de registro.
10. Participación en la empresa Cuota (%): .....  
.....  
.....
11. Nombres y direcciones de las empresas asociadas que vayan a intervenir en el proyecto y tipo de relación: consorcio, sociedad matriz/filial/subcontratista/otros:.....  
.....

Firma: .....

*(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del oferente)*

Fecha: .....



Concurso Público No.01/2013

## FORMULARIO No.1b ORGANIGRAMA

Inclúyase información detallada del Organigrama de la empresa o consorcio, con la posición y las funciones de los gestores y el personal principal.

Firma: .....

*(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del oferente)*

Fecha.....





## FORMULARIO No.2a

### PERSONAL CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE OCHO (8) AÑOS EN PROYECTOS SIMILARES QUE SE ASIGNARÁ AL PROYECTO

Función/nombre	Edad	Formación	Años de experiencia en proyectos de supervisión de obras civiles	Principales obras en las que ha tenido responsabilidades (proyecto/valor)
			/	
			/	
			/	
			/	
			/	





### FORMULARIO No.2b

#### HOJA DE VIDA DE LAS PERSONAS PRINCIPALES DEL PROYECTO

(Máximo 3 páginas + anexos)

Función prevista en el Contrato:

- 1. Apellidos:
- 2. Nombre:
- 3. Fecha y lugar de nacimiento:
- 4. Nacionalidad:
- 5. Estado civil:  
Dirección (teléfono/fax/correo electrónico):
- 6. Formación:

Instituciones	
Fecha: de (mes/año) a (mes/año)	
Titulación:	

- 7. Afiliación a organismos/colegios profesionales (indicar número de afiliación):  
Adjuntar solvencias actualizadas de afiliación a colegios profesionales
- 8. Otras competencias (informática, etc.):
- 9. Función actual:
- 10. Años de experiencia profesional:
- 11. Cualificaciones principales:
- 12. Experiencia profesional:

Fecha: de (mes/año) a (mes/año)	
Lugar	
Empresa/Organización	
Cargo	
Descripción del trabajo	

- 13. Experiencia profesional en proyectos similares al ofertado:

Fecha: de (mes/año) a (mes/año)	
Lugar	
Empresa/Organización	
Cargo	
Descripción del trabajo	

- 14. Varios:
- 14a. Publicaciones y seminarios:
- 14b. Referencias (especialmente de proyectos similares al ofertado)

Firma: .....

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del licitador)

Fecha .....}



Concurso Público No.01/2013

### FORMULARIO No. 3

## LISTADO DE EQUIPO A UTILIZAR EN EL PROYECTO

	DESCRIPCIÓN (Tipo/Marca/Modelo)	Potencia/ Capacidad	Nº de unidades	Antigüedad (años)	Propiedad(P) o Alquiler(A) y porcentaje de propiedad	Valor actual aproximado en Lempiras
A)	EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA					
					/	
					/	
					/	
					/	
					/	
B)	VEHÍCULOS Y CAMIONES					
					/	
					/	
					/	
					/	
C)	OTROS EQUIPOS/EQUIPO DE LABORATORIO Y SOFTWARE DE DISEÑO				/	
					/	
					/	
					/	
					/	
					/	

Firma: .....

*(persona o personas autorizadas a firmar en nombre del oferente)*

Fecha .....}



Concurso Público No.01/2013

## FORMULARIO No.4 PLAN DE TRABAJO Y PROGRAMA

1. Interpretación conceptual de los términos de referencia.
  2. Descripción de alcance de los servicios de Consultoría. Detalle metodológico.
  3. Metodología propuesta. Descripción de actividades, metas, medición, responsables, resultados o productos, calendarización, etc.
- 



Concurso Público No.01/2013

## FORMULARIO No.5

### CONOCIMIENTO/ALCANCES/CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

1. Descripción de alcance de los servicios de Consultoría. Detalle de actividades.
2. Organigrama del proyecto.
3. Programa de ejecución de las obras de conformidad con el método de construcción requerido y el plazo de finalización estipulado. Plantear sistemas a utilizar, número de meses hombres requeridos.
4. Adjúntese un cuadro en forma de gráfico de barras con las etapas fundamentales (Plan de Ejecución) del programa de construcción y en el que se detallen las principales actividades, fechas, utilización de la mano de obra y equipos, etc.
5. Control del programa de construcción. Detallar.
6. Sistema de control de salida, uso eficiente y seguridad de planos e información.
7. Facilitar los detalles del sistema o los sistemas de aseguramiento de la calidad cuyo uso se propone para garantizar la buena ejecución de las obras.

Firma: .....

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del oferente)

Fecha: .....}



Concurso Público No.01/2013

## FORMULARIO No. 6 HISTORIAL DE LITIGIOS

Información sobre el historial de litigios o arbitrajes resultantes de contratos ejecutados durante los últimos cinco (5) años o que estén actualmente en ejecución.

Se utilizará una hoja separada para cada miembro de la asociación temporal de las empresas o el Consorcio.

Año	Resultado favorable o contrario al licitador	Nombre del cliente, causa del litigio y objeto de la controversia	Importe objeto de litigio (valor actual en DOLARES O LEMPIRAS)

Firma: .....

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del oferente)

Fecha: .....