



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación de Supervisor Para la Supervisión de los Proyectos:

1. Construcción de Gradas y Empedrado Ahogado, Barrio Los Girasoles, Tegucigalpa, MDC / Cód. 079-2011
2. Conformación y Balastado de Calles, Barrio El Chile, colonia El Porvenir, Tegucigalpa, MDC /Cód. 021-2012 y 022-2012
3. Construcción de Losa, Reconstrucción de Empedrado Existente y Obras Complementarias, colonia Modesto Rodas, Tegucigalpa, MDC /Cód. 025-2012
4. Construcción de Huellas Vehiculares ,Empedrado Ahogado, Construcción de Cunetas, Balastado y Conformación de Calle, col. La Era, Tegucigalpa, MDC/ Cód. 60-2011

“Programa de Mitigación de Desastres Naturales en el Municipio del Distrito Central”

República de Honduras
Convenio de Préstamo No.2062 BCIE

Concurso mediante Comparación de Calificaciones para Supervisor de Obras No.
CCS-14/AMDC/BCIE-2013

Agosto 12, 2013

Contenido

1.	FUENTE DE RECURSOS	3
2.	ORGANISMO EJECUTOR	3
3.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	3
4.	CONFIDENCIALIDAD	3
5.	PROPIEDAD INTELECTUAL.....	4
6.	BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	4
7.	UBICACIÓN	4
8.	descripción de los servicios.....	4
9.	REQUISITOS DEL PROFESIONAL A CARGO DE LA SUPERVISIÓN	10
10.	MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO	11
11.	ESTANDARES DE DESEMPEÑO	12
12.	OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	12
13.	IDIOMA.....	13
14.	DERECHOS DE LA AMDC.....	13
15.	ENTREGA DE INFORMES	13
16.	PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN.....	14
17.	INCOMPATIBILIDADES DEL SUPERVISOR EXTERNO.....	15
18.	CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE	15
19.	CRITERIOS DE EVALUACION	16
20.	FECHA LÍMITE PARA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	18
21.	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACION	18
22.	COORDINACION DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	19
23.	RELACION DE TRABAJO Y SUPERVISIÓN	19
24.	PROHIBICIONES	19
25.	PROTESTAS O APELACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN	19
26.	FORMULARIOS	20
	Formulario 4:.....	26
	Declaración Jurada de Cumplimiento	26
	II. EL PROYECTO.....	41
	III. EL CONTRATISTA.....	41
	III.1 Información General	41
	IV. EL CONSULTOR.....	41
	V. FOTOGRAFÍAS	41
	VI. ANEXOS	41

1. FUENTE DE RECURSOS

La República de Honduras ha gestionado un financiamiento ante el Banco Centroamericano de Integración Económica, BCIE, para sufragar los costos del “Programa de Mitigación de Desastres Naturales en el Municipio del Distrito Central”, suscribiendo el Contrato de Préstamo No. 2062 BCIE.

2. ORGANISMO EJECUTOR

La ejecución del componente “Programa de Mitigación de Desastres Naturales en el Municipio del Distrito Central” está a cargo de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), quien es el Organismo Ejecutor, para todo lo relacionado con dicho componente.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La AMDC, utilizará parte de los Fondos destinados para el “Programa de Mitigación de Desastres Naturales en el Municipio del Distrito Central, para financiar la construcción de los siguientes proyectos:

1. Construcción de Gradas y Empedrado Ahogado, Barrio Los Girasoles, Tegucigalpa, MDC/Cód. 79-2011
2. Conformación y Balastado de Calles, Barrio El Chile, Col. El Porvenir, Tegucigalpa, MDC/Cód. 021-2012 y 022-2012
3. Construcción de losa, Reconstrucción de Empedrado Existente y Obras Complementarias, Col. Modesto Rodas, Tegucigalpa. MDC/Cod. 025-2012
4. Construcción de Huellas Vehiculares, Empedrado Ahogado, Construcción de Cunetas, Balastado y Conformación de Calle, Col. La Era, Tegucigalpa, MDC/Cod. 060-2011

La AMDC, con el propósito de que la construcción de los proyectos arriba mencionados se realice de conformidad con el presupuesto estimado, especificaciones y planos, es decir bajo normas aceptables de ingeniería, utilizará parte de los Fondos del “**Programa de Mitigación de Desastres Naturales en el Municipio del Distrito Central**” para contratar los Servicios de un Ingeniero Supervisor, para que lleve a cabo la Supervisión y el debido control técnico y financiero de los contratos de construcción, por lo que invita a presentar propuesta para proveer dichos servicios de Consultoría para Supervisión, de conformidad con los Términos de Referencia y Condiciones que se indican en este documento.

Se estima que los Servicios de Consultoría tendrán una duración de **CINCO (5.0)** meses y el presupuesto para dichos servicios se ha estimado en un **monto Lps. 426,600.00**

4. CONFIDENCIALIDAD

El Supervisor que tenga a cargo ofrecer los servicios descritos en este documento, deberá observar el mayor sigilo y confidencialidad en relación con conversaciones, datos, documentos e información general del Banco y de la AMDC que lleguen por cualquier medio a ser de su conocimiento, y en general, de cualquier antecedente o elemento, material o conceptual.

Cualquier contravención grave a lo anterior, entendiéndose como grave aquella que afecte negativamente y a cualquier nivel las relaciones oficiales del Banco con las autoridades nacionales, o bien que se traduzca en difusión pública o comercial que lesione de cualquier manera la confidencialidad de información del Banco, podrá dar lugar a dar por terminado el contrato, lo cual se realizará mediante comunicación escrita al Supervisor Externo denunciando tales hechos.

5. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los Términos de Referencia y la propiedad intelectual contenida en él son propiedad de la AMDC y su contenido no puede ser copiado, distribuido, utilizado en ninguna forma. Todas las propuestas y respuestas a los Términos de Referencia serán de propiedad de la AMDC y no serán devueltas.

6. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

La Alcaldía Municipal del Distrito Central, con recursos del Préstamo No. 2062 BCIE, sufragará los gastos del componente: “Programa de Mitigación de Desastres Naturales en el Municipio del Distrito Central”, el cual contempla la ejecución de Proyectos Estructurales en dos categorías, Obras de Mitigación y Rehabilitación de Vías de Evacuación y Mejoramiento de la Red Vial Existente.

Lo anterior con el objetivo de mitigar la situación de riesgo en que se encuentran más de 156 barrios y colonias del Distrito Central.

7. UBICACIÓN

El “*Programa de Mitigación de Desastres Naturales en el Municipio del Distrito Central*”, tendrá un impacto en por lo menos 156 barrios y colonias en zonas de riesgo, donde al menos 350 mil personas habitan en estas zonas.

8. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS:

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

8.1 ACTIVIDADES PRELIMINARES

Las actividades preliminares a ser realizadas por el Supervisor, se refieren a todos los procesos previos que son necesarios para dar inicio a una obra, especialmente en lo que se refiere a recopilación de datos del proyecto, documentos de licitación del proyecto, contrato de construcción, situación actual del mismo con relación a la obra licitada, programa de trabajo, revisión de los diseños tanto de las obras como los de la infraestructura pública en la zona de las obras, etc., estas actividades deberán ser descritas en detalle por el Consultor, para lo cual,

previo al inicio de los trabajos, el Consultor se obliga a hacer una evaluación completa del proyecto, la cual será presentada en el Informe Inicial, con la opinión si las cantidades de obra que sirvieron de base para licitar el mismo, son adecuadas y suficientes. En los casos que se encuentren discrepancias, el Consultor deberá proponer o realizar las correcciones que correspondan para cumplir los objetivos del proyecto.

El Informe Inicial mencionado anteriormente, deberá presentarse a más tardar quince (15) días calendario después de haber recibido la orden de inicio.

Deberá incluir en el informe cualquier otra información que considere para tener una situación de proyecto actual más detallada y que aporte elementos para lograr los objetivos con la construcción de la obras.

8.2 ACTIVIDADES DE SUPERVISION Y DIRECCION TECNICA

El Supervisor será responsable junto con el Contratista de la calidad de la obra, para lo cual deberá efectuar una supervisión continua y completa de todo el trabajo realizado por el Contratista, debiendo ejecutar pero no limitarse a las actividades siguientes:

1. Realizar una inspección permanente y completa de todo el trabajo ejecutado por el constructor. Alertará al cliente sobre cualquier trabajo mal realizado y dará las posibles correcciones de este y formulará las recomendaciones para no incurrir en futuros errores similares.
2. Tendrá la responsabilidad de permanecer a tiempo completo en los sitios de las obras de los proyectos, estimando el tiempo requerido en cada una de las mismas de tal forma que El Supervisor cumpla un tiempo completo, además deberá contar inspectores de campo con la suficiente experiencia para la supervisión del tipo de obras que se han contratado y que forman parte del contrato de supervisión y definidas en esta Sección y los Anexos de este Documento de Concurso.
3. Inspeccionar los materiales incorporados o que se incorporan al proyecto y realizar las pruebas y ensayos necesarios para controlar su calidad, debiendo rechazar todo material que no cumpla con las especificaciones, preparando informes relativos a esas inspecciones y pruebas. Realizará pruebas de control tanto a los materiales a utilizarse como a las mezclas y materiales que se colocarán, por lo que las pruebas se harán en tres etapas distintas del proyecto: (1) Antes de la colocación del material o la mezcla (2) durante su colocación y (3) una vez colocada. De esta manera se tendrá conocimiento del origen de cualquier falla durante todo el proceso de construcción. A este respecto el supervisor deberá llevar un registro de todas las pruebas realizadas y conservar copias del resultado de las mismas. El supervisor deberá disponer del equipo necesario para la toma de muestras y los medios para realizar los análisis de laboratorio correspondiente, distinto del contratista.
4. En relación al concreto deberá realizar las siguientes actividades:
 - Revisión del diseño de la mezcla a ser utilizada por el Contratista, en el caso de pavimentos de concreto hidráulico.
 - Control del laboratorio en planta de los agregados a ser utilizados en la producción de la mezcla.

- Control del laboratorio en campo de la mezcla colocada por el Contratista en los trabajos realizados.
5. El supervisor deberá llevar un seguimiento del contrato de construcción y demás documentos contractuales, conociendo al detalle las obligaciones legales del contratista.
 6. Se debe realizar una evaluación periódica de las especificaciones técnicas que debe cumplir el contratista y proporcionar al contratante cualquier recomendación en cuanto a la modificación de las mismas, para futuros proyectos de naturaleza semejante.
 7. El supervisor deberá evaluar permanentemente al personal asignado al proyecto tanto del contratista como el propio, para proceder a reemplazar o solicitar al contratista la sustitución de cualquier persona que no cumpla satisfactoriamente con la labor encomendada.
 8. El supervisor deberá llevar en el proyecto el libro de bitácora aprobado por el reglamento del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras
 9. Verificará diariamente el adecuado funcionamiento del equipo del contratista en el proyecto y de la calidad de los operadores, teniendo la facultad de reemplazar la máquina o el operador de la misma. Deberá comunicar al cliente, de darse el caso que el constructor no mantenga un buen ritmo de trabajo, que pudiera retrasar la oportuna culminación de las obras, y además deberá hacer las recomendaciones necesarias para corregir esta situación.
 10. Control de las cantidades de obra ejecutada por los contratistas: Revisará las cantidades de obra del contrato versus las cantidades reales ejecutadas chequeando de no exceder el monto de inversión previsto para el total del proyecto.
 11. El supervisor deberá dirigir todos aquellos trabajos que sean ejecutados por Administración Delegada, si aplica, debiendo preparar diariamente los registros de los trabajos realizados mediante esta modalidad de pago, utilizando los formatos preparados para tal fin. Tal información deberá ser presentada mensualmente en el correspondiente informe.
 12. Revisión y aprobación de estimaciones incluyendo el cálculo del escalamiento de costos (si aplica), en caso de que aplique para lo cual deberá calcular todas las cantidades de obra para efectuar los pagos, mismos que serán aprobados por el contratante. Efectuar minuciosos exámenes periódicos de las cantidades de obra restantes, a fin actualizar las estimaciones que afectan el trabajo faltante.
 13. Para la revisión y aprobación de estimaciones deberá cumplir con los siguientes tiempos: Revisión preliminar de cantidades de obra ejecutadas entre el 25 y 30 de cada mes, en conjunto con el Contratista, para que la estimación correspondiente sea presentada por el Contratista dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente, dicha estimación deberá ser revisada y aprobada dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la misma, para que las estimaciones sean remitidas a más tardar dentro de los 10 días hábiles del mes siguiente al que corresponde la estimación.
 14. El supervisor verificará que el contratista coloque los rótulos informativos especificados en los documentos de licitación de obras, en la cantidad y según especificaciones del BCIE

15. Vigilancia del cumplimiento de las medidas de seguridad: El supervisor velará que el contratista mantenga por su cuenta señales permanentes tanto de día como de noche para indicar cualquier peligro o dificultad al tránsito peatonal o vehicular. Estas señales serán aprobadas por el contratante y deberán tener las dimensiones preestablecidas.
16. Vigilar que el contratista cumpla con todas las medidas de mitigación ambiental durante la construcción establecidas en la autorización ambiental emitida por la UGA y/o en el contrato de medidas ambientales suscrito por el contratista con la AMDC. En los casos que alguna medida no lo esté cumpliendo el contratista, la supervisión deberá informar de inmediato a la AMDC y exigirle que de inmediato haga las correcciones del caso.
17. De presentarse una emergencia relacionada con inundaciones y deslizamientos, que requieran la utilización de equipo pesado y maquinaria para atender la emergencia, y que la AMDC para atender esta situación seleccione el equipo y maquinaria que se contratará y financiará con Recursos del Préstamo No. 2062 BCIE., la AMDC y la Firma de Apoyo para la AMDC, podrán requerir que el Supervisor verifique las horas máquina utilizadas para atender la emergencia. De ser solicitado El Supervisor estará en la obligación de atender dicha solicitud. Para lo cual deberá tomar fotografías con fecha de la situación antes de utilizar el equipo y/o maquinaria, fotografías que muestren la labor realizándose y fotos después de haber realizado las limpiezas, remociones de escombros, etc., si se tuviese que validar la utilización de equipo en tiempo extraordinario, se hará el correspondiente reconocimiento.
18. El Supervisor coordinará junto con el contratista con las instituciones prestadoras de servicios públicos, como ser: El SANAA, ENEE, HONDUTEL y de otros servicios privados, como ser compañías de cables, etc., para ejecutar trabajos que requieren la aprobación y supervisión de los entes públicos o las diligencias para la remoción y/o reinstalación de los servicios que sean necesarios afectar durante los trabajos del proyecto. Para lo que se realizará varias reuniones de coordinación con estas instancias, en la primera reunión se concretarán el tipo de coordinación y se suscribirá una Acta de dicha reunión.
19. Cubrir con la prontitud del caso, todas las solicitudes de información requeridas por la Municipalidad.
20. Revisar y hacer recomendaciones a la Municipalidad relacionadas con posibles reclamos de parte del Contratista, para prórrogas del plazo del contrato, pagos por trabajo adicional y otros similares.
21. Llevar un registro de las condiciones ambientales y estado del tiempo en la zona de trabajo, para posibles reclamos de los Contratistas sobre el plazo de ejecución de la obra.
22. Vigilar que el Contratista mantenga un sistema de seguridad eficiente para el personal involucrado en la construcción del Proyecto.
23. Llevar un álbum fotográfico del historial constructivo del Proyecto. Fotografías deberán tener fecha.
24. Elaborar un programa para el mantenimiento de las obras a medida que la construcción de cada elemento del Proyecto vaya completándose, con recomendaciones sobre los aspectos referentes a considerar por los responsables de dicho mantenimiento; estas recomendaciones se incluirán en el informe final.

25. Hacer la inspección final del Proyecto o de cada sección del mismo, certificar en cuanto a su terminación y hacer las recomendaciones para la aceptación preliminar del trabajo terminado, en el caso que fuera necesaria la recepción parcial del Proyecto.
26. Calcular y certificar las cantidades finales de la obra ejecutada por el Contratista.
27. Aprobar la Recepción Final de Obras de los Contratistas.
28. Supervisión de la metodología de trabajo propuesta por el Contratista para la realización de todas las tareas, proponiendo alternativas si las hubiera para la mejora de la ejecución de los procesos.
29. Elaboración de informes de avance mensual indicando problemas y soluciones propuestos.
30. Elaboración de los planos finales que indique como quedó construido al final el proyecto, donde se establece los cambios realizados al diseño original durante la ejecución.
31. Elaboración de reporte final de los trabajos: El supervisor preparará el informe final que cubra todas las fases del proyecto bajo los términos de este contrato para someterlo a la consideración y aprobación del contratante. Este informe reflejará todas las operaciones de ingeniería, rediseño y construcción, también incluirá una recapitulación de la forma y cantidad de los fondos que hayan sido invertidos, de acuerdo con los términos del contrato e irá acompañado de un original y tres (3) copias en duro y copia en digital. Se adjuntará en este Informe Final, los planos “Como Construido”.

8.3 CONDICIONES ESPECIALES:

Responsabilidad del Supervisor/Consultor:

1. El Consultor además ejecutará sus operaciones con la debida diligencia en el desarrollo del Proyecto y mantendrá relaciones satisfactorias con otros grupos, Contratistas y sub-contratistas que ejecuten trabajos en las diversas áreas del Proyecto.
2. Es además convenido que el Supervisor/Consultor, en la prestación de los servicios motivo del Contrato, actuará de acuerdo al mejor interés de la Alcaldía Municipal del Distrito Central durante el trabajo de supervisión y su comportamiento será guiado por normas generalmente aceptadas de conducta profesional. El Contratante podrá exigir el retiro de cualesquiera de los empleados del Consultor asignados al proyecto, que de acuerdo a su juicio considere sea incompetente o inaceptable por cualquier razón. El Consultor deberá obedecer la orden de retiro dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días, debiendo absorber todos los gastos que se ocasione en este caso.
3. El Consultor no podrá emplear servicios de profesionales y técnicos que estén trabajando en oficinas públicas o entidades autónomas.
4. Se conviene que el consultor no asignará, pignorará, transferirá, sub-contratará, cederá sus derechos a recibir pagos, ni efectuará transacciones sobre el contrato o cualquier parte del mismo, así como derechos, reclamos y obligaciones del consultor derivados del contrato, sin la aprobación de El Contratante y el Banco, y de ser aprobado la suma de todos los sub-contratos no deberá ser mayor de cuarenta por ciento (40%) del contrato principal. Se

entiende también que el Supervisor seguirá siendo el responsable del contrato ante la Administración.

5. El consultor no podrá retener por más de siete (7) días calendario la documentación referente al pago de valuaciones mensuales de obras (estimaciones) y reconocimiento de mayores costos (si aplica) reclamados o solicitados por el constructor de las obras (cuando corresponda) y deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el contrato y será responsable ante el mismo contratista por el monto de los valores reclamados en ese concepto si por su culpa, negligencia u otras causas a ellos imputables, la Municipalidad no toma en consideración la solicitud del contratista. De no cumplir con lo estipulado en este numeral se retendrá el Pago del Consultor hasta que el Consultor apruebe la estimación de obra del Contratista.
6. El Consultor deberá revisar y firmar las Valuaciones Mensuales de Obras del contratista, dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir de la fecha de su presentación, sino lo hiciera así dentro del mismo plazo, deberá informar por escrito a la AMDC, dando las razones de su actitud y dejando constancia de la fecha en que procederá a firmar dicho documento de pago o exponiendo los requisitos que el Contratista debe cumplir previamente para proceder con el trámite señalado.
7. El Consultor tendrá la responsabilidad de la supervisión de todo el trabajo en conexión con éste proyecto, de acuerdo con los planos, especificaciones y documentos del mismo, previamente aprobados por la AMDC y/o la Firma de Apoyo. En cualquier otro caso no cubierto por los documentos aprobados, el consultor/Supervisor se adherirá a las normas de ingeniería generalmente aceptadas utilizadas en proyectos similares.
8. El consultor acuerda que todos los bienes no fungibles con valor superior a cien lempiras (100.00) adquiridos con fondos del proyecto pasarán a ser propiedad de la Municipalidad a la terminación del contrato, sin perjuicios a efectuar transferencias parciales al finalizar físicamente cualquier sección del proyecto. En caso que estos bienes no se devuelvan a la Municipalidad, estos serán pagados por el consultor al valor del costo, tomando en cuenta la depreciación que para tal efecto tienen establecidos los reglamentos de la Secretaría de Finanzas. Los bienes con valor menor o igual a Lps. 100.00, no estarán sujetos a devolución.
9. Al fin de coordinar y discutir criterios y establecer si los trabajos se están ejecutando de acuerdo con lo establecido en estos términos de referencia, el consultor se compromete a convocar a reuniones de trabajo al menos dos veces al mes o como fuere necesario o bien, cuando la Firma de Apoyo/Municipalidad lo ordene. A dichas reuniones asistirán el coordinador del proyecto, el Coordinador de Campo de la Firma de Apoyo, los representantes que la Municipalidad designe; el consultor mismo y por parte del contratista sus representantes respectivos.
10. Durante estas reuniones el consultor presentará a la AMDC una evaluación descriptiva y gráfica del avance de los trabajos y su relación con el programa de trabajo aprobado. Se discutirán además, problemas que se hayan presentado en la realización de los trabajos y si ellos hubieron causado alguna demora, solicitará al contratista el respectivo ajuste del programa de trabajo para su posterior revisión y en su caso aprobación. El consultor/Supervisor a su vez hará una exposición de la forma como se realizarán los trabajos inmediatos y someterá a consideración de la AMDC decisiones técnicas y administrativas de importancia relevante para el buen éxito y finalización del proyecto en

el tiempo programado.

11. Dar seguimiento a las recomendaciones de la autorización ambiental emitida por la UGA, según se le indique a través de la Firma de Apoyo y / o cualquier otro personal designado por la AMDC.

a. Información y Servicios:

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

9. REQUISITOS DEL PROFESIONAL A CARGO DE LA SUPERVISIÓN

- a. Profesional con título universitario, en el área de Ingeniería Civil o arquitectura.
- b. Experiencia profesional de por lo menos 5 años en la carrera de Ingeniería Civil o arquitectura.

- c. Experiencia en la Supervisión de Obras de Construcción Generales (Al menos 3 proyectos).
- d. Experiencia en supervisión de Obras de Construcción de Cunetas, Empedrados, gradas, pavimentos, vados. y/o similar (Al menos 2 proyectos).
- e. Manejo de Software de diseño por computadora (Autocad), Cálculo de Costos, MS Office (MS Project, Excel, Word, Power Point)
- f. Estar debidamente colegiado en el colegio correspondiente, solvente y habilitado para ejercer su profesión.
- g. Capacidad para planificar y elaborar informes.
- h. Estar inscrito en el Banco de Supervisores del FHIS; o Precalificado en la AMDC como Supervisor Individual, o Precalificado en Fondo Vial como Supervisor.

10. MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Se estima que el Monto del Contrato no podrá exceder del 7.86% de la Sumatoria de los Montos Originales de las Obras a Supervisar.

El Monto del Contrato, incluye la remuneración del Supervisor, inspectores, gastos de movilización del ingeniero e inspectores, papelería, comunicaciones, alquiler de equipo, servicios de topografía, servicios de laboratorio y servicios de Autocad, informes, copias, honorarios del Supervisor, seguro de accidentes y daños a terceros, etc., que requiera el Supervisor para realizar su trabajo in situ, en el área del Distrito Central. Se adjunta el Formulario de Propuesta Económica para presentar el desglose del Monto del Contrato según el mismo.

Los Honorarios y/o Utilidad, se han estimado en un equivalente al 15% de la remuneración del Supervisor.

Se establece la forma de pago según el desglose siguiente:

- a) Un Pago del 20% en concepto de Anticipo. Dicho anticipo se pagará contra entrega de la fianza de anticipo y del Informe inicial que el Supervisor deberá presentar en el plazo de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de emisión de la Orden de Inicio de los servicios de supervisión.
- b) Pagos Mensuales equivalentes al 7.86% de Monto de las Estimaciones Aprobadas por la Firma de Apoyo de los Contratistas de las Obras que se están supervisando.
- c) Devolución de la Garantía de Retención Especial, con la Aprobación del Informe Final.

La AMDC realizará los pagos a través de SIAFI, por lo que el Oferente deberá estar registrado en el SIAFI.

De los pagos se realizarán las siguientes retenciones o deducciones:

1. Deducción del 20% del Monto del Pago, en concepto de amortización del anticipo otorgado, hasta completar el 100% del monto del anticipo otorgado.
2. No se podrán hacer retenciones del 12.5% del monto de los honorarios proporcionales del pago, por concepto de pago del Impuesto sobre la Renta, con Recursos del Préstamo No. 2062 BCIE, por lo que el Consultor deberá presentar la constancia que realiza pagos a cuenta y los correspondientes recibos de pago.

3. Retención del 10% del Monto de los honorarios proporcionales al pago, para constituir la Garantía Adicional, la cual será devuelta al ser aceptado el Informe Final, por la Firma de Apoyo y/o la AMDC y siempre y cuando no hayan reclamos de terceros.

11. ESTANDARES DE DESEMPEÑO

El Supervisor Externo se compromete a prestar sus servicios profesionales y ejecutar las tareas señaladas en estos Términos de Referencia, Documentos Contractuales, certificando que reúne los más altos estándares de integridad y competencia profesional, teniendo en debida cuenta la naturaleza y propósito de la AMDC como una institución gubernamental, asegurando que desempeñará los servicios indicados en el Contrato a suscribir de manera consistente con lo anteriormente señalado.

La AMDC, tiene en todo momento el derecho de verificar la calidad del trabajo ejecutado por el Supervisor Externo y de solicitarle las modificaciones y revisiones que estime pertinentes dentro del enfoque contenido en estos Términos de Referencia.

12. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Se compromete a seguir y cumplir con lo establecido en estos Términos de Referencia y las condiciones expuestas en el contrato que se derive de dicha contratación.

Se obliga a aceptar la supervisión y orientaciones administrativas de la AMDC, de la Firma de Apoyo, establecidos en las condiciones de contratación.

Se compromete a realizar las actividades indicadas en el Numeral 8. Descripción de los Servicios, y además también se obliga a realizar las siguientes actividades, pero no limitadas a:

1. Revisar los documentos técnicos que le sean entregados por el Supervisor de Proyectos de la AMDC, para el seguimiento respectivo. Permanecer en sitio de las obras de los proyectos a supervisar:
 1. Construcción de Gradas y Empedrado Ahogado, Barrio Los Girasoles, Tegucigalpa, MDC/Cód. 79-2011
 2. Conformación y Balastado de Calles, Barrio El Chile, Col. El Porvenir, Tegucigalpa, MDC/Cód. 021-2012 y 022-2012
 3. Construcción de losa, Reconstrucción de Empedrado Existente y Obras Complementarias, Col. Modesto Rodas, Tegucigalpa. MDC/Cod. 025-2012
 4. Construcción de Huellas Vehiculares, Empedrado Ahogado, Construcción de Cunetas, Balastado y Conformación de Calle, Col. La Era, Tegucigalpa, MDC/Cod. 060-2011
1. Elaborar informes de supervisión de acuerdo al modelo adjunto a estos Términos, y agregar cualquier observación de la AMDC una vez que se inicie la Supervisión, debe presentarlos en forma expositiva al Coordinador de Proyectos de la Firma de Apoyo y la AMDC, para su respectiva validación, en formato impreso y digital. El informe deberá incluir copia de las actas de recepción provisional y/o final que emita la AMDC.
2. Elaborar opiniones técnicas especializadas en caso que AMDC lo solicite, las que deberán ser validadas por la Firma de Apoyo.

3. Detectar y alertar inmediatamente a la AMDC sobre cualquier condición que pudiera incidir en inconvenientes de ejecución en los componentes supervisados y formular propuestas para su normalización.
4. Verificar el cumplimiento de los compromisos técnicos contractuales del contratista de obras, para los proyectos descritos en el ítem 1 de este numeral y de acuerdo a la información brindada adjunta en el CD, Lista de Cantidades de Obra, Planos, Especificaciones Técnicas, etc.
5. Presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato: equivalente al 15% del Monto de los Honorarios y/o Utilidad, con una vigencia contada a partir de la Orden de Inicio más 3 meses adicionales al plazo de ejecución del Contrato.
6. Presentar una Garantía de Anticipo: equivalente al 100% del Monto del Anticipo (Si Aplica), y con una vigencia contada a partir de la Orden de Inicio más un mes adicional al plazo de ejecución del Contrato.

13. IDIOMA

Todos los documentos a presentar deberán se preparados en idioma español.

14. DERECHOS DE LA AMDC

La AMDC, previa No Objeción del BCIE se reserva el derecho de declarar desierto el proceso, en caso que se considere que ninguna de las propuestas que se reciban satisface completamente los requerimientos que se incluyen en estos Términos de Referencia.

Asimismo, la AMDC, previa No Objeción del BCIE se reserva el derecho de rechazar cualquier propuesta, anular o declarar fallido o fracasado el proceso, cuando no lo considere conveniente a los intereses institucionales, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente al Oferente.

15. ENTREGA DE INFORMES

El Supervisor Externo deberá entregar un Informe de Supervisión Inicial e Informes de Supervisión Mensuales de las obras supervisadas, de conformidad a los contenidos abajo descritos, se adjunta en estos Términos un modelo de informe mensual.

Todo informe deberá ser presentado en físico y en digital con nota de remisión. Incluyendo sus anexos y toda la documentación de soporte respectiva, según formato de informes que indique la AMDC.

Contenido específico de los informes:

1. INFORME INICIAL

El Consultor/Supervisor presentará un Informe Preliminar dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la orden de inicio de los trabajos emitida por la Alcaldía Municipal del Distrito Central.

2. INFORMES MENSUALES DE AVANCE

El Consultor deberá presentar mensualmente, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles, posteriores al período reportado, Informes Mensuales de avance con detalle apropiado de las actividades realizadas tanto por el consultor como por cada uno de los contratistas, durante el periodo reportado y acumulado, estudios realizados y resultados obtenidos de la evaluación técnica, financiera y ambiental con relación al cumplimiento del plan inicial de trabajo, observaciones, comentarios y recomendaciones. Se adjunta en los Anexos de este documento un Modelo de Informe Mensual, que contiene los requerimientos mínimos a presentar por el Supervisor. Una vez que se adjudique el contrato se determinará qué información adicional a la incluida en este modelo deberá ser también presentada por el Supervisor.

3. INFORMES ESPECIALES

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

Un Informe Especial que podría requerirse es el relacionado, con actividades de verificación de horas máquina de equipo y/o maquinaria, etc. si la AMDC según lo descrito en Numeral 8.2 Actividades de Supervisión y Dirección, inciso 17, de estos Términos de Referencia.

Cualquier otro que requiera la AMDC.

4. INFORME FINAL

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

La Alcaldía Municipal del Distrito Central a través de la Firma de Apoyo, le indicará al consultor cual es la información mínima que deberá incluir en cada informe.

El Consultor presentará el Informe final dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la finalización del proyecto.

El Consultor deberá presentar a la Alcaldía Municipal del Distrito Central a través de la Firma de Apoyo, un original y dos (02) copias en duro y una (01) copia en digital, de los informes antes mencionados.

16. PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

El plazo para la ejecución de los Servicios de Supervisión de las Obras, se estima en CINCO (5.0) meses, período durante el cual el supervisor externo realizará sus actividades para preparar y presentar los informes detallados en el numeral 15.

La AMDC, se reserva el derecho de concluir anticipadamente, en forma unilateral y sin ninguna responsabilidad de su parte, el contrato de supervisión si comprueba que el Supervisor Externo, no está ejecutando adecuadamente cualquiera de las labores previstas en la Propuesta Técnica y Términos de Referencia o cuando los servicios contratados no se ajustan o no cumplan con los mismos.

17. INCOMPATIBILIDADES DEL SUPERVISOR EXTERNO

- El desempeño de todo cargo público permanente remunerado, a tiempo completo, ya sea en el Gobierno Central, municipios, instituciones u organismos autónomos, o semiautónomos.
- No podrán ser designados Supervisores Externos de la AMDC, aquellos que se encuentren en las Prohibiciones e Inhabilidades incluidas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y artículo No 19 de las normas y políticas del Banco Centroamericano de Integración Económica (B.C.I.E.)

18. CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE

Documentación que acredite las Calificaciones del Oferente:

El Oferente deberá entregar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación (Formulario 1) debidamente sellada y firmada por el Oferente, y deberá contener como mínimo la estructura indicada en el formulario, preferiblemente siguiendo el mismo formato.
2. Información General del Consultor. Formulario 2
3. Hoja de Vida / Curriculum Vitae del Consultor según Formulario TEC- 1

El Oferente deberá describir los proyectos de supervisión de proyectos similares realizados, detallando aspectos como el nombre de la empresa para la que fueron ejecutados, nombre del contrato, tipo de trabajo realizado, fechas de inicio y finalización del trabajo.

Documentos de Cumplimiento:

- Original o Copia de la Identidad, RTN y Solvencia Municipal
- Original o Copia autenticada de estar inscrito en el Registro de Consultores del FHIS, AMDC o Fondo Vial.
- Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Inhabilidades, sellada y firma autenticada ante Notario Público, según formulario adjunto.
- Declaración Jurada de Cumplimiento, según formato adjunto, sella y firma autenticada ante Notario Público, según formulario adjunto.

El Adjudicatario, es decir el Oferente al que se le adjudique el Contrato de Supervisión derivado de este proceso deberá presentar la siguiente documentación:

- Solvencia de la DEI, vigente
- Constancia de que realiza pagos a cuenta (DEI)
- Documentación de que está inscrito en SIAFI
- Original o copia autenticada de la Solvencia del CICH o CAH

- Constancia de la Procuraduría General del República de Honduras, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras, vigente
- Constancia de estar Inscrito el Registro de Proveedores del Estado, emitida por ONCAE, vigente.
- Deberá llenar el Formulario de Lavado de Activos que solicita el BCIE

Oferta Económica:

La Oferta Económica deberá expresarse en Lempiras deberá cubrir los siguientes conceptos: remuneración del Supervisor, inspectores, gastos de movilización del ingeniero e inspectores, papelería, comunicaciones, alquiler de equipo, servicios de topografía, servicios de laboratorio y servicios de Autocad, informes, copias, honorarios del Supervisor y seguro de accidentes y de daños contra terceros, etc., es decir todos aquellos costos que requiera el Supervisor para realizar su trabajo in situ, en el área del Distrito Central. Se adjunta el Formulario de Propuesta Económica para presentar el desglose de la Oferta Económica.

El costo de los servicios se ha estimado en L 426,600.00 que representa aproximadamente el 7.86% de la Sumatoria de los Montos Originales de las Obras a Supervisar.

Presentar el Desglose de la Oferta Económica de acuerdo al Formulario ECO-01, adjunto.

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad; cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir la adjudicación de los servicios de supervisión.

Ni el BCIE ni la AMDC reconocerán ningún monto por concepto de prestaciones o seguridad social.

19. CRITERIOS DE EVALUACION

Matriz de Evaluación

1. Experiencia Profesional en la carrera de Ingeniería Civil o Arquitectura	25%
2. Estudios de Postgrado, Maestría y Doctorado	5%
3. Proyectos de Supervisión de Obras de Construcción Generales	20%
4. Proyectos de Supervisión de Obras de Construcción Similares	40%
5. Manejo de Software: Autocad, Control de Costos, Excel, Word, PP, etc	10%
	100%

Puntaje Mínimo para Calificar: 75%

Desglosada en los siguientes sub-criterios:

No.	Criterio	Puntaje	
1)	Experiencia Profesional en la carrera de Ingeniería Civil o Arquitectura	25%	
	Sub-Criterio	Menos de 5 años	10
		De 5 a 10 años	15
		Mayor de 10 y hasta 15 años	20%
	Más de 15 años	25%	
2)	Estudios de Postgrado, Maestría, Doctorado	5%	
	Sub-criterio	Postgrado, Maestría y/o Doctorado	5%
3)	Proyectos de Supervisión de Obras de Construcción Generales	20%	
	Sub-Criterio	2 Proyectos	10%
		De 3 a 5 proyectos	15%
		Más de 5 proyectos	20%
4)	Proyectos de Supervisión de Obras de Construcción Similares	40%	
	Sub-Criterio	2 Proyectos	10%
		De 3 a 4 proyectos	20%
		De 5 a 6 proyectos	30%
		Más de 6 proyectos	40%
5)	Manejo de Software: Autocad, Excel, Control de Costos, Word, Power Point, Project, Internet	10%	
	Sub-Criterio	Autocad	2%
		Excel	2%
		Word, Power Point	2%
		Project	2%
		Control de Costos	2%
	TOTAL	100%	

Puntaje Mínimo para calificar: 75%

Se considerarán proyectos similares: Supervisión de Proyectos de Cunetas, drenajes, empedrados, adoquinados, pavimentos de concreto hidráulico, asfálticos, huellas vehiculares, muros, etc.

El método de evaluación de las propuestas y sus resultados, están bajo responsabilidad de la AMDC y requerirá la No Objeción del BCIE. Una vez recibida la No Objeción del Banco al Proceso de Adjudicación, se realizará la Notificación correspondiente, una vez recibida esta notificación, los Oferentes tendrán tres (3) días Hábiles, para presentar su solicitud de aclaración o consultar sobre los resultados de esta adjudicación, pasado este plazo no se aceptarán consultas ni protestas.

20. FECHA LÍMITE PARA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Presentar los Documentos solicitados en la oficina de la Gerencia de Contrataciones, Licitaciones y Servicios Internos, ubicada en Edificio SAFIR, 3er. Piso, cita en la colonia Palmira, costado este del Edificio CIICSA, Tegucigalpa, Honduras, a más tardar el día Martes 27 de Agosto del 2013 antes de las 2:00 pm, hora oficial de la República de Honduras.

Los Documentos que se presenten después de esta fecha y hora se considerarán extemporáneos y no serán tomados en consideración.

21. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACION

Los documentos deberán de ser presentadas en idioma español, y presentarse en Un Sobre cerrado, en original y una (1) copia, identificado de la siguiente manera:

**Concurso mediante Comparación de Calificaciones para Supervisor de Obras
No. CCS-14/AMDC/BCIE-2013**

Contratación para la Supervisión de los Proyectos:

1. Construcción de Gradas y Empedrado Ahogado, Barrio Los Girasoles, Tegucigalpa, MDC/Cód. 79-2011
2. Conformación y Balastado de Calles, Barrio El Chile, Col. El Porvenir, Tegucigalpa, MDC/Cód. 021-2012 y 022-2012
3. Construcción de losa, Reconstrucción de Empedrado Existente y Obras Complementarias, Col. Modesto Rodas, Tegucigalpa.MDC/Cod. 025-2012
4. Construcción de Huellas Vehiculares, Empedrado Ahogado, Construcción de Cunetas, Balastado y Conformación de Calle, Col. La Era, Tegucigalpa, MDC/Cod. 060-2011

“Programa de Mitigación de Desastres Naturales en el Municipio del Distrito Central”

República de Honduras

Oferta

Alcaldía Municipal del Distrito Central

TEGUCIGALPA, HONDURAS

Nombre del Oferente: _____

No Abrir Antes de: _____

Las ofertas no podrán ser enviadas a través de correo electrónico.

**FAVOR NO ENVIAR COPIA DE SU PROPUESTA A OTRA DIRECCIÓN.
OBLIGATORIAMENTE CADA SECCION DE LA PROPUESTA (TECNICA Y ECONOMICA) DEBE ENTREGARSE DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA.**

22. COORDINACION DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En el caso de que existan dudas o preguntas con respecto a los Términos de Referencia o al proceso de contratación, se deberán hacer por escrito, vía correo electrónico con Asunto: **“Programa de Mitigación de Desastres Naturales en el Municipio del Distrito Central”** de la República de Honduras, al Email: fapoyoamdc.bcie@gmail.com, desde el 16 de Agosto al 20 de Agosto de 2013, y serán respondidas vía correo a más tardar el Viernes 23 de Agosto del 2013, vía correo electrónico a todos los oferentes con el propósito de mantener igualdad en la información proporcionada.

23. RELACION DE TRABAJO Y SUPERVISIÓN

Durante la ejecución del trabajo el Supervisor Externo se deberá reportar con la Firma de Apoyo, quien supervisará sus actividades así como la aprobación de los informes de avance.

La responsabilidad de administrar los pagos del contrato estará a cargo de la Firma de Apoyo para la AMDC.

24. PROHIBICIONES

Para garantizar la transparencia en los procesos de adquisiciones, no podrán participar, directa o indirectamente, las siguientes personas:

- a) Los funcionarios o empleados de la AMDC y su cónyuge o compañero de hogar.
- a) Los familiares por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de funcionarios o empleados de la Unidad Ejecutora y la Firma de apoyo que participe en la realización de este proceso
- b) Las personas jurídicas en las cuales alguna de las personas indicadas en el literal a) anterior, consideradas individualmente o en conjunto, sean titulares de más de un veinticinco por ciento (25%) del capital social o ejerzan algún puesto de dirección o representación.
- c) Las personas incluidas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y artículo No 19 de las normas y políticas del Banco Centroamericano de Integración Económica (B.C.I.E.)

25. PROTESTAS O APELACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN

El Oferente que haya participado en el Concurso y tenga alguna consulta o reclamo sobre el resultado del concurso realizado, podrá solicitar aclaraciones sobre dicho concurso por escrito o al siguiente correo electrónico: Email: fapoyoamdc.bcie@gmail.com

Este reclamo o consulta deber ser solicitado dentro de los tres días hábiles de haber recibido la notificación de adjudicación del proceso.

Vencido el plazo anterior el Consultor no podrá presentar protestas, reclamos y/o aclaraciones.

26. FORMULARIOS

Formulario No.	Descripción
1	Carta de Presentación del Consultor
2	Información General del Consultor
3	Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Inhabilidades
4	Declaración Jurada de Cumplimiento
5	Formato de Contrato
TEC -1	Hoja de Vida / Curriculum del Consultor
ECO -1	Formato de Presentación de la Propuesta Económica
ECO-2	Desglose de Propuesta Económica

ANEXOS:

Anexo 1	Documentación Técnica de los Proyectos a Supervisar: <ul style="list-style-type: none"> • Memoria Descriptiva de los Proyectos • Planos • Cantidades de Obra • Especificaciones Técnicas • Fotografías • Constancias de Registro Ambiental emitidas por la UGA/AMDC • Modelo de Informe Mensual
----------------	--

Formulario 1

Carta de Presentación del Consultor

[El Oferente deberá completar y presentar este formulario.]

[Fecha]

Concurso de Comparación de Calificaciones para la Selección de Supervisor

CCS No. 014/AMDC/BCIE-2013

Señores

Contrataciones, Licitaciones y Servicios Internos

AMDC

Tegucigalpa, MDC

Ofrezco los Servicios de Consultoría para el Concurso **CCS No. 014/AMDC/BCIE-2013**, de conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia (TDR) y por el Precio del Contrato que resulte de la negociación realizada.

En atención a su invitación de fecha..... para presentar Hoja de Vida / Curriculum Vitae y demás documentos solicitados en los TDR, para el concurso de la referencia, tengo a bien presentar la información solicitada en los mismos. El suscrito, declara que:

1. He examinado y no tengo reservas a los Términos de Referencia, sus aclaraciones y enmiendas y estoy de acuerdo con todas las condiciones establecidas en ellos (**indicar el número y fecha de cada aclaración o enmienda, si las hubiere**).
2. De conformidad con los Términos de Referencia y con la Documentación presentada, me comprometo a prestar los servicios de consultoría de Supervisión descritos en los términos de referencia.
3. Declaro la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada.
Autorizo, mediante la presente, que cualquier personal natural o jurídico suministre a ustedes toda la información que consideren necesaria para confirmar la veracidad de la misma. En caso de comprobarse cualquier falta a la verdad en la información que presentamos, me doy por notificado que ustedes tienen el derecho de invalidar mi propuesta.

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

4. Las siguientes comisiones o gratificaciones han sido pagadas o serán pagadas con respecto al proceso de este concurso o ejecución del Contrato (sino han sido pagadas o no serán pagadas, indicar "ninguna"): (**indicar el nombre completo de quien haya recibido o vaya recibir dicho pago,**

dirección completa, razones por las cuales cada comisión o donación ha sido pagada o vaya a ser pagada, y el monto y moneda de las mismas)

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

Adjunto mi hoja de vida en el formato establecido,

Con este motivo saludamos a ustedes muy atentamente,

Firma (**firma y sello del Consultor/Proponente**)

Nombre del Consultor (**indicar nombre completo del Consultor/Sello**)

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

El pago del anticipo solicitado es por el 20% del precio del Contrato, **pagado contra presentación de informe inicial**

*Esta Carta de Presentación debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario Público.
(En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado)*

Formulario 2:**Información General del Consultor**

1. Nombre del Consultor: _____

2. Dirección del Consultor: _____

3. Teléfono Fijo: _____

4. Teléfono Celular: _____

5. Correo Electrónico: _____

6. No. De Colegiación: _____

7. No. De Identidad: _____

8. RTN: _____

Firma y sello del Consultor

Formulario 3

Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de Supervisor, por la presente

HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que no me encuentro comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del

cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

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

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

Además declaró no me encuentro en las Prohibiciones del Artículo No. 19 de las Normas y Políticas del BCIE que a continuación transcribo:

ARTICULO 19.- Prohibiciones: Para garantizar la transparencia de las operaciones de “el Banco”, no podrán participar directa o indirectamente en la ejecución o suministro de bienes o servicios para proyectos financiados por “el Banco”, las siguientes personas:

- a. Los funcionarios o empleados de “el Banco”;
- b. Los cónyuges y familiares de dichos funcionarios o empleados hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive; y
- c. En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del Prestatario o del Organismo Ejecutor, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive.

La prohibición contenida en los literales b) y c) anteriores, no tendrá efecto cuando las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, por lo menos desde un año antes del surgimiento del supuesto de inhabilitación.

En todo caso, cuando se trate de un funcionario o empleado relacionado directa o indirectamente con algún proyecto financiado con recursos de “el Banco”, será su obligación excusarse de participar en todo tipo de gestiones, reuniones o discusiones internas o externas, en las cuales se vaya a tomar alguna decisión relacionada con tal proyecto.”

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

Firma y sello: _____

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado) índice de Cláusulas

Formulario 4:

Declaración Jurada de Cumplimiento

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
 CCS: *[Indicar el número y nombre del proceso de concurso]*

El suscrito como representante declara y asegura:

- 1) Que su estado financiero esta solvente y que tiene reconocida capacidad y experiencia para llevar a cabo el tipo de trabajo que se está solicitando, así como para disponer del equipo, planta, personal y servicios requeridos para efectuar el susodicho trabajo dentro de los términos y condiciones estipulados en los Términos de Referencia.
- 2) Que está familiarizado con todas las leyes, códigos, ordenanzas y regulaciones municipales y nacionales que pudieran afectar en cualquier manera la ejecución de la obra, incluyendo, pero sin estar limitado solo a estos, cualquier ley especial relacionada con el trabajo o proyecto específico del cual forma parte este proceso de Concurso y el Contrato resultante. Igualmente de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado **y artículo No 19 de las normas y políticas del Banco Centroamericano de Integración Económica (B.C.I.E.)**
- 3) Que ha examinado cuidadosamente los planos y documentos, y que se encuentra satisfecho de su conocimiento relativo a la naturaleza y características de la obra, equipos y servicios necesarios para la ejecución de la misma, las condiciones generales y locales, y cualquier otra cosa que pudiera afectar en alguna forma el cumplimiento del Contrato.
- 4) Que la única persona o personas interesadas en esta propuesta como principales, esta o están nombrados en ella y que nadie distinto de los que aquí aparecen, ya sean persona, compañías o empleados del Contratante, tienen interés alguno en esta propuesta o en el contrato a celebrarse; y que en todo aspecto, la Oferta es honrada y de buena fe, sin solución ni intento de defraudar.
- 5) Que por cada día calendario de atraso en la ejecución del trabajo después del tiempo especificado, el suscrito acepta que le sea deducido de los pagos que se le adeuden..
- 6) Que se compromete a realizar los Servicios de Supervisión a un costo total que incluye la remuneración del Consultor, inspectores, servicios de topografía, laboratorio, autocad, gastos de comunicación, movilización, alquiler de equipo e informes. como se desglosa en la Oferta Económica. aceptando entrar en negociación si el Contratante así lo solicitara.

En fe de lo anterior FIRMA esta propuesta para la Supervisión de las Obras *[indicar los proyectos a supervisar]*.

Tegucigalpa, M.D.C. _____ de _____ del 201_.

[Nombre del Oferente]

 Firma y Sello del Consultor

[Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario.]

Formulario 5

Formato de Contrato

CONTRATO No. GCL/AMDC/2013
CONTRATO DE SUPERVISION
COMPARACION CALIFICACIONES No. CCS – 014/AMDC/BCIE-2013

PARA LA SUPERVISION DE LOS PROYECTOS:

Construcción de Gradas y Empedrado Ahogado, Barrio Los Girasoles, Tegucigalpa, MDC/Cód. 79-2011
 Conformación y Balastado de Calles, Barrio El Chile, Col. El Porvenir, Tegucigalpa, MDC/Cód. 021-2012 y 022-2012
 Construcción de losa, Reconstrucción de Empedrado Existente y Obras Complementarias, Col. Modesto Rodas, Tegucigalpa.MDC/Cod. 025-2012
 Construcción de Huellas Vehiculares, Empedrado Ahogado, Construcción de Cunetas, Balastado y Conformación de Calle, Col. La Era, Tegucigalpa, MDC/Cod. 060-2011

Nosotros, **RICARDO ANTONIO ALVAREZ ARIAS**, mayor de edad, casado, Licenciado en Administración de Empresas, hondureño y de este domicilio, con **Tarjeta de Identidad Número 0801-1975-05322**, actuando en mi condición de **Alcalde Municipal del Distrito Central** nombramiento que acredita con la Credencial emitida por el Tribunal Nacional de Elecciones, en **Acta Especial Número 122-2009**, punto único, de la sesión celebrada el día veintiuno de diciembre del año dos mil nueve y con facultades conferidas mediante acuerdo de Corporación Municipal No. 08-2010 de fecha 18 de Mayo de 2010; y el señor **XXXXXXXXXX**, mayor de edad, casado, hondureño, ingeniero civil y de este domicilio con Tarjeta de Identidad No. XXXXXXXX, y con Solvencia Municipal No. XXXX, quienes en sucesivo y para efectos de este contrato se denominaran **EL CONTRATANTE Y EL CONSULTOR**, ambos con poder suficiente para ejercitar los derechos y deberes que se deriven del presente contrato, convenimos en celebrar y al efecto celebramos el presente Contrato de Consultoría de conformidad con las estipulaciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: DEFINICIONES:

Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significa lo que se expresa a continuación:

- | | |
|---|---|
| 1. ORGANISMO EJECUTOR: | Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) |
| 2. REPRESENTANTE ORGANISMO EJECUTOR: | Vice Alcaldía de la AMDC |
| 3. EL CONTRATANTE: | AMDC/Organismo Ejecutor |
| 4. FIRMA DE APOYO PARA AMDC: | REGIOPLAN |
| 5. EL CONSULTOR: | XXXXXXXXXX. |

- 6. FINANCIAMIENTO:** Préstamo 2062 BCIE – Gobierno de Honduras
- 7. CONTRATISTAS:** Ingenieros contratados por la AMDC para ejecutar los trabajos de construcción de los proyectos:
- 8. INGENIERO COORDINADOR:** Ingeniero de enlace de parte de la Firma de Apoyo para la AMDC, encargado de coordinar las acciones que se susciten entre el Contratista, el Consultor y la Alcaldía Municipal del Distrito Central.
- 9. PROYECTOS A SUPERVISAR:**

XXXXXX

CLAUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES Y OBJETO DEL CONTRATO.- “EL CONTRATANTE”, contrata los servicios de “EL CONSULTOR” para ejecutar los Servicios de Consultoría para la Supervisión de los Proyectos: “XXXXXXXX” según lo indicado en los Términos de Referencia para la Contratación de Supervisor mediante Concurso por Comparación de Calificaciones No. CCS-XXX/AMDC/BCIE-2012 y EL CONTRATANTE designa a la Firma de Apoyo para la AMDC como la encargada de todo lo relacionado con la ejecución de este contrato.

CLAUSULA TERCERA: COMPROMISO PRINCIPAL: Afirma EL CONTRATANTE que habiéndose ejecutado los procedimientos legales y reglamentarios para el Concurso por Comparación de Calificaciones No. CCS-0XX/AMDC/BCIE-2013, para la contratación de un Supervisor para Supervisar los proyectos indicados en la cláusula segunda de este contrato, se resolvió adjudicar a “EL CONSULTOR” por ser el oferente que en dicho concurso obtuvo la mejor evaluación en su propuesta técnica y la propuesta económica es aceptable a la AMDC, por la cantidad de: XXXXXXXXXXXXXXXX LEMPIRAS CON XX/100 (Lps.XXXXXXX).

CLAUSULA CUARTA: DOCUMENTOS ANEXOS AL CONTRATO.- Forman parte integral del presente contrato: los documentos siguientes: a) Los Términos de Referencia No. CCS-XXX/AMDC/BCIE-2013, b) La Addenda a los Términos de Referencia No. CCS-XXX/AMDC-2013; c) La Oferta Técnica; d) La oferta económica negociada en todo su contenido de EL CONSULTOR; e) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato presentada por EL CONSULTOR; f) Garantía de Devolución de Anticipo; g) La nota de Adjudicación; h) Otros documentos suscritos por las partes contratantes en relación directa con las obligaciones de este contrato.

CLAUSULA QUINTA: DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR: Los trabajos a realizar por El Consultor están definidos en los. Términos de Referencia No. CCS-XXX/AMDC/BCIE-2013.

CLAUSULA SEXTA: COSTOS UNITARIOS: EL CONSULTOR se obliga a llevar a cabo los Servicios de Consultoría de acuerdo a lo establecido en el cuadro de costos contenido en la Cláusula Séptima de este contrato.

CLAUSULA SEPTIMA: COSTO DEL CONTRATO: El Costo de este Contrato ha sido estimado en la cantidad de XXXXXXXX LEMPIRAS CON XXX/100 (Lps.XXXXXXX), y EL CONSULTOR se obliga a llevar a cabo los Servicios de Consultoría de acuerdo al detalle del siguiente Estimado de Costos:

No.	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (Lps.)	Monto (Lps.)	Total
a.	SUELDOS Y SALARIOS					
a.1	Personal Profesional					
1	Supervisor/ Consultor/Oferente	Mes-Hombre	5.00			
	Subtotal a.1					
a.2	Personal Técnico					
	Inspector A	Mes-Hombre	11.00			
	Inspector B	Mes-Hombre	0.00			
	Subtotal a.2					
	Subtotal a.					
b.	GASTOS DIRECTOS					
	Servicios de Laboratorio	Global	1.00			
	Servicios de Topografía	Global	1.00			
	Alquiler de Vehículos Ing.	Mensual	5.00			
	Transporte de Inspectores	Mensual	11.00			
	Servicios de Autocad	Global	1.00			
	Comunicaciones	Mensual	11.00			
	Informes (papelería, etc.)	Mensual	5.00			
	Informe Final (Original + 2 copias)	Global	1.00			
	Seguro de Accidentes y de Daños Contra Terceros	Global	1.00			
	Subtotal c.					
c.	Honorarios Profesionales y/o Utilidad					
	15% de a.1					
d.	Total Monto del Contrato (a + b + c) Lempiras					
	Monto Total del Contrato en Letras:					

CLAUSULA OCTAVA VALIDEZ DEL CONTRATO:

- a. Validez del Contrato: Este Contrato no tendrá validez o efecto hasta tanto no haya sido debidamente firmado por las partes contratantes.

- b. Plazo de Ejecución del Contrato: Se estima que EL CONSULTOR realizará todos los trabajos objeto de este Contrato, en **XXX (XX) Meses calendario**, contados a partir de la fecha de la Orden de Inicio emitida por EL CONTRATANTE,

CLAUSULA NOVENA: ORDEN DE INICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

- a. Orden de Inicio. La Orden de Inicio se emitirá una vez que se suscriba el Contrato
- b. Plazo de Ejecución. Se estima que EL CONSULTOR realizará todos los trabajos objeto de este Contrato, en **CINCO (5.0) MESES calendario**, contados a partir de la Orden de Inicio emitida por la Firma de Apoyo para la AMDC

CLAUSULA DECIMA: FORMA DE PAGO:

EL CONSULTOR recibirá como pago por los servicios objeto de este contrato la cantidad de XXXXX LEMPIRAS CON XXXXX/100 (Lps.XXXXXX); de los cuales corresponden al concepto de honorarios la cantidad de XXXXXX LEMPIRAS CON XX/100 (Lps.xxxxx).

EL CONSULTOR recibirá sus pagos de la siguiente manera:

1. Un primer pago en concepto de anticipo el valor de XXXXXXXX LEMPIRAS CON XXX CENTAVOS (Lps. XXXXX); Dicho anticipo se pagará contra entrega la fianza de anticipo y del Informe inicial que el Supervisor deberá presentar en el plazo de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de emisión de la Orden de Inicio de los servicios de supervisión.
2. Pagos Mensuales: Estimados en un 7.86% de la Sumatoria de las Estimaciones Aprobadas por la Firma de Apoyo de los Contratos de Construcción de los Proyectos que Supervisa.
3. Devolución de la retención sobre Honorarios, una vez que el informe final del proyecto haya sido aprobado por la Firma de Apoyo para la AMDC.

Con cada solicitud de pago, se deberá presentar el Informe correspondiente con la aprobación de la Firma de Apoyo; el informe deberá ser acompañado con toda la información requerida, según modelo incluido en los TDR.

b. Honorarios Profesionales y/o Utilidad:

EL CONSULTOR recibirá por concepto de Honorarios Profesionales y/o Utilidad la Cantidad de **XXXXX LEMPIRAS CON XXXX CENTAVOS (Lps. xxx)**, la cual se encuentra incluida en el monto total del contrato.

No se hará ningún pago adicional por Honorarios Profesionales.

c. Retención:

1. EL CONTRATANTE retendrá de cada pago mensual el 20% del monto del pago, por concepto de amortización de anticipo hasta completar el 100% del anticipo en el último pago mensual.
2. EL CONTRATANTE retendrá en cada pago mensual el diez por ciento (10%) de los Honorarios PROFESIONALES y/o Utilidad proporcionales comprendidos en cada pago, como garantía adicional a la especificada en la Caucción de Contrato, Cláusula Décima Primera. Estas retenciones serán devueltas a EL CONSULTOR una vez que EL

- CONTRATANTE emita la respectiva Acta de Recepción de los Servicios (Finiquito) y apruebe el Informe Final.
3. Con recursos del Préstamo No. 2062 BCIE, no se pueden pagar las retenciones tributarias del Consultor, por lo que El Consultor deberá acreditar ante El Contratante, el correspondiente pago a cuenta por concepto de Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a lo estipulado en la Ley, mediante Constancia emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), debidamente actualizada y los correspondientes recibos de pago.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: PERSONAL:

- a. EL CONSULTOR se compromete a emplear todo el personal en forma eficiente para la ejecución del trabajo comprendido en este Contrato.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: CAUCIONES DEL CONTRATO:- EL CONSULTOR, queda obligada a constituir, antes de dar inicio a la ejecución de la Consultoría las siguientes garantías: **a) Garantía de Anticipo:** Previa entrega del anticipo deberá presentar una caución por el equivalente al 100% del monto del anticipo; cuya vigencia será contada a partir de la Orden de Inicio más un mes adicional al plazo de ejecución de los trabajos de consultoría; **b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**, equivalente al quince por ciento (15%) de los honorarios, con vigencia contada a partir de la Orden de Inicio más tres meses adicionales al plazo de ejecución de los trabajos de consultoría. Estas Garantías deberán ser emitidas por un Banco/Aseguradora autorizada legalmente para operar en la República de Honduras y deberá contener la Cláusula Siguiente: **“Esta Garantía será ejecutada a simple requerimiento de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, con la simple presentación de una nota de incumplimiento”** c) **Garantía Adicional**, que se constituye con la retención del Diez por Ciento (10%) del valor de los honorarios o utilidad para asegurar las obligaciones derivadas de este contrato, incluyendo las que **EL CONSULTOR** contraiga con terceros. El monto del Último Pago estará conformado por la devolución de esta Garantía que se le devolverá a **EL CONSULTOR** una vez que obtenga el finiquito por parte del representante del Organismo Ejecutor, siempre que no hubieren reclamos pendientes y previa presentación y aprobación del Informe Final por el representante del Organismo Ejecutor. Si hubieren reclamos de terceros, **EL CONSULTOR** podrá presentar una garantía que cubra el monto de la retención de Garantía a efecto de responder el resultado de las obligaciones, esta caución se devolverá en el caso que **EL CONSULTOR** demuestre que ha resuelto los conflictos.-

CLAUSULA DECIMA TERCERA: ARCHIVOS

- a. EL CONSULTOR deberá conservar y mantener archivos y libros mayores de contabilidad, relacionados con las transacciones que se contemplan bajo este Contrato, incluyendo planillas, sub-contratos y otros servicios, en idioma español.
- b. El sistema de contabilidad empleado por EL CONSULTOR deberá regirse por principios de contabilidad generalmente aceptados. Todos los libros de cuentas y anotaciones relacionados con este Contrato deberán estar sujetos a inspecciones por parte de EL CONTRATANTE por cualesquiera de sus representantes legales en cualquier tiempo y EL CONSULTOR se compromete a permitir que representantes autorizados de EL CONTRATANTE, realicen inspección en cualquier tiempo las instalaciones, actividades y trabajos pertinentes a este Contrato, ya sea en Honduras o en el exterior, interrogando al personal empleado en asuntos relacionados con el Contrato hasta donde se estime conveniente, EL CONSULTOR se compromete a incluir Cláusulas similares a las arriba mencionadas en todas las asociaciones y los sub-contratos si los hubiese.
- c. EL CONSULTOR se compromete hasta la expiración de un período de tres (03) años después del pago final contemplado de este Contrato, a que EL CONTRATANTE, o sus representantes autorizados tengan acceso y derecho a examinar cualquier libro documento, papeles y anotaciones de EL CONSULTOR relacionados con las transacciones contempladas bajo este Contrato. EL CONTRATANTE se obliga a incluir en todos los subcontratos, si los hubiese, una Cláusula al

- efecto de que el Subcontratista se obligue a que EL CONTRATANTE tenga acceso y derecho a examinar directamente libros pertinentes, papeles y anotaciones de tal subcontrato hasta un período de tres (03) años después de que el pago final contemplado en el Subcontrato haya sido hecho.
- d. EL CONTRATANTE al hacer el pago final a EL CONSULTOR será el propietario de los originales de documentos, incluyendo mapas, planos, fotografías, información sobre suelos, así como toda la información económica, fiscal, contable y financiera.
 - e. Toda la información obtenida durante la ejecución de este Contrato, todos los informes y recomendaciones, serán consideradas como confidenciales por parte de EL CONSULTOR.

CLAUSULA DECIMA CUARTA: COMPONENTES DEL CONTRATO:

Es entendido que forman parte del presente Contrato, los siguientes documentos:

- a. Este Contrato y cualquier suplemento a él.
- b. La Oferta de EL CONSULTOR.
- c. Los Términos de Referencia
- d. La No Objeción del BCIE
- e. La Orden de Inicio.
- f. Prórrogas al plazo del Contrato convenidos por ambas partes.
- g. El Programa de Trabajo.
- h. Caución de Cumplimiento de Contrato.
- i. Caución de Anticipo

CLAUSULA DECIMA QUINTA: MODIFICACIONES DEL CONTRATO: EL CONTRATANTE

podrá en cualquier ocasión, mediante orden escrita, hacer cambios dentro de los términos del Contrato: **a) Ampliación del Plazo y de las cauciones** 1) El plazo de ejecución del presente Contrato, podrá ser ampliado por las siguientes razones: a) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado; b) Por el tiempo necesario, si el caso lo justifica, para la ejecución de trabajos adicionales en el Proyecto que **EL CONTRATANTE** haya ordenado, **previa no objeción del BCIE**, 2) Las cauciones deberán ser ampliadas en la forma prevista en los Términos de Referencia y de conformidad a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, **b) Aumento de Costos: No se reconocerán incrementos en los Costos del Contrato.;** **c)** EL CONTRATANTE y EL CONSULTOR acuerdan que este Contrato es una obligación entre ambas partes y que el documento es un Contrato de suma alzada, por lo que están incluidos en el monto del contrato, las vacaciones, décimo tercer mes y décimo cuarto mes, así como los beneficios sociales. **d)** Además es convenido que EL CONSULTOR no podrá asignar, transferir, comprometer, sub-contratar o hacer cualquier otra transacción por este Contrato o cualquier parte del mismo, **e)** EL CONTRATANTE no reconocerá costos adicionales al costo estimado. En tal caso, se obliga por sus propios medios a cumplir con este Contrato y entregar a satisfacción de EL CONTRATANTE.

CLAUSULA DECIMA SEXTA: NOTIFICACIONES:

Todas las notificaciones contempladas por este Contrato serán válidas solamente cuando fuesen hechas por escrito y mandadas por correo electrónico, fax, telex o correo certificado a las direcciones de las partes contratantes que notifiquen por escrito y con acuse de recibo. Estas notificaciones serán efectivas tan pronto como sean recibidas.

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: RESPONSABILIDAD LABORAL.- EL CONSULTOR será el único responsable del pago de las obligaciones laborales y sociales que se originen con sus propios trabajadores en la ejecución de este contrato, en aplicación de lo establecido en el Código del Trabajo.- Será también responsable de los daños y perjuicios que eventualmente causen a terceros.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA: CAUSAS DE RESCICION DEL CONTRATO.- : **a)** Si **EL CONSULTOR** no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que EL CONTRATANTE pudiera haber aceptado posteriormente por escrito; **b)** Si **EL CONSULTOR** estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra; **c)** Si **EL CONSULTOR**, como consecuencia de un

evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; y **d)** Si **EL CONTRATANTE**, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.- **1.- EL CONTRATANTE** podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de rescisión por escrito a **EL CONSULTOR**, emitida por lo menos con treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a), (b) y (c) de esta Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (d), dicha notificación deberá emitirse con sesenta (60) días de antelación.- **2.-** La rescisión del contrato se efectuará sin más trámites judicial o administrativo, que la emisión de un Acuerdo Municipal emitido por la Corporación Municipal del Distrito Central.

CLAUSULA DECIMA NOVENA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS.- Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto y que no se resuelva mediante arreglo con el Organismo Ejecutor, deberá ser resuelta por la Honorable Corporación Municipal, previo estudio del caso y dictamen del Gabinete Legal, esta resolución tendrá carácter definitivo dentro de la vía administrativa.-

CLAUSULA VIGESIMA: ARBITRAJE: Las partes contratantes pactan que al presentarse controversias se someterán al procedimiento de arbitraje, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 161-2000 contentivo de la Ley de Conciliación y Arbitraje; específicamente en el Centro de conciliación y arbitraje dirigido por la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa.-

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: MEDIO AMBIENTE.- EL CONSULTOR velará para que **LOS CONTRATISTAS** cumplan con todas las disposiciones y prevenciones del caso, con el propósito de preservar el medio ambiente y la salubridad de las zonas influenciadas, al llevar a cabo los trabajos contratados y de conformidad a lo establecido en las Constancias de Registro Ambientales emitidas por la Unidad de Gestión Ambiental de la AMDC (UGA), para cada uno de los proyectos a Supervisar.

CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: OTRAS OBLIGACIONES.- EL CONSULTOR, no transferirá, pignoraré, asignará, transferirá o hará otras disposiciones de este Contrato o cualquier parte del mismo, así como los derechos, reclamos u obligaciones de **EL CONSULTOR**, derivados de este contrato, caso contrario dará lugar a la rescisión del Contrato.

CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: FUERZA MAYOR.- Por Fuerza Mayor se entenderán acontecimientos ajenos a la voluntad de **EL CONSULTOR**, y causas imprevistas fuera del control de **EL CONSULTOR** tales como: actos del enemigo público, restricciones de cuarentena, huelgas, embargos, por fletes, que imposibiliten a **EL CONSULTOR**, a la consecución del Contrato. Por Caso Fortuito se entenderá el acontecimiento que no ha podido ser previsto, pero que aunque lo hubiera sido no habría podido evitarse, tales como: incendios, inundaciones, epidemias, lluvias, terremotos, huracanes, tornados, etc.

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

CLAUSULA VIGESIMA QUINTA: CONTRATOS FINANCIADOS CON FONDOS EXTERNOS: En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato sin más obligación por parte de la Municipalidad, que las correspondientes a las obras ya ejecutadas a la fecha de vigencia de la resolución del contrato.

CLAUSULA VIGESIMA SEXTA: CLAUSULA COMPROMISORIA: Ambas partes manifiestan estar enterados de todos los términos y condiciones del presente contrato y se obligan a su fiel cumplimiento.- En fe de lo cual firmamos el presente contrato, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los XXXX días del mes de XXXXXX del año dos mil trece.

Ricardo Antonio Alvarez Arias
Alcalde Municipal del Distrito Central
EL CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXX
CONSULTOR/SUPERVISOR

Formulario TEC-1: Hoja de Vida del Consultor

CURRÍCULO DEL CONSULTOR

1. Nombre del Ingeniero (Oferente):

2. Fecha de nacimiento: _____ **Nacionalidad:** _____

3. Educación: *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones. Grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

4. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

5. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos desde los grados indicados bajo el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

6. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

7. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

8. Cuadro a llenar por el Consultor, iniciando con el último trabajo *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

1. Detalle de las actividades asignadas

[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]

2. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas

[Entre todos los trabajos que ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo este trabajo.]

Nombre de la tarea o proyecto: _____

Año: _____

Lugar: _____

Contratante: _____

Principales características del proyecto: _____

Actividades desempeñadas: _____

Enumerar los proyectos supervisados en construcciones en general y enumerar los proyectos supervisados similares.

11. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o destitución, si ya estoy contratado.

_____ Fecha: _____
 [Firma y sello del Consultor] Día / Mes / Año

Adjuntar copia del Título de Ingeniería Civil ó Arquitecto

Formulario ECO-1

Presentación de la Oferta Económica

[Lugar, fecha]

Señores

**Contrataciones, Licitaciones y Servicios Internos
Alcaldía Municipal del Distrito Central**

Estimado Señores:

El suscrito (*indicar nombre del consultor*) ofrece proveer los servicios de consultoría para el **Concurso de Comparación de Calificaciones para Supervisor CCS No. -014/AMDC/BCIE-2013 para la Contratación de los Servicios de Supervisión de los Proyectos:**

1. Construcción de Gradas y Empedrado Ahogado, Barrio Los Girasoles, Tegucigalpa, MDC / Cód. 079-2011.
2. Conformación y Balastado de calles, Barrio El Chile, col. El Porvenir, Tegucigalpa, MDC /Cód. 0 21-2012 y 022-2012.
3. Construcción de Losa, Reconstrucción de Empedrado Existente, Obras Complementarias, col. Modesto Rodas Alvarado, Tegucigalpa, MDC /Cód. 025-2012.
4. Construcción de Huellas Vehiculares, Empedrado Ahogado, Construcción de Cunetas, Balastado y Conformación de calles, Col. La Era, Tegucigalpa, MDC/Cod. 060-2011

De conformidad con su solicitud de propuesta (*indicar fecha de la invitación*)

Presento por medio de la presente, mi PROPUESTA ECONOMICA por el monto de Lps. _____ (*indicar el monto total de la oferta de acuerdo a lo descrito en el formulario de Oferta Económica*), debidamente rotulada, por separado y sellada, que complementa nuestra Documentación Técnica adjunta en otro sobre igualmente rotulado, sellado y separado.

Declaro que toda la información y afirmaciones realizadas en esta oferta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a mi descalificación.

Asimismo, si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la oferta incluyendo, si es el caso, las prórrogas correspondientes del concurso, me comprometo a negociar sobre la base de la oferta propuesta. Esta oferta es de carácter obligatorio para mí y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones con el Contratante.

Aseguro que si mi oferta es aceptada, iniciare los servicios de esta consultoría, dentro de los quince días siguientes después de firmado el correspondiente contrato y recibida la orden de inicio.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma y sello del Oferente [*completa e iniciales (corta)*]: _____

Nombre del signatario: _____

Dirección: _____

[Esta debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario Público.]

Formulario ECO-2: Desglose de Oferta Económica.

No.	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad	Meses	Precio Unitario(Lps.)	Monto Total (Lps.)
a.	SUELDOS Y SALARIOS					
a.1	Personal Profesional					
	Ingeniero Supervisor/Consultor/Oferente	H-M	5.00			
	Subtotal a.1					
a.2	Personal Técnico y de Apoyo					
	Inspector A	H-M	11.00			
	Subtotal a.2					
a.	Sub Total Sueldos y Salarios					
b.	GASTOS DIRECTOS					
	Servicios de Topografía	Global	1.00			
	Servicios de Laboratorio	Global	1.00			
	Alquiler Vehículo Ing. Supervisor	Mensual	5.00			
	Transporte inspectores	Meses	11.00			
	Comunicaciones	Mensual	11.00			
	Planos en AutoCAD	Global	1.00			
	Informes /copias/papelería, etc.	Mensual	5.00			
	Informe Final	Global	1.00			
	Seguro de Accidentes y de Daños Contra Terceros	Global	1.00			
	Subtotal b					
c.	Honorarios y/o Utilidad					
	Honorarios 15% de a.1					
	TOTAL OFERTA ECONÓMICA (a+b+c) LEMPIRAS					

Firma y sello del Oferente [completa e iniciales (corta)]: _____

Anexo 1

Documentación Técnica de los Proyectos a Supervisar:

1. Construcción de Gradadas y Empedrado Ahogado, Barrio Los Girasoles, Tegucigalpa, MDC / Cód. 079-2011.
2. Conformación y Balastado de calles, Barrio El Chile, col. El Porvenir, Tegucigalpa, MDC /Cód. 021-2012 y 022-2012.
3. Construcción de Losa, Reconstrucción de Empedrado Existente, Obras Complementarias, col. Modesto Rodas Alvarado, Tegucigalpa, MDC /Cód. 025-2012.
4. Construcción de Huellas Vehiculares, Empedrado Ahogado, Construcción de Cunetas, Balastado y Conformación de calles, Col. La Era, Tegucigalpa, MDC/Cod. 060-2011

En el CD, se Adjunta la siguiente información de cada proyecto

- Memoria Descriptiva
- Cantidades de Obra
- Especificaciones Técnicas
- Planos
- Autorización Ambiental
- Modelo de Informe Mensual

Modelo de Informe de Supervisión

**INFORME MENSUAL
DE SUPERVISION
No.**

**PROGRAMA DE MITIGACION DE DESASTRES NATURALES EN EL MUNICIPIO DEL
DISTRITO CENTRAL**

PROYECTO:

SUPERVISOR:

CONTRATISTA:

Mes

Año

MODELO DE INFORME MENSUAL

A SER PRESENTADO POR LOS CONSULTORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISION DE LOS PROYECTOS (PODRAN SOLICITARSE CAMBIOS A ESTE MODELO POR PARTE DE LA AMDC DURANTE LA EJECUCION DE LA SUPERVISION POR PARTE)

CONTENIDO

I. RESUMEN EJECUTIVO

II. EL PROYECTO

II.1 Generalidades

- Cuadro A – Cuadro de Cantidades de Obra Vigentes

II.2 Breve Descripción y Ubicación del Proyecto

III. EL CONTRATISTA

III.1 Información General

III.2 Trabajo realizado por el Contratista

- Actividades ejecutadas en el período
- Cuadro No. 1 – Conciliación de Obra Ejecutada en el Período
- Gráfico No. 2 – Estado del Tiempo
- Cuadro No. 7 – Días Trabajados por el Contratista en el Proyecto

IV. EL CONSULTOR

IV.1 Información General

IV.2 Trabajo realizado por la Supervisión

- Actividades Realizadas en el Período
- Reportes de Pruebas de Laboratorio(si hay)
- Comentarios a los resultados de las pruebas Laboratorio
- Cuadro No. 8 - Personal del Consultor
- Comentarios y Recomendaciones
- Visitas al Proyecto en el Período

V. FOTOGRAFÍAS

VI. ANEXOS

Copia de Órdenes de Cambio o Modificaciones de Contrato generadas en el período

Ayuda Memoria de las reuniones de trabajo del Supervisor con: Contratista, A.M.D.C y/o Firma Verificadora

Copia de Bitácora del período

Correspondencia Enviada y Recibida

I. RESUMEN EJECUTIVO

Presentar de manera resumida lo ocurrido en el Proyecto durante el período al cual se refiere el informe, dando a conocer sobre: las actividades realizadas, principales problemas, avance físico – financiero. Se recomienda que este capítulo no exceda de dos páginas.

Estado Financiero del Proyecto

MONTO CONTRATADO EN LPS.	MONTO EJECUTADO ANTERIOR		MONTO EJECUTADO PERIODO		MONTO EJECUTADO ACUMULADO		SALDO POR EJECUTAR	
	LPS	%	LPS	%	LPS	%	LPS	%
10,000,000.00		0.00	1,000,000.00	10.00	1,000,000.00	10.00	9,000,000.00	90.00

ANTICIPO OTORGADO	AMORTIZACION DE ANTICIPO ANTERIOR		AMORTIZACION ESTE PERIODO		AMORTIZACION ACUMULADA		SALDO POR AMORTIZAR	
	LPS	%	LPS	%	LPS	%	LPS	%
2,000,000.00		0.00	200,000.00	10.00	200,000.00	10.00	1,800,000.00	90.00

II. EL PROYECTO

II.1 Generalidades

Deberá incluir:

- Un cuadro resumen de los proyectos que se van a supervisar:

No.	Contrato No.	Nombre del Proyecto	Nombre del Contratista	Monto del Contrato	Tiempo de Ejecución

- Lugar donde se realiza el Proyecto (Ubicación, colonia, calle, población beneficiada etc)
- El detalle de las principales actividades contractuales del Proyecto (Cuadro A), así como las modificaciones realizadas, en caso de haberlas.

II.2 Breve Descripción y Ubicación del Proyecto

Deberá incluir:

- Referencias geográficas del Proyecto en:
 - Sitio de ubicación de Proyecto (Google u Hoja Cartográfica)
- Mencionar el estado en el que se encontraba cada tramo antes de comenzar los trabajos, y su estado a la fecha del Informe. Actualizándose a medida que se ejecuten las actividades en los mismos.

III. EL CONTRATISTA

III.1 Información General

- No. de Contrato
- Nombre del Contratista: _____
- Monto del Contrato: Detalle del contrato/Modificaciones, Ordenes de Cambio
- Fecha de Suscripción del Contrato
- Fuente Financiera: _____
- Fianzas: Empresa Aseguradora y Vigencia
 - Fianza de Anticipo: _____
 - Fianza de Fiel Cumplimiento: _____
- Fecha de Orden de Inicio: _____
- Fecha de Inicio de los Trabajos: _____
- Plazo del Contrato (meses)
 - Original: _____
- Fecha de Finalización Contractual
 - Original: _____
- Tiempo Contractual Transcurrido (meses): _____
- Tiempo Contractual Disponible (meses): _____

III.2. Trabajo realizado por el Contratista . (El formato para desarrollar este numeral se encuentra en archivo Excel)

- Conciliación de Obra Ejecutada en el Período (Ver Cuadro No.1)
Este cuadro deberá ser presentado únicamente cuando no se adjunte copia debidamente firmada del cuadro de cantidades de obra de la Estimación del período que se informa.
- Estado del Tiempo (Ver Gráfica No. 2)
- Días Trabajados por el Contratista en el Proyecto (Ver Cuadro No. 7)

IV. EL CONSULTOR

IV.1 Información General

- No. de Contrato:
- Nombre del Consultor: _____

MONTO DEL CONTRATO DEL SUPERVISOR EN LPS.	
---	--

- Fecha de Orden de Inicio: _____
- Fecha de Inicio de los Trabajos: _____
- Fuente de Financiamiento:
- Fianzas: Compañía Aseguradora/Banco, No. Garantía, Monto Garantía, Vigencia

Garantía de Cumplimiento de Contrato y de Anticipo
- Plazo del Contrato (meses)
 - Original: _____
- Fecha de Finalización Contractual
 - Original: _____
- Tiempo Contractual Transcurrido (meses): _____
- Tiempo Contractual Disponible (meses): _____

IV.2 Trabajos realizados por la Supervisión

- Actividades realizadas en el Período
 - Actividades en el Campo: Detallar las actividades en el Proyecto.
- Reportes Pruebas de laboratorio (si hay)
- Comentarios a los resultados de las pruebas de Laboratorio
- Comentarios y Recomendaciones
- Visitas al Proyecto en el Período

V. FOTOGRAFÍAS (Ver formato adjunto)

**Colocar si es R.E (Ruta de Evacuación)
O.M (Obras de Mitigación)**

FORMATO DE FOTOGRAFÍA

No.	Actividad:	O.M/ R.E
	Proyecto:	Fecha: