

I. CONTRATO

SERVICIOS DE CONSULTORÍA REVISIÓN DEL DISEÑO, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA OBRA DEL PROYECTO “REHABILITACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y PLANTA POTABILIZADORA DEL RÍO TULIÁN DE PUERTO CORTÉS”, CÓDIGO 102663.

Este CONTRATO (en adelante denominado el “Contrato”) está celebrado a los 02 días del mes de octubre de 2013, entre, por una parte, **ING. ROBERTO ENRIQUE ZABLAH AYALA**, Identidad 0801-1954-02720, mayor de edad, casado, hondureño, Ingeniero Civil, con domicilio legal en la Colonia Godoy, antiguo edificio del Instituto de Previsión Militar, en la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, quien actúa en su condición de Director ejecutivo con rango de Secretario de Estado del Fondo Hondureño de Inversión Social, nombrado según Acuerdo Ejecutivo N°. 069-2013 de fecha 29 de mayo del 2013”, Institución Desconcentrada de la Presidencia de la República, creada mediante Decreto del Congreso Nacional de la República N°. 12-90 de fecha 2 de marzo de 1990, RTN N°. 08019995292594, en adelante el “*Contratante*”, y por otra, **MARIO AUGUSTO. BAIDE SAN MARTIN**, mayor de edad, casado, de profesión Ingeniero Civil, con domicilio legal en Col. Florencia Norte N° 4002, Boulevard Suyapa, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras con tarjeta de identidad 0401-1948-00166, y con RTN N°. 04011948001663, representante legal de Consultores en Ingeniería, S.A. de C.V. (CINSA) RTN N° 08019995290448, en adelante denominado el “*Consultor*”.

Inversión aprobada mediante Comité de Operaciones del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), Acta No. 1197 en fecha 19 de abril del 2013.

F.H.I.S.
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

CONSIDERANDO

FECHA: 10/10/13

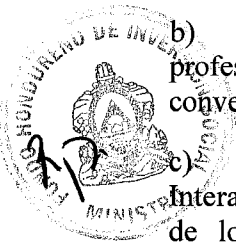
(a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los “*Servicios*”);

b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

c) Que el Contratante ha recibido [o ha solicitado financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado el “*Banco*”) para sufragar el precio de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i)

el Banco sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del financiamiento;

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:



1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

- a) Condiciones Generales del Contrato;
- b) Condiciones Especiales del Contrato;
- c) Los siguientes Apéndices:

APÉNDICE A:	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	<i>APLICA</i>
APÉNDICE B:	REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES	<i>APLICA</i>
APÉNDICE C:	PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES	<i>APLICA</i>
APÉNDICE D:	DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA EXTRANJERA	<i>NO APLICA</i>
APÉNDICE E:	DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL	<i>APLICA</i>
APÉNDICE F:	SERVICIOS E INSTALACIONES SUMINISTRADAS POR EL CONTRATANTE	<i>NO APLICA</i>
APÉNDICE G:	MODELO DE GARANTÍA BANCARIA POR ANTICIPO	<i>NO APLICA</i>

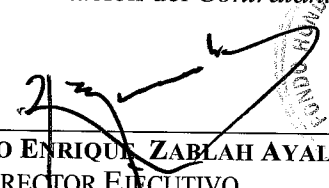
2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el contrato, particularmente:

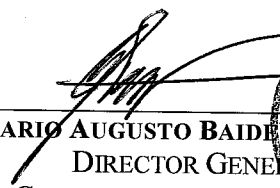
- a) El Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
- b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

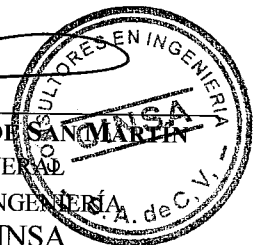
EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación del *Contratante*:

Por y en representación del Consultor:


ROBERTO ENRIQUE ZABLAH AYALA
DIRECTOR EJECUTIVO
FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN
SOCIAL (FHIS)
RTN. N°. 08019995292594


MARIO AUGUSTO BAIDE SAN MARTÍN
DIRECTOR GENERAL
CONSULTORES EN INGENIERÍA
S.A. DE C.V. CINSA
RTN. N°. 08019995290448



F.H.I.S.
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
FECHA: 10/10/13
FIRMA: Cid

II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

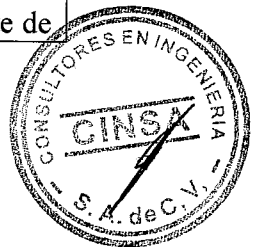
1. DISPOSICIONES GENERALES

<p>1.1 Definiciones</p>	<p>Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa:</p> <p>(a) “Ley aplicable” significa las leyes y cualquiera otra disposición que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar vigentes;</p> <p>(b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, D.C., EE.UU.; o cualquier otro fondo administrado por el Banco Interamericano de Desarrollo;</p> <p>(c) “Consultor” significa cualquier entidad pública o privada, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato;</p> <p>(d) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes y todos los documentos enumerados en su Cláusula 1, que son estas Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.;</p> <p>(e) “Precio del Contrato” significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la Cláusula 6.</p> <p>(f) “Fecha de entrada en vigor” significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la Subcláusula 2.1 de las CGC;</p> <p>(g) “Moneda extranjera” significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante;</p> <p>(h) “CGC” significa estas Condiciones Generales del Contrato;</p> <p>(i) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante;</p> <p>(j) “Moneda nacional” significa la moneda del país del Contratante;</p> <p>(k) “Integrante” significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA); e “Integrantes” significa todas estas firmas;</p> <p>(l) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y “Partes” significa el Contratante y el Consultor;</p> <p>(m) “Personal” significa los empleados contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte de</p>
--------------------------------	--

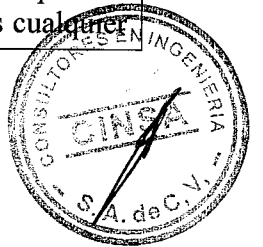
F.H.I.S.
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

FECHA: 10/10/13

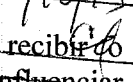
FIRMA: *[Signature]*

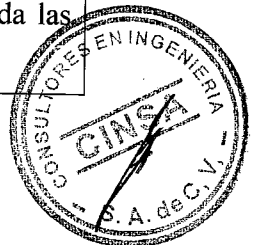


	<p>los mismos;</p> <p>(n) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;</p> <p>(o) "Servicios" significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto.</p> <p>(p) "Subconsultor" significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios.</p> <p>(q) "Por escrito" significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.</p>
1.2 Ley que rige el Contrato	Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.
1.3 Idioma	Este Contrato se ha firmado en el idioma indicado en las CEC, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.
1.4 Notificaciones	<p>1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.</p> <p>1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.</p>
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios	<p>Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante indique en el país del Gobierno o en otro lugar.</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 10/10/13</p>
1.6 Facultades del Integrante a cargo	<p>Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Contratante.</p>
1.7 Representant es autorizados	Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier



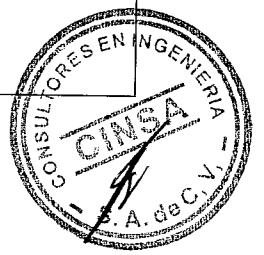
		documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
1.8 Impuestos y derechos		El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC, cuyo monto se estima que ha sido incluido en el Precio del Contrato.
1.9 Fraude y Corrupción		
1.9.1 Definiciones		<p>El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas y consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula T.9 (c) de las CGC. A efectos de su cumplimiento:</p> <p>El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:</p> <p>(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;</p> <p>(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engaño, o intento engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;</p> <p>(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y</p>

F.H.I.S.
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 los términos que
 FECHA: 10/10/13
 FIRMA: 



	<p>(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.</p>
<p>1.9.2 Medidas que deberán adoptarse</p>	<p>(a) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, prestatarios (incluyendo beneficiarios de las donaciones), compradores, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:</p> <p>(i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para servicios de consultoría financiado por el Banco;</p> <p>(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;</p> <p>(iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;</p> <p>(iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;</p> <p>(v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;</p> <p>(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o</p> <p>(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.</p>

F.H.S.
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 10/13
 FIRMA: _____



(b) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.

(c) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Consultores en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.9 de las CGC.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

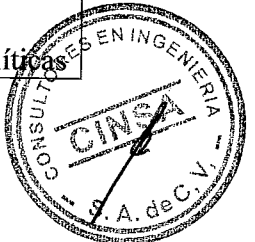
(e) El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato, de conformidad con la Cláusula 3.8 de las CGC; y (ii) entreguentodo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Banco los empleados o agentes del Consultor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Consultor incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Consultor.

(f) Los Consultores declaran y garantizan:

(i) que hemos leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y nos obligamos a observar las normas pertinentes;

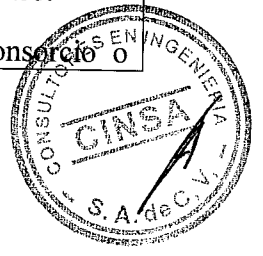
(ii) que no hemos incurrido en ninguna infracción de las políticas

FIRMA
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
FECHA: 10/10/13
FIRMA



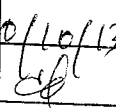
	<p>sobre fraude y corrupción descritas en este documento;</p> <p>(iii) que no hemos tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;</p> <p>(iv) que ninguno de los consultores ni de nuestros directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;</p> <p>(v) que ninguno nuestros directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;</p> <p>(vi) que hemos declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato de consultoría financiado por el Banco;</p> <p>(vii) que reconocemos que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.9 de las CGC.</p>
<p>1.10 Elegibilidad</p>	<p>Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:</p> <p>(a) Un individuo tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. es ciudadano de un país miembro; o ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país. <p>(b) Una firma tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco. <p>Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o</p>

P.H.I.S.
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 FECHA: 10/10/13
 [Signature]



	<p>asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.</p> <p>En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro, sin importar el origen de los componentes. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.</p>
--	--

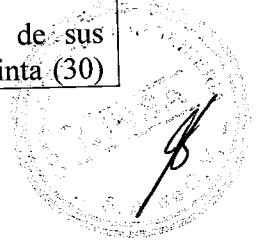
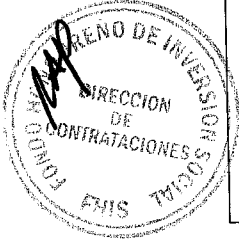
2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO F.H.I.S.

2.1 Entrada en vigor del Contrato	Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha indicada en las CEC. La fecha en que el contrato define como la Fecha de Entrada en Vigor.	ASISTENTE ADMINISTRATIVO FECHA: 0/10/13 FIRMA: 
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios	El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en efectividad, indicado en las CEC.	
2.3 Expiración del Contrato	A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.	




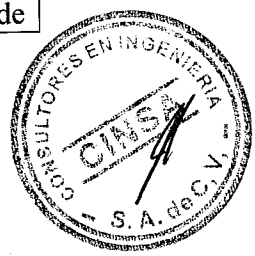
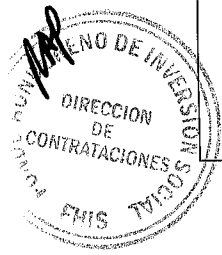
<p>2.4 Modificaciones o cambios</p>	<p>Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.</p>
<p>2.5 Fuerza mayor</p>	
<p>2.5.1 Definición</p>	<p>Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.</p>
<p>2.5.2 No violación del Contrato</p>	<p>El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.</p>
<p>2.5.3 Prórroga del plazo</p>	<p>El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.</p>
<p>2.5.4 Pagos</p>	<p>Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de los servicios y reactivación de los mismos después del final de dicho periodo.</p>
<p>2.6 Terminación</p>	
<p>2.6.1 Por el Contratante</p>	<p>El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de terminación por escrito al Consultor por lo menos con (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la Subcláusula (e).</p> <p>(a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30)</p>

F.H.I.S.
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 FECHA: 10/10/13
 FIRMA: [Signature]



	<p>días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;</p> <p>(b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.</p> <p>(c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la competencia o la ejecución del contrato.</p> <p>(d) 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;</p> <p>(e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.</p> <p>(f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC;</p>
<p>2.6.2 Por el Consultor</p>	<p>El Consultor podrá rescindir este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta Subcláusula 2.6.2 de las CGC:</p> <p>(a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito del Consultor con respecto de la mora en el pago.</p> <p>(b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.</p> <p>(c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC.</p>
<p>2.6.3 Pagos al terminarse el Contrato</p>	<p>Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en las Subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:</p> <p>a) Pagos en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de</p>

F.H.I.S.
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 FECHA: 10/10/13
 FIRMA: 

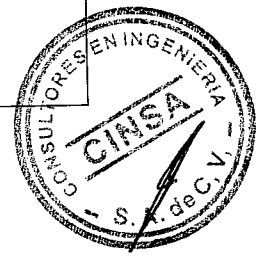


	<p>entrada en vigor de la terminación; y</p> <p>b) Salvo en el caso de terminación conforme a los párrafos (a) a (c) y (f) de la Subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.</p>
--	--

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1	
Generalidades	
3.1.1 Calidad de los Servicios	<p>El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.</p>
3.2 Conflicto de intereses	<p>Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.</p>
3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.	<p>La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.</p>
3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades	<p>El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor, su matriz y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor, su matriz y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de o directamente relacionado con los servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.</p>

F.H.I.S.
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
FECHA: 01/10/13

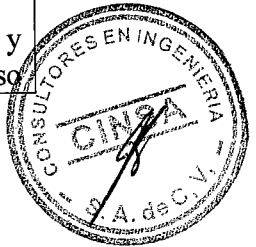


3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas	El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.
3.3 Confidencialidad	El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor	El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante	El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones: (a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios; (b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y (c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.
3.6 Obligación de presentar informes	(a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro de los plazo establecidos en dicho Apéndice. (b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el apéndice.
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor	(a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante, dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato. (b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

FIRMA:

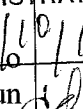
10/10/12



	futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las CEC.
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria	El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (b) permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el Banco periódicamente los inspeccione, hasta tres años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o el Banco, si así lo exigiera el Contratante o el Banco según sea el caso.

4. PERSONAL DEL CONSULTOR

4.1 Descripción del Personal	El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal	<p>(a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.</p> <p>(b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.</p> <p>(c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.</p>

FMS
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 10/10/13
 FIRMA: 

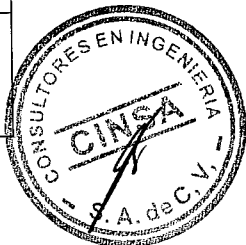
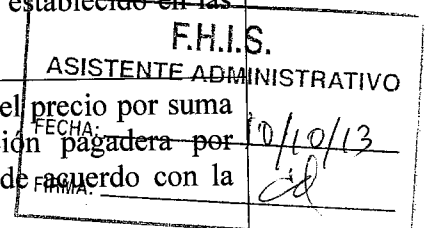
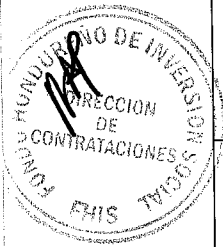


5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

5.1 Colaboración y exenciones	El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones especificadas en las CEC.
5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos	Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultare en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la Subcláusula 6.2 (a) o (b) de estas CGC, según corresponda.
5.3 Servicios e instalaciones	El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en el Apéndice F.

6. PAGOS AL CONSULTOR

6.1 Pago de suma global	El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la Cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la Cláusula 2.4.
6.2 Precio del Contrato	(a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está establecido en las CEC. (b) El precio pagadero en moneda nacional está establecido en las CEC.
6.3 Pagos por servicios adicionales	En los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la Cláusula 2.4.
6.4 Plazos y condiciones de pago	Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las CEC. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía bancaria por



	anticipo satisfactoria para el contratante, por la misma cantidad, a menos que se indique de otra manera en las CEC, y ésta deberá ser válida por el período establecido en las CEC. Dicha garantía deberá ser presentada en la forma indicada en el Apéndice G adjunto, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las CEC para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.
6.5 Interés sobre pagos morosos	Si el Contratante ha demorado los pagos más de cuarenta y cinco (45) días después de la fecha establecida en la Cláusula 6.4 de las CEC, deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa establecida en las CEC.

7. EQUIDAD Y BUENA FE

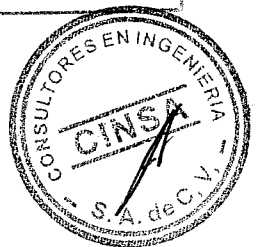
7.1 Buena fe	Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.
---------------------	---

8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

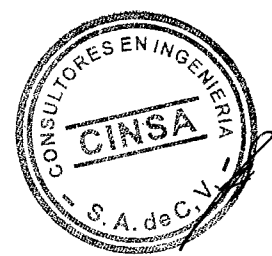
8.1 Solución amigable	Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.
8.2 Solución de controversias	Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.



F.H.I.S.	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
FECHA:	10/10/13
FIRMA:	<i>CD</i>



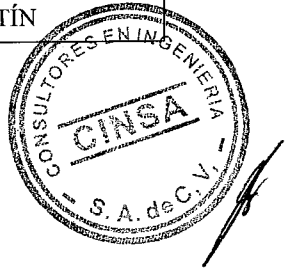
III Condiciones Especiales del Contrato



III. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

NÚMERO DE CLÁUSULA DE LAS CEC	MODIFICACIONES Y COMPLEMENTOS DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO
1.1 (a)	La expresión "en el país del Gobierno" se cambia por "en la <i>República de Honduras</i> ".
1.1 (j)	La expresión "Moneda nacional" se cambia por " <i>Lempira</i> " moneda nacional de la República de Honduras.
1.3	El idioma es <i>español</i> .
1.4	<p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: <i>Fondo Hondureño de Inversión Social FHIS</i> Atención: ING. ROBERTO ENRIQUE ZABLAH AYALA Dirección: <i>Colonia Godoy, antiguo edificio del IPM</i> Ciudad: <i>Comayagüela, M.D.C.</i> País: <i>Honduras</i> Teléfonos: <i>(504) 22 34 52 31-37; (504) 22 34 52 58</i> Fax: <i>(504) 22 34 52 58</i> E-mail: <i>licitaciones@fhis.hn</i></p> <p>Consultor: <i>Consultores en Ingeniería, S.A de C.V. (CINSA)</i> Dirección: <i>Colonia Florencia Norte N°.4002</i> Ciudad: <i>Tegucigalpa, M.D.C.</i> País: <i>Honduras C.A.</i> Atención: MARIO A. BAIDE SAN MARTÍN PBX: <i>2232.3965/2232.6563</i> E-mail: <i>cinsa@amnettgu.com</i></p>
1.7	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p>En el caso del Contratante: <i>Ing. ROBERTO ENRIQUE ZABLAH AYALA</i> DIRECTOR EJECUTIVO <i>FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL</i> FHIS</p> <p>En el caso del Consultor: <i>Ing. MARIO A. BAIDE SAN MARTÍN</i></p>

F.H.I.S.	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
FECHA:	<u>10/10/13</u>
FIRMA:	<u>de</u>



	<i>DIRECTOR GENERAL CONSULTORES EN INGENIERÍA, S.A. DE C.V.</i>
1.8	El Consultor, el Subconsultor y el personal que reciba en concepto de este contrato estarán sujetos a todas las obligaciones tributarias nacionales establecidas en la ley aplicable. El Contratante pagará en nombre del Consultor dichos impuestos, excepto si acreditan con la constancia de pagos a cuenta extendida por la Dirección ejecutiva de Ingresos (DEI).
2.1	<i>La fecha de entrada en vigor es a partir de la firma del Contrato por las partes, y/o Contra Orden de Inicio.</i>
2.2	La fecha para el inicio de la prestación de los servicios es: <i>a partir de la orden de inicio emitida por el Contratante.</i>
2.3	<p>El plazo será de diez (10) meses, más una semana adicional después de diez (10) meses de la recepción de las obras a supervisar, a partir de la firma del contrato distribuidos de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etapa Preliminar contempla los primeros treinta (30) días calendario de ejecución de la consultoría, contados a partir de la firma del contrato. • La Etapa de Supervisión contempla ocho (8) meses calendario, contados a partir de la finalización de la etapa Preliminar. • La Etapa de Cierre contempla los últimos treinta (30) días calendario de ejecución de la consultoría, contados a partir de la finalización de la etapa de supervisión y una vez firmada el acta de recepción de la obra y que corresponde a la finalización de los trabajos del Contratista. <p>Informe de Aceptación Definitiva 10 meses después de haber sido entregado el proyecto por parte del contratista a la Dirección de Control y Seguimiento del FHIS</p>
2.5.4	<p>Artículo N° 67, del Decreto Legislativo N°. 223-2012. En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Sector Público, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.</p> <p>Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos, menor a los gastos proyectados y</p>

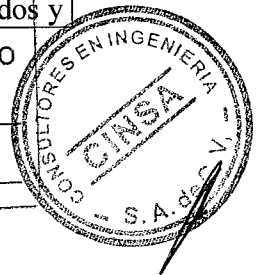


P.F.H.S.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

FECHA: 10/10/13

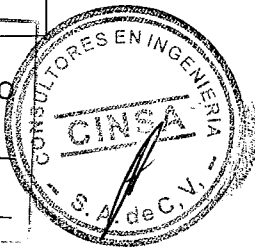
FIRMA: [Signature]



	en caso de necesidad imprevista o de emergencia.
2.6 (f)	<u>No Aplica un arbitraje, conviniendo que toda controversia que surja de este Contrato que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a proceso ante el Juzgado de Letras Civil del Departamento de Francisco Morazán.</u>
3.4	<p>(a) Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados utilizados por el Consultor o el Subconsultor, o por el Personal de cualquiera de ellos en el país del Gobierno, con una cobertura mínima de cien mil lempiras exactos (L. 100,000.00) por vehículo con una vigencia igual al plazo de contrato; 2. Seguro de responsabilidad civil hacia terceros, con una cobertura mínima de cien mil lempiras exactos (L. 100,000.00) con una vigencia igual al plazo de contrato; 3. Seguro de responsabilidad de empleador y seguro de compensación contra accidentes del Personal del Consultor y de todo Subconsultor, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la ley aplicable, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes u otros que sean apropiados para el personal mencionado, para el personal clave con una cobertura mínima de doscientos mil lempiras exactos (L. 200,000.00) por profesional y para el resto del personal una cobertura mínima de cien mil lempiras exactos (L. 100,000.00) por persona, la vigencia será igual al plazo de contrato; y <p>(b) El Consultor presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas. En caso que el Consultor no evidencie que los seguros han sido tomados, el Contratante podrá retener el primer pago hasta que el Consultor demuestre la contratación; y de no evidenciar su vigencia en cualquier momento de la consultoría, el Contratante podrá retener cualquier de los pagos hasta que el Consultor demuestre que los mismos están vigentes.</p>
3.7(b)	<u>El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (software) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.</u>
5.1	No Aplica
6.2 (a)	El monto máximo en moneda extranjera es de: No Aplica
6.2 (b)	El monto en moneda nacional es de: Tres millones noventa y seis mil ochocientos Lempiras con 29/100 (L. 3,096,800.29)



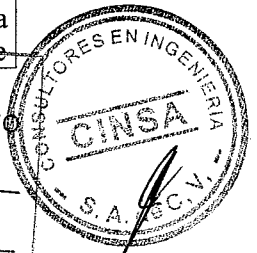
F.H.I.S.
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 FECHA: 10/10/13
 FIRMA: *[Signature]*



6.4	<p>El número de la cuenta para pagos en moneda nacional es: 11-409-013203-0 Banco de Occidente Número de registro en el SIAFI: 00068063-002</p> <p>FORMA DE PAGO</p> <p>El siguiente cuadro resume la forma de pago. Garantía bancaria de anticipo: <u>No Aplica</u></p> <p>Los pagos se realizarán en forma periódica, previo a efectuar los pagos el Consultor deberá estar al día con todas las obligaciones indicadas en estos términos de referencia, así como la presentación de los informes correspondientes. La estructura de pagos será la siguiente:</p>			
	Pagos	PORCENTAJE	MONTO L.	REQUISITO
	Primer Pago	10%	309,680.02	Contra la entrega y aprobación del informe inicio que incluirá lo descrito en el numeral V.2 Apéndice A. Descripción de los Servicios, además deberá incluir la aprobación de la bitácora. V.1
	Segundo Pago	15%	464,520.05	Cuando se haya ejecutado un 20% de la obra y la presentación del informe de avance (Informe mensual) y el informe condensado de conformidad a lo descrito en los numerales V.3 y V.4 Apéndice A. Descripción de los Servicios.
	Tercer Pago	15%	464,520.05	Cuando se haya ejecutado un 40% del avance físico-financiero de la obra y la presentación del informe de avance (Informe mensual) y el informe condensado de conformidad a lo descrito en los numerales V.3 y V.4 Apéndice A. Descripción de los Servicios.
	Cuarto Pago	15%	464,520.05	Cuando se haya ejecutado un 60% del avance físico-financiero de la obra y la presentación del informe de avance (Informe mensual) y el informe condensado de conformidad a lo descrito en los numerales V.3 y V.4 Apéndice A. Descripción de los Servicios.
	Quinto Pago	15%	464,520.05	Cuando se haya ejecutado un 80% del avance físico-financiero de la obra y la presentación del informe



F.H.I.S.
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 FECHA: 10/10/13
 FIRMA: *[Signature]*

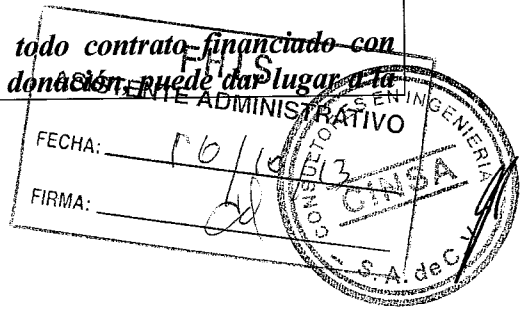


				de avance (Informe mensual) y el informe condensado de conformidad a lo descrito en los numerales V.3 y V.4 Apéndice A. Descripción de los Servicios.
	Sexto Pago	20%	619,360.05	Cuando se haya ejecutado un 100% del avance físico-financiero de la obra y la presentación del informe de avance (Informe mensual) y el informe condensado de conformidad a lo descrito en los numerales V.3 y V.4 Apéndice A. Descripción de los Servicios.
	Séptimo Pago	10%	309,680.02	a la presentación del informe de cierre final definitivo de conformidad a lo descrito en el numeral V.7 Apéndice A. Descripción de los Servicios.
	Total	100%	3,096,800.29	
Los pagos se realizarán, previa aprobación por parte de la Dirección de Control y Seguimiento y la Unidad de Supervisión y Seguimiento del FHIS de toda la documentación de pago incluyendo el o los respectivos informes de avance.				
6.5	La Administración reconocerá intereses a la tasa promedio correspondiente al mes en que se efectuó el pago para operaciones activas al sistema bancario nacional, cuando se produzcan atrasos en el pago de sus obligaciones por causas que le fueren imputables, por más de cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir de la presentación correcta de los documentos de cobro correspondiente. El pago de intereses se hará a más tardar en la fecha del siguiente pago parcial.			
8.2	Las controversias deberán solucionarse de conformidad con la siguientes estipulación: <u>Toda controversia que surja de este Contrato que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a proceso ante el Juzgado de Letras Civil del Departamento de Francisco Morazán.</u>			

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: La garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes **al diez por ciento (10%) de cada pago**, el cual será devuelto una vez emitida el Acta de Recepción Final de los Servicios de Consultoría.

SANCIONES DE INCUMPLIMIENTO: El consultor estará sujeto a **una multa equivalente a 0.17% sobre el monto total del contrato, de acuerdo a las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2013** en la presentación de los informes y estudios, productos, ésta será aplicada directamente en Pago correspondiente al informe entregado por cada día de retraso.

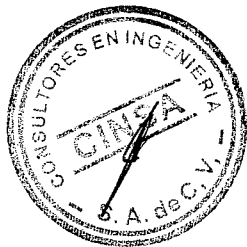
Artículo N° 67, del Decreto Legislativo N°. 223-2012. En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la



rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Sector Público, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos, menor a los gastos proyectados y en caso de necesidad imprevista o de emergencia.

F.H.I.S.
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
FECHA: 10/10/13
FIRMA: db



IV. APÉNDICE A

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

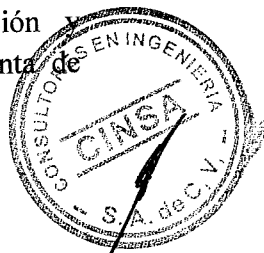
I. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS OBRAS

El proyecto consiste en la ampliación y rehabilitación de la planta potabilizadora, las obras a desarrollarse en la Planta Potabilizadora se dividen en: la Etapa I que comprende las Obras de Ampliación para aumentar la capacidad de la Planta Potabilizadora existente en 200 l/s y lograr un caudal total de 320 l/s; y la Etapa II que comprende las Obras de Rehabilitación para reparar y mejorar las instalaciones de la planta potabilizadora existente cuya capacidad es de 120 l/s, incluyendo los edificios. La etapa III consiste en las obras de ampliación de las líneas de Distribución, que comprenden las obras a desarrollarse para la Ampliación a la Línea y Red de Distribución, dividido en tres grandes conceptos:

- I. Suministro de Tuberías y Accesorios de HFD.
- II. Construcción de Obras Civiles, que incluye la instalación de las tuberías y accesorios.
- III. Suministro e instalación de Tuberías y Accesorios de PVC.

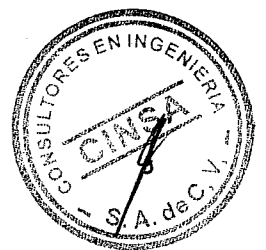
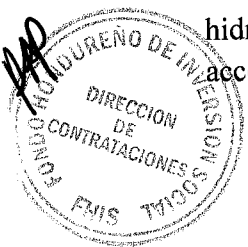
Etapas Pendientes por ejecutar en el Proyecto.

- **Desviación de Tuberías de Entrada**, lo cual incluye lo siguiente: excavación y aterrado de zanjo; instalación de tuberías y accesorios de HFD 350 mm; desmontaje y montaje de la tubería y de la válvula de compuerta existente; construcción de la caja de válvulas con bloque de concreto; construcción de anclajes de concreto en codos y anclaje de la tubería con abrazaderas a la pared de la cámara de entrada.
- **Cámara de Entrada**, las actividades consisten en: la excavación y la instalación de válvula de compuerta y accesorios y tuberías ADS de 300 mm para limpieza, la instalación láminas de fibrocemento que funcionan como desarenadores, la instalación eléctrica de la caseta de sopladores, los sopladores, difusores, una puerta de doble hoja de madera para la caseta de sopladores y la construcción de dos paredes laterales y viga y columnas metálicas para soporte de las láminas de fibrocemento. También se necesita el suministro e instalación de una pasarela metálica y gradas de acceso para limpieza.
- **Canal de Reparto de Caudal de Entrada**, las actividades consiste en: construir una estructura de soporte para el canal aéreo, dos juntas de expansión, terminar lo pendiente de suministro y colocado de concreto armado, zapatas y columnas; y el suministro e instalación de un vertedor rectangular de lámina de acero.
- **Canal de Interconexión a Potabilizadora Existente**: realizar la excavación y construcción de zapatas, una estructura de soporte para el canal aéreo, una junta de

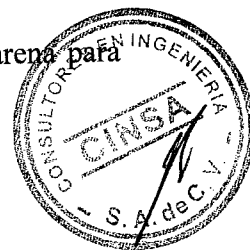


expansión, suministro y colocado de concreto armado y realizar la demolición y conexión al canal de la planta existente. Se requiere el diseño del canal de reparto de agua desde la salida de la cámara de entrada hasta el ingreso a los módulos nuevos y a la planta potabilizadora existente. En este se deberá incluir la estructura que permita la distribución de los caudales de acuerdo a la capacidad de cada uno de los componentes (Planta Potabilizadora y 2 Módulos nuevos), así como estudiar la alternativa para colocar la dosificación de químicos y la mezcla rápida de lo mismos previo a la distribución de flujos.

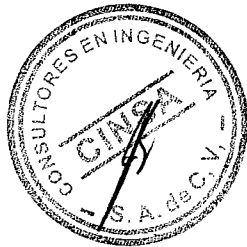
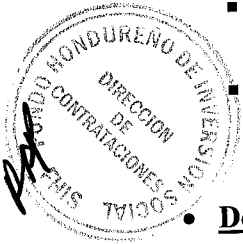
- **Módulo Potabilizador (2 módulos):** Falta terminar de colocar el concreto armado del canal de reparto en el módulo 2, el pasillo peatonal de lámina expandida de acero y el suministro e instalación de los hidrantes para el sistema de limpieza superficial.
- **Canal de Entrada:** Falta la colocación del concreto armado en aletas del módulo 2.
- **Floculador:** Falta el suministro e instalación de tuberías y accesorios de PVC, válvula de compuerta de 150 mm y compuertas tipo guillotina en esta estructura.
- **Decantadores:** Falta terminar de colocar el concreto pobre vertical en el canal de los decantadores, el suministro e instalación de válvula de 150 mm para el vaciado del canal de alimentación, válvulas de 150 mm para limpieza manual, suministro e instalación de tuberías y accesorios de PVC para el vaciado del canal, instalación de tubería de PVC 250 mm perforada para recolectar el agua decantada y las compuertas sluice gates de 0.30 x 0.30 m con sus manuales de operación, vástagos, soportes, etc. para la entrada de agua al decantador, láminas de decantación con sus soportes y el resto de la tubería de salida de fangos.
- **Filtros:** Faltan las parrillas ranuradas deflectoras de entrada, suministró e instalación de accesorios y válvulas de compuerta 150 mm para limpieza, instalación de los medios filtrantes (grava y arena), instalación de accesorios y compuertas sluice gate sencilla de 0.30 x 0.30 completas para entrada a los filtros e instalación de accesorios y compuertas sluice gate sencilla de 0.25 x 0.25 para retrolavado.
- **Salida Aguas Claras del Módulo:** Excavación e instalación de tubería de PVC y de HFD de 250 mm, suministro e instalación de vertedor cúbico suprimido e instalación de válvula check.
- **Derivación Salida de Potabilizadora Existente a Manifold Aguas Claras:** Falta la excavación y relleno para instalación de tubería, ruptura y reposición de concreto hidráulico, instalación de tubería y accesorios de HFD de 350 mm e instalación de accesorios HFD de 600 mm.



- **Tanque de Aguas Claras:** Falta la construcción de la caja de válvula de limpieza, el suministro e instalación de válvulas, tuberías y accesorios para limpieza y rebose de HFD.
- **Sala de Cloración:** Falta realizar toda la fontanería de abasto de agua potable, de abasto de agua filtrada, de abasto de solución agua-cloro; instalación y suministro de obras eléctricas anti-chispas interiores y exteriores; cielo falso, puertas y ventanas; instalación y suministro de equipo hidroneumático; instalación de polipasto de alzamiento de cilindros, balanza de cilindros de cloro-gas, cilindros de cloro-gas, manifold y accesorios de conexión de cilindros de cloro-gas, equipo de dosificación para cloro-gas y protección para recepción de camiones con cloro.
- **Fontanería Menor:** Falta realizar la fontanería en la sala de dosificación, la alimentación lechada de Cal, Sulfato de Aluminio, Polímero y para los hidrantes de lavado superficial de los módulos.
- **Instalaciones Eléctricas:** Falta realizar la iluminación externa incluyendo los ductos de alimentación, postes, lámparas tipo cobra y la alimentación (incluyendo tableros eléctricos) de bombas dosificadoras, mezcladores de eje inclinados, suministro de instalación de un pararrayos, suministro e instalación de un nuevo sistema de polo a tierra y cambio de la acometida principal a la planta.
- **Derivación Salida de Potabilizadora Existente a Manifold Aguas Claras:** Falta el suministro de las compuertas tipo guillotina de lámina de acero para los floculadores; todas las válvulas de compuerta y accesorios de: las tuberías de bombeo, la tubería acueducto de gravedad, cámara de entrada, floculador, salida de aguas claras del módulo y derivación salida de potabilizadora existente a manifold aguas clara; todas las compuertas de entrada tipo wall mounted sluice gates para los decantadores, filtros y las tuberías y accesorios adicionales de HFD.
- **Ampliación Planta Potabilizadora, cámara de Entrada:** Tablero de control eléctrico para los sopladores, lamina de fibrocemento para el desarenador, difusores de membrana de burbuja fina para la decantación del Hierro y el Manganeso.
- **Sala de Dosificación:** Falta suministro de implementos de emergencia para accidentes con cloro-gas y válvulas y accesorios para las bombas dosificadoras de químicos.
- **Decantadores:** Suministro de láminas de fibrocemento.
- **Filtros:** Suministro de grava para soporte de medio filtrante y suministro de arena para medio filtrante.



- **Sala de Cloración:** Suministro de manifold y accesorios necesarios para la instalación desde cilindros de cloro hasta dosificador, equipo de dosificación para cloro-gas, mascara anticloro-gas, filtros de línea, inyectores para mezcla de agua con cloro-gas y válvulas de aislamiento. Para el tecele de alzamiento de los cilindros falta suministrar una guía conductora del cable eléctrico y barra de alzamiento de cilindros.
- Falta el suministro e instalación de compuertas metálicas de láminas de acero para separar la floculación y la filtración directa; y el suministro e instalación de 2 válvulas de mariposa de 300 mm para limpieza rápida.
- Falta la remoción del lecho soporte de grava, falta la remoción del lecho filtrante de arena, lavado de lecho soporte de grava, limpieza y lavado de pared, suministro y colocación de lecho de grava y de arena, el cambio del material filtrante, suministro e instalación de 4 tapaderas metálicas, pintura en elementos oxidados y suministro e instalación de 16 viguetas de falso fondo.
- También se necesita reparar las compuertas metálicas sluice gates y los Vástagos de conexión existentes
- **Edificio de Operaciones:** Pendiente por realizar lo siguiente:
 - El picado interno, repello, pulido y aplicación de lámina de fibra de vidrio en las cubas de dosificación.
 - Remoción de cielo falso existente, suministro e instalación de cielo falso nuevo.
 - Pintura de paredes interiores, reparación, impermeabilización y pintura de paredes exteriores.
 - Resane y curado de losas.
 - Rehabilitación de calera.
 - Pintura en cielo falso.
 - Pintura en elementos metálicos deteriorados.
 - Construcción de bajantes de aguas de lluvias para techos.
 - Suministro e instalación de puertas de madera y vidrios fijos en puertas.
 - Fontanería para baños y lavatrastos en laboratorios.
 - Fontanería de salidas en las cubas de dosificación.
 - Construcción de pilas y estructuras de madera para los mezcladores de químicos.
 - Suministro e instalación de compresor para mezcla de químicos, incluyendo instalación eléctrica y tablero de control.
 - Suministro e instalación eléctrica para calera incluye alimentación, instalación eléctrica, accesorios y tablero de control.
- **Decantadores :** Faltan por realizar lo siguiente:



- Remoción de tubos colectores perforados de láminas de decantación y transporte de desechos.
- Limpieza y lavado de paredes
- Suministro e instalación de pernos para puntas mecánicas, láminas de fibrocemento, listones separadores entre láminas y de válvulas de mariposa de 300 mm para limpieza rápida.
- Instalación de tubos colectores.

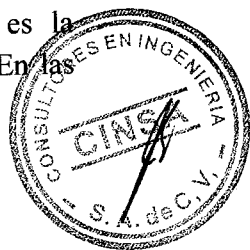
LABORATORIO

- **Cristalería:** falta el suministro de algunos materiales que se consideren necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
- **Equipamiento:** Falta el suministro del papel que se usa para filtrar.
- La empresa Consultora recomiendo que se realice el diseño de la mueblería para el laboratorio en vista que no existen detalles constructivos en los planos existentes y a que la cantidad de obra destinada es insuficiente.
- **Sala de Dosificación:** Falta la instalación de las bombas dosificadoras de químicos y el suministro e instalación de los accesorios para estas.

Suministro de Tuberías y Accesorios HFD

- Falta el suministro de la tubería y accesorios de HFD adicionales, las cuales resultaron del rediseño de CONASH. De igual manera falta el suministro de las válvulas de mariposa HFD, válvulas compuerta para limpieza, las válvulas de aire de aspiración / expulsión y un medidor de caudal para tubería de 600 mm en la salida de tanque de aguas claras.
- **Línea Común:** Falta por realizar todos los ítems de esta fase los cuales incluyen: topografía, ruptura y reposición de pavimento de concreto, instalación de aproximadamente 70 m de tubería HFD de 600 mm, excavación y aterrado de tubería, instalación de válvulas y accesorios para este diámetro de tuberías, anclajes de concreto y prueba hidrostática.
- **Línea de Conducción Banda Noroeste:** Falta la construcción de los nudos en la tubería HFD de 500mm en la estación 0+005 y en la carretera a Omoa, donde se acopla a la tubería de 400 mm existentes, la instalación de válvulas de limpieza y de aire, la construcción de cajas para válvulas y la limpieza y desinfección de la tubería.

Accesorios Subida y Bajada Tanque de Cienaguita: El trabajo a realizar es la interconexión de 2 tuberías de HFD de 400 mm y una tubería HFD de 500 mm. En las



investigaciones de campo durante la etapa anterior, se detectó que estas tuberías estaban muy juntas en el punto de interconexión por lo que se propuso separarlas y al mismo

tiempo sacarlas a la superficie para hacer todas las conexiones aéreas. Está pendiente la topografía, excavación y relleno material selecto, estabilizar la zona con relleno de material de río, la construcción de una losa de concreto para los manifold, un cerco perimetral con portón para protección de las válvulas e instalación de tuberías, accesorios y válvulas de 400 y 500 mm.

II. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

Para el control y seguimiento de las actividades a realizar en el proceso constructivo, se requiere de los servicios de una Firma Consultora que realice la revisión, diseño y supervisión obligatoria y permanente del proyecto "**Rehabilitación y Ampliación del sistema de agua potable y planta potabilizadora del río Tulían de Puerto Cortés**", Código 102663. La Firma consultora está definido como "Gerente de Obras (Supervisor). Las actividades que conlleva el desarrollo del proyecto serán realizadas en Honduras.

Es entendido que la Firma Consultora asumirá toda la responsabilidad técnica para la prestación de estos servicios profesionales y tendrá las obligaciones y responsabilidades de carácter técnico, financiero y administrativo que, de acuerdo a las mejores prácticas de ingeniería, arquitectura, y administración de proyectos, sean inherentes a la naturaleza de los servicios requeridos, aunque en estos términos de referencia no se mencionen de manera específica.

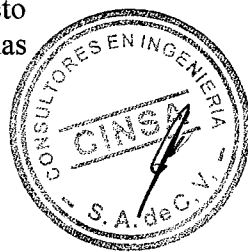
La firma consultora realizara labores de capacitación al personal propuesto por el operador del sistema, una vez que se hayan realizado las actividades de construcción y se tengan los planos finales.

El Firma Consultora adoptará los procedimientos necesarios para realizar una efectiva supervisión sobre la totalidad de la ejecución física de la obra desarrollada por el Contratista ejecutor de la construcción del proyecto, considerando los siguientes aspectos:

- *Técnico*: asegurándose que en cada momento el Contratista disponga de los recursos humanos y logísticos en número y condición operativa suficiente para alcanzar los rendimientos programados y se logre el cumplimiento del cronograma de ejecución de obra. Debe también velar porque el Contratista cumpla los requisitos de idoneidad y experiencia necesaria para realizar el trabajo acorde con la calidad establecida en las especificaciones técnicas;

- *De Calidad*: verificando adecuadamente el avance de obra, equipo de construcción y laboratorio;

• *Ambiental*: vigilando que el Contratista observe, acate, ejecute y dé cumplimiento estricto a las Medidas de Control Ambiental propuestas para este proyecto y aquellas establecidas en el permiso ambiental correspondiente.



- *Económico*: monitoreo, de la planificación y del comportamiento de la ruta crítica, y del sistema de información y reportes del proyecto;
- *Administrativo*: revisando, aprobando, modificando o rechazando, según el caso, y certificando las solicitudes de pago del Contratista, llevando el control de los valores acumulados, de las deducciones aprobadas, de las multas si las hubiere, desembolsos, así como la vigencia de las garantías extendidas por el Contratista;
- *Legal*: dando respuesta, de acuerdo a lo dictaminado por el FHIS, a los reclamos, desacuerdos y otros asuntos relacionados con la ejecución o progreso del trabajo o con la interpretación del contrato de las actividades del Contratista.

La Firma Consultora preverá anticipadamente a su ejecución e informará por escrito cualquier modificación o alteración que pudiese ocurrir en el desarrollo físico del proyecto, que fuere necesaria para un mejor cumplimiento o economía en el mismo, junto con la razón técnica justificativa y con la incidencia en el monto del Contrato, para que sea analizada y aprobada por el FHIS, previo a su construcción.

La Firma Consultora hará la revisión integral del proyecto terminado para la recepción del mismo, velará por la corrección de defectos, hará la conciliación de obra final y apoyará en la aceptación de la obra, para lo cual preparará toda la documentación necesaria para el cierre del proyecto, como ser manual de operación y mantenimiento, revisión de planos tal como se construyó.

Para alcanzar el objetivo de esta consultoría, la Firma Consultora cumplirá con las diferentes actividades de las etapas que se describen a continuación. Estas actividades no son una limitación en cuanto al alcance de los trabajos a ser realizados y las mismas podrán ser ampliadas y/o modificadas por la Firma Consultora, de acuerdo a su experiencia.

III. ETAPAS DE LA CONSULTORÍA

La Firma Consultora deberá realizar la consultoría para la revisión del diseño, supervisión y control de la obra del proyecto "Rehabilitación y Ampliación del sistema de agua potable y planta potabilizadora del río Tullán de Puerto Cortés, Código 102663 de acuerdo a las cuatro etapas siguientes:

1. Etapa Preliminar
2. Etapa de Supervisión
3. Etapa de Cierre.

III.1. ETAPA PRELIMINAR

La Etapa Preliminar contempla los primeros treinta (30) días calendario de ejecución de la consultoría, contados a partir de la firma del contrato. Comprende la recolección



verificación de la información proporcionada en los documentos entregados por el programa BID-1793/SF-HO (FHIS), Incluye la revisión de planos, topografía, cantidades de obra, permisos y tenencia de la tierra, presupuestos, especificaciones técnicas, estudios especializados, memorias de cálculo, medidas de control ambiental, y toda la información técnica y legal relativa a la revisión del diseño, supervisión y control de la obra del proyecto **“Rehabilitación y Ampliación del sistema de agua potable y planta potabilizadora del río Tulían de Puerto Cortés”**, Código 102663

En esta etapa, el FHIS dará seguimiento y hará las observaciones que estime necesarias a la Firma Consultora. De igual manera y de ser necesario la Firma Consultora podrá solicitar aclaraciones al FHIS con el fin de llevar a cabo la Consultoría.

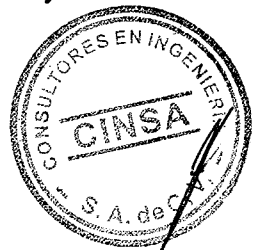
Esta etapa se resume en las tres siguientes actividades:

- i. Actividades Preliminares.
- ii. Reunión de pre construcción.
- iii. Informes.

i. ACTIVIDADES PRELIMINARES

Las actividades preliminares a ser realizadas por el Consultor, se refieren a todos los procesos previos que son necesarios para dar inicio a una obra. Incluye:

- Evaluar completamente el proyecto, con el propósito de verificar las cantidades de obra preliminares que sirvieron de base para licitar el mismo y determinar a la vez si son adecuadas y suficientes;
- Revisar criterios, normas y parámetros utilizados en el dimensionamiento de los componentes del proyecto incluyendo las especificaciones técnicas, materiales y otros;
- De ser necesario corregir planos constructivos y especificaciones técnicas que incluye y no se limita a la revisión, elaboración y aprobación de los planos y especificaciones complementarias;
- Revisar detalladamente los diseños y de ser necesario proponer algún rediseño, que permita costos menores de inversión, sin perjuicio de la calidad y funcionalidad del proyecto;
- Revisar y verificar, en gabinete y en el campo los aspectos principales y/o críticos del proyecto, estudio de suelos, estado y disponibilidad del terreno, verificación de niveles y otros aspectos que el Consultor considere importante;
- Revisar la integración de las medidas de control ambiental específicas del proyecto;
- Revisar el programa de ejecución de la obra del Contratista, así como la asignación de recursos (humano, equipo y materiales) y el programa de inversión financiera ajustándose al plazo estipulado en el Contrato y a las condiciones generales y especiales del mismo;



- Revisar el cronograma físico y de inversión financiera que el Contratista debe presentar al inicio de la construcción de la obra, ajustándose al plazo estipulado en su contrato respectivo. Para este fin trabajará en comunicación con el Contratista;
- Revisar y ajustar el Plan Preliminar de Sanidad y Seguridad presentado por el Supervisor con el Plan de Sanidad y Seguridad presentado por el Contratista.

ii. REUNIÓN DE PRE CONSTRUCCIÓN

Durante esta etapa se realizará una Reunión de pre construcción con las siguientes características:

- La Firma Consultora invitará a la reunión de pre construcción que se llevará a cabo en las oficinas del FHIS, para la presentación de todas las partes involucradas;
- En la reunión de pre construcción participarán: La Firma Consultora, el Contratista, la USS del programa BID-1793 y la Dirección de Control y Seguimiento del FHIS.
- En esta reunión se dará una breve descripción del Proyecto, sus componentes; se establecerán los canales de comunicación y de trámite de documentación y pago.

iii. INFORMES

- **BITÁCORA:**

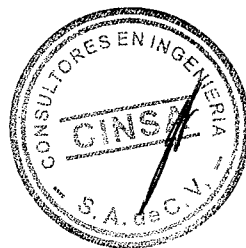
El Consultor abrirá y mantendrá en el Proyecto una Bitácora, descrita en Apéndice A numeral V.1 para el registro de las actividades más relevantes realizadas y cualquier problema suscitado durante la construcción en el mismo y estará a disposición del FHIS en cualquier momento que lo solicite. Al finalizar el proyecto retirará este documento del Proyecto y lo remitirá posteriormente a la Dirección de Control y Seguimiento del FHIS.

- **INFORME PRELIMINAR:**

El consultor preparará el informe de inicio descrito descrito en la **sección V.2**, que comprenderá los resultados de su evaluación preliminar del estado del proyecto.

- **INFORME TÉCNICO DE ADENDA:**

En el caso que aplique, el Consultor preparará el informe técnico, descrito en el **numeral V.8** Informes Especiales del Apéndice A, que respalde los cambios al diseño original y las órdenes de cambio proponiendo soluciones técnicas y económicas en el menor tiempo



III.2. ETAPA DE SUPERVISIÓN

La etapa de supervisión contempla **ocho (8) meses calendario**, contados a partir de la finalización de la etapa Preliminar. La etapa de supervisión coincide con el inicio de la ejecución de las obras por parte del Contratista.

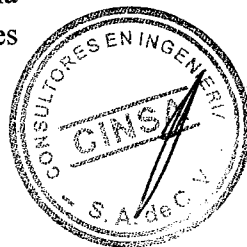
El FHIS, a través de la Dirección de Control y Seguimiento, dará seguimiento al proyecto realizando visitas periódicas al sitio de la obra, hará las observaciones que estime necesarias a la Firma Consultora, participará en reuniones administrativas mensuales y, revisará los informes mensuales de la Firma Consultora. Asimismo realizará las revisiones de estimaciones del Contratista y pagos a la Firma Consultora.

La etapa de Supervisión se resume en cuatro actividades: a) Supervisión de la Construcción; b) Administración y Control del Proyecto; c) Reuniones administrativas y d) Informes

i. SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN

La Firma Consultora será responsable junto con el Contratista de la calidad de la obra. Deberá efectuar una inspección continua y completa de todo el trabajo realizado por el Contratista, debiendo ejecutar pero no limitarse a las actividades siguientes:

- Velar porque el Contratista cumpla con el Contrato de Construcción incluyendo todas sus partes a fin de obtener una máxima calidad en la ejecución de las obras;
 - Revisar y aprobar los métodos de construcción propuestos por el Contratista, métodos que deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación;
 - Aprobar o rechazar la calidad de la obra y de los materiales incorporados;
 - Observar, aprobar o reprobar, los procedimientos de trabajo, los ensayos de los materiales incorporados o por incorporar a la obra, los planos de construcción complementarios y el resultado de las pruebas de suelo efectuadas, así como estar presente en la toma de muestras para cualquier prueba de calidad que el contratista efectúe y el seguimiento adecuado para la obtención de los resultados de las mismas;
 - Interpretar los planos y las Especificaciones Técnicas y cualquier otro documento que sea necesario para una correcta ejecución de las obras;
 - Suministrar al Contratista aquellos planos e instrucciones adicionales que resulten necesarios para la debida y adecuada ejecución de las obras del proyecto, para ajustar los mismos a cualquier variación que pudiera haber ocurrido en el terreno, en el tiempo transcurrido entre la elaboración de los diseños y la ejecución de las obras;
- Expresar sus objeciones con respecto a toda persona empleada por el Contratista para la ejecución de la obra, de la que se compruebe que observa mala conducta, es



incompetente o muestra negligencia o rebeldía en el debido cumplimiento de sus obligaciones y exigir que sea retirada inmediatamente de la obra;

- Vigilar que el Contratista observe, acate, ejecute y de cumplimiento estricto a las medidas de control ambiental propuestas para la ejecución del Proyecto;
- Estar presente en la obra para vigilar la realización de cualquier trabajo de colado de concreto, para lo cual el Contratista deberá notificarle con 24 horas de anticipación;
- Ordenar la demolición, previa aprobación de la USS del programa BID-1793 o de la Dirección de Control y Seguimiento del FHIS, de la obra de la que se compruebe no cumple con los requerimientos contractuales, aunque se hayan efectuado ensayos anteriores y pagos parciales;
- Verificar la existencia en el proyecto, de los equipos y maquinaria incluidos en la propuesta del Contratista, en número y condición operativa suficiente como para alcanzar los rendimientos programados y la utilización de los materiales previstos en la oferta conforme la calidad y normas establecidas;
- Vigilar porque las adquisiciones de materiales y otros suministros se efectúen con la prontitud necesaria para evitar demoras y/o paralizaciones en la ejecución de las obras;
- Vigilar que los procedimientos de almacenaje en bodega de los distintos materiales son los más adecuados, para garantizar la calidad permanente de los mismos;
- Verificar la presencia en el proyecto, del personal técnico del Contratista propuesto por éste, velando porque cumpla los requisitos de idoneidad y experiencia necesaria para realizar el trabajo acorde con la calidad establecida en las especificaciones del proyecto;
- Efectuar una supervisión continua y completa de todos los trabajos a cargo del Contratista, comprobando si se está cumpliendo con las especificaciones técnicas, las Medidas de Control Ambiental durante la construcción de las obras el Plan de Sanidad y Seguridad y el Plan de Control de Calidad; asegurarse que se lleven a cabo todos los ensayos de los materiales incorporados o por incorporar a la obra y toda otra prueba o tarea de control y garantía de calidad, que sea necesario efectuar para la buena ejecución de las obras.

ii. ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO

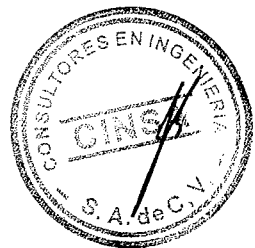
- Solicitar al Contratista o su representante, el Informe Mensual de Avance, con toda la información requerida en las cláusulas pertinentes de su contrato, como paso previo al



pago de las estimaciones. Revisar este informe y formular las observaciones que estime necesarias;

- Aprobar los laboratorios donde el Contratista realizará las pruebas de calidad tanto de materiales como de obra que se requieran;
- Analizar y dictaminar oportunamente y en un plazo máximo de quince días después de recibidas, las solicitudes de cambio presentadas por el Contratista o el FHIS. Preparar y remitir a la Unidad Coordinadora del Programa 1793/SF-HO, con el visto bueno del inspector del FHIS para su aprobación, los borradores de las órdenes de cambio y adenda, que a su juicio sean necesarias, acompañándolas de las justificaciones del caso. Si la demora del Supervisor en remitir a la USS del programa BID-1793, la documentación necesaria para preparar una Orden de Cambio o un adendum es motivo de atraso comprobado en la ejecución de la obra, el FHIS deducirá en concepto de multa una cantidad equivalente al monto de los gastos administrativos adicionales del Contratista generados por este atraso;
- Revisar mensualmente los cálculos necesarios para determinar el avance del Contratista y los costos a incluir en su estimación mensual;
- Revisar, aprobar, modificar o rechazar, según el caso y certificar las solicitudes de pago del Contratista, llevando el control de los valores acumulados, de las deducciones aprobadas, de las multas si las hubiere, desembolsos, así como la vigencia de las fianzas extendidas por estos;
- Revisar toda la documentación entregada por el Contratista al FHIS;
- Hacer recomendaciones relacionadas con posibles multas, etc.
- Aprobar el Plan de Control de Calidad propuesto por el Contratista;
- Velar por que se lleven los cambios en los planos líneas rojas del proyecto, en el tiempo oportuno.
- Velar por que se implementen las medidas de Sanidad y Seguridad durante la ejecución de las obras;
- Asistir al FHIS en reunir y evaluar información en casos de accidentes cuando ocurran; solicitar al Contratista toda la información concerniente a los mismos; elaborar los reportes correspondientes a la USS del programa BID-1793
- Informar a la USS del programa BID-1793 y a la Unidad Ambiental Municipal del Municipio Puerto Cortes sobre irregularidades en el estado de avance y cumplimiento de las Medidas de Control Ambiental y avance de la obra.
- Participar en los procesos de recepción de las obras tanto en forma provisional como definitiva, del Proyecto en su conjunto, en la realización de las liquidaciones correspondientes y en la redacción y suscripción de las Actas de Recepción correspondientes;

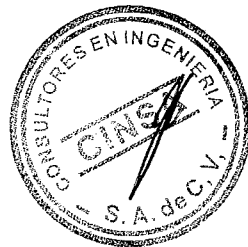
Dictaminar dentro de un tiempo prudencial, acerca de los reclamos, desacuerdos y otros asuntos relacionados con la ejecución o progreso del trabajo o con la interpretación del contrato;



- Revisar las calificaciones técnicas de los subcontratistas propuestos por el Contratista y recomendar su aprobación, si es el caso, o su rechazo cuando el Subcontratista propuesto no califique como apto para realizar el trabajo propuesto;
- Verificar en forma periódica el cumplimiento del cronograma de trabajo aprobado, revisar y aprobar cuando fueren justificadas o rechazar las modificaciones al mismo, que proponga el Contratista. Cuando la Firma Supervisora considere apropiada una reprogramación propuesta por el Contratista, deberá remitir al FHIS para su aprobación, la propuesta de la nueva reprogramación, acompañándola del dictamen correspondiente con todas las consideraciones necesarias como parte de su respectivo informe mensual;
- Recomendar a la Dirección de Control y Seguimiento del FHIS y a la USS del programa BID-1793 la conveniencia de suspender la ejecución en forma temporal o definitiva cuando se presente el caso de una condición permanente de mala calidad de la obra ejecutada o de empleo de materiales no especificados.
- En caso de que una Auditoría encontrara un hallazgo, durante o luego de haber sido finalizada la obra, y si éste hallazgo es por mala calidad de obra realizada por la Empresa Constructora, atendiendo instrucciones precisas de la Gerencia de Obras, el costo de la reparación de dicha obra correrá por cuenta de la Firma Consultora.

iii. REUNIONES ADMINISTRATIVAS

- Asistir durante la ejecución de las obras, a las diferentes reuniones de monitoreo de avance de obra, administración de construcción, calidad o seguridad y otras que el FHIS convoque a su asistencia;
- Coordinar y elaborar las agendas de las reuniones según indicaciones del FHIS, convocar a las personas participantes en las reuniones, tomar apuntes de las mismas y distribuir a los asistentes las actas y/o ayudas de memoria elaboradas; llevar el monitoreo y control de los compromisos adquiridos en las reuniones.
- Proveer asesoría y evacuar las consultas del FHIS, de la Unidad de Supervisión y seguimiento (USS) del programa BID-1793, La Municipalidad de Puerto Cortes, y/o habitantes de la población del casco urbano de Puerto Cortes, si estas lo solicitan;
- Participar en la resolución de conflictos que pudiesen presentarse entre el Contratista y el FHIS, durante la ejecución de la obra;
- Sostener con la Dirección de Control y Seguimiento y con la USS del programa BID-1793 una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación;
- Mantener informada en todo momento a la Dirección de Control y Seguimiento y a la USS del programa BID-1793 de todo cuanto ocurre en el proyecto y si surgen problemas con la Comunidad beneficiaria del proyecto, reportarlos inmediatamente.



iv. INFORMES

- Mantener actualizada la Bitácora y en un sitio adecuado;
- Presentar a la Dirección de Control y Seguimiento del FHIS con copia a la USS del Programa, los informes mensuales de avance descritos en estos Términos de Referencia;
- Preparar el informe condensado descrito en la Sección V.4 del Apéndice para efectos de trámite de la estimación de obra del Contratista y que comprenderá el resumen de los trabajos realizados durante el periodo;
- Preparar y remitir informes especiales cuando estos se requieran o las circunstancias lo determinen;
- Preparar un informe final que muestre los avances logrados durante la ejecución de las obras, el resumen de los costos incurridos, y el número de personas beneficiadas.

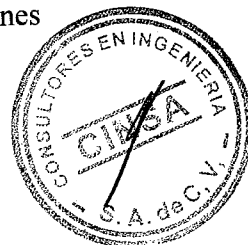
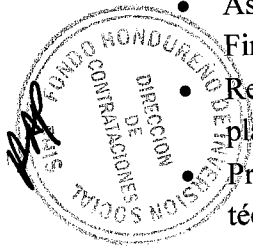
III.3 ETAPA DE CIERRE

La etapa de Cierre contempla los últimos treinta (30) días calendario de ejecución de la consultoría, contados a partir de la finalización de la etapa de supervisión y una vez firmada el acta de recepción de la obra y que corresponde a la finalización de los trabajos del Contratista.

La etapa de cierre final comprende la revisión integral del proyecto, informe técnico para la recepción de la obra, la corrección de defectos, conciliación de obra final, y aceptación de la obra. La Firma Consultora preparará toda la documentación necesaria para el cierre del proyecto y entregará el informe de cierre final y planos finales (según construido) preparados por el Contratista y revisados y aprobados por el Consultor.

Las siguientes actividades son algunas de las que deberá realizar la Firma Consultora para la etapa de cierre final:

- La Firma Consultora hará la inspección final de las obras a recepcionar, certificará en cuanto a su terminación y/o determinará las correcciones de defectos que el Contratista deberá realizar para que la obra sea aceptada y hará las recomendaciones para la aceptación de la obra.
- Anotar las observaciones, recomendaciones y correcciones de defectos solicitadas por la Firma Consultora al Contratista en la bitácora del Proyecto.
- Asegurar que los defectos señalados hayan sido corregidos conforme lo indicado por la Firma Consultora.
- Revisar y aprobar los planos finales (según construido) preparados por el Contratista; los planos deberán ser entregados al FHIS antes de la recepción definitiva de la obra;
- Presentar una Declaración Jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra;



- Presentar la Bitácora descrita en estos Términos de Referencia al FHIS para su custodia;
- Presentar el Informe Técnico para la Recepción de la Obra conforme lo descrito en estos Términos de Referencia;
- Firmar el Acta de Recepción Provisional y Definitiva de la Obra;
- Presentar el Borrador de Informe de Cierre Final y el Informe de Cierre Final conforme lo descrito en estos apendices.

IV. PLAN DE SANIDAD Y SEGURIDAD PRELIMINAR

Velar por estricto cumplimiento y observación del Contrato de Construcción, las especificaciones técnicas, el Plan de Control de Calidad, el Plan de Sanidad y Seguridad y las Medidas de Control Ambiental durante la construcción de las obras;

Este plan de sanidad y seguridad preliminar ha sido redactado de conformidad con lo dispuesto en el sistema de gestión de la calidad ISO 9001 del Consultor y el Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Acuerdo Ejecutivo N°. STSS-053-04) de la República de Honduras.

IV.2 DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE SANIDAD Y SEGURIDAD

La documentación sobre sanidad y seguridad para el desarrollo proyecto es la siguiente:

- Póliza de seguro de vida y accidentes de trabajo
- Procedimientos operativos y de gestión
- Formas y registros para verificación

IV.3 CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

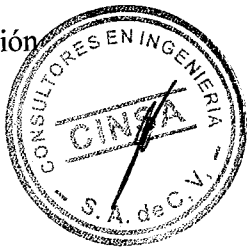
El proyecto comprende la supervisión de los trabajos de Rehabilitación de la Planta de Tratamiento de Agua Potable. Por la naturaleza del proyecto los trabajos para la supervisión se clasifican en trabajos de gabinete y campo.

V. PRESENTACIÓN DE INFORMES, CALENDARIO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE TRABAJO

Como parte del Pedido de Propuesta, el Consultor incluirá en su Plan de Trabajo (Formulario TEC 8) los informes descritos a continuación contados a partir de la firma del Contrato de Consultoría. El Consultor entregará todos los informes con todos sus componentes en el idioma español, en forma clara, concisa y objetiva, en originales impresos y copias en forma digital conforme la descripción en el cuadro al final de esta sección.

Asimismo, todos los informes descritos deberán presentarse utilizando programas con licencia y por compatibilidad con los programas disponibles en el FHIS, deberán ser en:

- Microsoft Word: Información narrativa
- Microsoft Excel: Cuadros con cálculos
- Microsoft Project: Plan de trabajo, Cronogramas de Avance de Obra y Supervisión
- Autocad 2007: Planos



El Consultor podrá ser llamado en cualquier momento por el FHIS a través de la Dirección de Control y Seguimiento o de la USS del Programa, para informar o asesorar en asuntos concernientes al proyecto. El Consultor preparará cualquier otro informe o documentación relativa al proyecto que sea requerida por el FHIS.

Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservado y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito del FHIS.

La Firma Consultora elaborará los informes siguientes: V.1.) Bitácora; V.2.) Informe de Inicio; V.3.) Informes de Avance Mensual; V.4.) Informe Condensado; V.5.) Informe Técnico para la Recepción de la Obra; V.6.) Borrador del Informe de Cierre Final; V.7.) Informe de Cierre Final y V.8.) Informes Especiales.

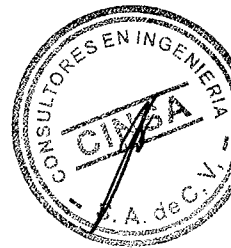
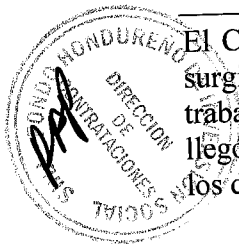
V.1 BITÁCORA.

El Consultor deberá llevar la bitácora del proyecto para anotar diariamente los registros más importantes del mismo. Ésta deberá permanecer en el sitio de la obra y deberá ser iniciada en conjunto con el Contratista con la anotación correspondiente y mantener al día la información sobre el proyecto, anotando las principales actividades realizadas y cualquier problema suscitado durante la construcción. Tanto el Contratista como el Consultor podrán tener acceso a esta bitácora, ambos podrán realizar las anotaciones relacionadas con el proyecto que estimen convenientes. El Consultor deberá mantener la Bitácora a disposición del FHIS en cualquier momento que este la solicite. Una vez concluidas las actividades esta bitácora deberá ser entregada a la Dirección de Control y Seguimiento del FHIS. En la bitácora se registrará información tal como la siguiente:

- Estado del tiempo;
- Inventario y estado del equipo, equipo faltante;
- Tiempo trabajado;
- Órdenes al Contratista
- Horas – máquinas;
- Atrasos y sus razones;
- Visitas al proyecto;
- Cualquier suceso importante que esté relacionado con el proyecto.

V.2 INFORME DE INICIO:

El Consultor preparará un informe de inicio conteniendo los resultados y recomendaciones surgidas de la evaluación realizada al proyecto durante los primeros treinta (30) días de trabajo después de la firma del contrato, el mismo describirá en detalle las conclusiones a que llegó el equipo de trabajo después de la revisión exhaustiva realizada al diseño de la obra y los demás puntos indicados en los términos de referencia.



En este informe de inicio el Consultor presentará:

- La actualización y/o la confirmación de la metodología a utilizar, que no deberá variar significativamente de la propuesta;
- La actualización del calendario de actividades del personal (TEC-7): confirmación y movimiento (ingreso y/o salida) de personal;
- La actualización del Plan de Trabajo (TEC-8): el programa que refleje las razones y la forma en que ha previsto realizar el trabajo, la forma como realizará su labor de supervisión y administración y control del proyecto junto con su cronograma de ejecución; sustentado por su cronograma de ejecución, y entrega de productos íntimamente ligado a los pagos para el desarrollo de esta consultoría;
- Cualquier formato o programa a utilizar para realizar este trabajo que el Consultor estime conveniente (ficheros, etc.);
- La narrativa de las actividades realizadas en el período;
- Informe de la inspección realizada;
- Replanteamiento topográfico y nivelación;
- Levantamiento de la infraestructura existente;
- Álbum de fotografías impresas y en digital, en donde se aprecie el estado actual del terreno y las colindancias;
- Informe de la revisión de planos y cantidades de obra;
- Listado de personal a ser contratado por el Consultor;
- Requerimientos inmediatos de personal por el Consultor;
- Los programas de inversión, donde se refleje el flujo de la inversión tanto para la construcción de la obra como para supervisión, relacionando las partidas con el tiempo de ejecución de las mismas, indicando el monto de inversión mensual y el consolidado;
- Cualquier otra información de interés en el desarrollo del mismo.

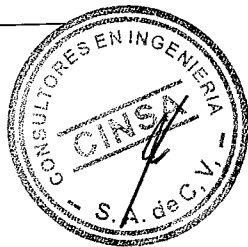
Observaciones, recomendaciones y conclusiones:

- El Consultor presentará sus observaciones, recomendaciones y conclusiones de la etapa preliminar.
- El Consultor deberá recomendar sobre cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios y el impacto que estas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicación de no realizar las modificaciones propuestas.

El Consultor presentará el informe de inicio al FHIS dentro de los primeros treinta (30) días calendario después de haber firmado el contrato

V.3 INFORME DE AVANCE MENSUAL:

En este informe de avance mensual el Consultor presentará:



- Narrativa de las actividades realizadas en el período;
- Problemas encontrados y soluciones aportadas;
- Predicciones sobre el avance futuro;
- Incidencias durante el período reportado, personal del Contratista y del Consultor laborando durante el período;
- Control de calidad de los materiales y de la obra;
- Horas máquina y equipo en general utilizados en el período;
- Recursos del período;
- Presentación comparativa entre el avance físico-financiero programado de acuerdo al plan de trabajo aprobado vigente y el avance logrado por el Contratista a la fecha de elaboración del informe;
- Estado de avance en la implementación de las Medidas de Control Ambiental establecidas para el Proyecto; con fotografías que evidencien la aplicación de las medidas ambientales;
- Cronograma con avance del Consultor;
- Pagos efectuados y los saldos por ejecutar, con proyecciones del probable costo final de la obra;
- Visitas al proyecto;
- Álbum de fotografías impresas y en digital, en donde se aprecie la secuencia de avance durante el período y el estado del Proyecto;
- Información que sea solicitada y considerada de interés para la USS, donde se reflejen los avances del proyecto, atrasos, cambios y cualquier otra información relacionada al avance de la obra;
- Observaciones, recomendaciones y conclusiones del período. El informe de avance mensual es requisito para el pago mensual del Consultor, por lo que el Consultor podrá acompañar este informe con su solicitud de pago, recibo, facturación y demás soportes de pago de reembolso que apliquen.

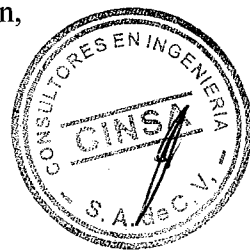
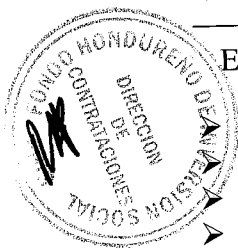
El Consultor presentará el primer informe de avance mensual al FHIS dentro de los primeros sesenta (60) días calendario después de haber firmado el contrato.

Los demás informes de avance mensuales serán presentados por el Consultor mensualmente a más tardar cinco (5) días calendario después del mes subsiguiente al periodo reportado

V.4 INFORME CONDENSADO:

En este informe condensado el Consultor presentará:

- Resumen condensado de las actividades realizadas en el período,
- Gráfica de avance físico-financiero logrado por el Contratista a la fecha de la estimación,
- Pagos efectuados y los saldos por ejecutar,
- Fotografías impresas, en donde se aprecien los avances de las obras.



El informe condensado es requisito para el pago mensual del Contratista, por lo que el Consultor deberá preparar este informe para acompañar la solicitud de pago, recibo, estimación de obra y demás soportes de pago que apliquen.

El Consultor presentará el informe condensado junto a la documentación para solicitud de pago del Contratista a la Dirección de Control y Seguimiento del FHIS dentro de los primeros tres (3) días calendario contados a partir de la fecha de recepción de dicha solicitud.

V.5 INFORME TÉCNICO PARA LA RECEPCIÓN DE OBRA:

En este informe técnico para la recepción de la obra el Consultor presentará:

- Solicitud de la recepción de la obra;
- Resultados de la inspección final de la obra a recepcionar;
- Observaciones, recomendaciones y correcciones de defectos solicitadas por el Consultor;
- Correcciones de defectos que el Contratista realizó para que la obra sea aceptada;
- Certificación del término de la obra;
- Gráfica que refleje el avance físico-financiero logrado por el Contratista al finalizar la obra;
- Estado de cumplimiento de las Medidas de Control Ambiental Propuestas para el Proyecto;
- Pagos efectuados y los saldos por ejecutar;
- Fotografía donde se aprecie el estado del proyecto.

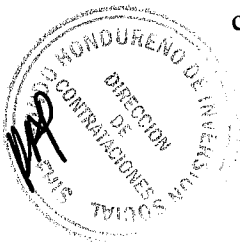
El informe técnico para la recepción de la obra es requisito para la aceptación de la obra por parte del FHIS a través de la Dirección de Control y Seguimiento por lo que el Consultor deberá preparar este informe de soporte para acompañar la solicitud de la recepción de la obra del Contratista.

El Consultor presentará el informe técnico para la recepción de la obra junto a la documentación de solicitud del Contratista a la Dirección de Control y Seguimiento del FHIS y a la USS del Programa a más tardar cinco (5) días calendario contados a partir de la fecha de recepción de la misma.

V.6 BORRADOR INFORME DE CIERRE FINAL:

Consultor preparará un Borrador del Informe de Cierre Final, que contendrá los productos finales de la contratación, las actividades desarrolladas, resumen de los acontecimientos más relevantes acaecidos en el Proyecto, costo final, recomendaciones del Consultor para el mantenimiento y operación del mismo, planos como construidos, fotografías y otros que él considere importante. Por lo que como parte de este informe el Consultor elaborará:

- **Narrativa:** que contenga todas las fases del Proyecto bajo los términos del contrato, antecedentes del proyecto, generalidades del contrato, el personal que laboró tanto en la supervisión como en la construcción, resumen ejecutivo de las actividades y eventos especiales, relación de los cronogramas de trabajo de lo estimado versus lo real, las operaciones de ingeniería, rediseño y construcción, problemas encontrados, soluciones aportadas, comentarios, recomendaciones y conclusiones; incluir un



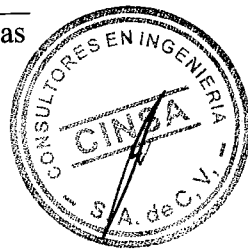
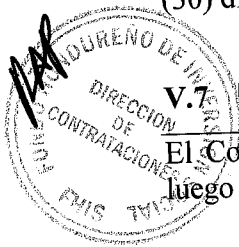
apartado relacionado al nivel de cumplimiento de las medidas de control ambiental propuestas para el proyecto;

- **Cierre físico – financiero del proyecto:** el Consultor preparará el resumen que refleje las cantidades de obra contractuales, los incrementos y reducciones de obra cantidades finales y costo final de la obra, las cantidades de obra ejecutadas por cada partida, movimientos de partidas y una recapitulación de la forma y cantidad de los fondos que haya sido invertido, pagos efectuados y los saldos;
- **Planos Finales según la construcción (Planos “Tal como se construyó”):** antes de la recepción de la obra, revisará y dará conformidad de las cantidades de obra final y planos constructivos completos para el Proyecto “Rehabilitación y Ampliación del Sistema de Agua Potable y Planta Potabilizadora del Río Tulían de Puerto Cortés”, Código 102663 que el Contratista presentará (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción). Incluye todos los planos constructivos de los diseños finales (arquitectónicos, estructurales, hidráulicos, sanitarios, eléctricos, y otros), con las revisiones y aprobaciones correspondientes;
- **Manual de Operación y Mantenimiento.** El Consultor preparará información de cada componente (agua potable, alcantarillado sanitario, drenaje pluvial, alumbrado público y vialidad) que concluya, en el cual indicará los aspectos más relevantes y los datos que servirán para el mantenimiento posterior, las recomendaciones sobre el mantenimiento del proyecto;
- **Resultado del control de calidad de la obra terminada:** control de calidad de los materiales y de la obra, resultados de laboratorios, comentarios a los análisis, y la evaluación al cumplimiento de las medidas de control ambiental y de seguridad;
- Resumen de visitas al proyecto;
- Información que sea solicitada y considerada de interés para la Dirección de Control y Seguimiento, la Unidad de Supervisión y Seguimiento del Programa y la Municipalidad de Puerto Cortés;
- Actas de recepción (finiquitos);
- Álbum de fotografías impresas a colores: en donde se aprecie la secuencia de avance durante toda la ejecución de la obra e incluya las medidas de control ambiental más relevantes aplicadas en el proceso constructivo, también copia en digital.
- Informe del cumplimiento de las medidas ambientales en la ejecución del proyecto (Incluir fotografías como evidencia del cumplimiento de las medidas ambientales)

El Consultor presentará el borrador de informe de cierre final a la Dirección de Control y Seguimiento y a la Unidad de Supervisión y Seguimiento del Programa dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de la finalización del contrato de obra.

V.7 INFORME DE CIERRE FINAL DEFINITIVO:

El Consultor preparará el Informe de Cierre Final con todas las correcciones establecidas luego de la revisión del borrador de informe de cierre final.

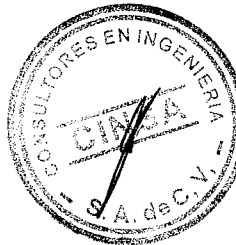


Como período de correcciones al Borrador de Informe Final, el Consultor tendrá como máximo cinco (5) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción de los comentarios u observaciones, para la presentación del Informe Final Definitivo.

V.8 INFORMES ESPECIALES:

El Consultor preparará los informes que le sean requeridos por la Unidad de Supervisión y Seguimiento o por la Dirección de Control y Seguimiento del FHIS y los deberá presentar en el tiempo establecido para los mismos.

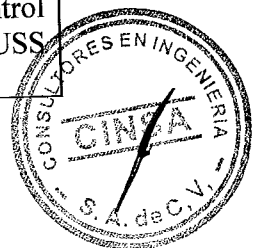
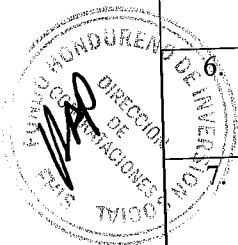
- **Informe Técnico de Adenda:** En el caso que aplique, el Consultor preparará el informe técnico, que respalde los cambios al diseño original y las órdenes de cambio proponiendo soluciones técnicas y económicas en el menor tiempo.
- **Informe de Cierre Parcial:** En el caso que aplique, el Consultor calculará las cantidades correspondientes al avance acumulado que presente la obra y hará las recomendaciones pertinentes para la correcta ejecución física y financiera con las correspondientes cantidades proyectadas restantes hasta la culminación del proyecto, todo lo cual será presentado en un informe especial de cierre parcial de cantidades. Este informe podrá ser solicitado a medio término de la consultoría.
- **Informe para Aceptación de Servicios Definitiva:** El Consultor preparará un informe con las correspondientes recomendaciones, que muestre el estado de las obras diez (10) meses después de haber sido entregado el proyecto por parte del Contratista a la Dirección de Control y Seguimiento del FHIS para poder tomar las medidas que estime conveniente antes de que se venza la fianza o garantía de calidad de obra. El Consultor preverá una partida que cubra los gastos en que incurra en la presentación del informe y las visitas al sitio de la obra.



APÉNDICE B

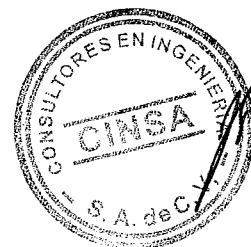
REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

NO.	INFORME REQUERIDO	FECHA DE PRESENTACIÓN	OBSERVACIONES
1.	Bitácora	Se inicia al iniciar la obra y se entrega conjuntamente con el informe de cierre final.	
2.	Informe de Inicio	30 días después de la firma del Contrato	Se presentarán dos originales impresos y dos copias en electrónico; un original impreso y una copia en electrónico serán para la USS del Programa y el otro original impreso y la otra copia en electrónico será para la Dirección de Control y Seguimiento de FHIS.
3.	Primer Informe de Avance Mensual	60 días después de la firma del Contrato	Un original impreso una copia en electrónico serán para la USS del Programa y el otro original impreso y la otra copia en electrónico será para la Dirección de Control y Seguimiento de FHIS.
4.	Subsiguientes Informes de Avance Mensual	En los primeros cinco días subsiguientes del mes que se reporta	Un original impreso una copia en electrónico serán para la USS del Programa y el otro original impreso y la otra copia en electrónico será para la Dirección de Control y Seguimiento de FHIS.
5.	Informe Condensado	3 días después de haber recibido la solicitud de pago del Contratista	Un original impreso una copia en electrónico serán para la USS del Programa y el otro original impreso y la otra copia en electrónico será para la Dirección de Control y Seguimiento de FHIS.
6.	Informe Técnico para Recepción de Obra	5 días máximos después de la fecha de recepción de la obra.	Se presenta a la Dirección de Control y Seguimiento de FHIS y a la USS del Programa.
	Borrador de Informe de Cierre Final	30 días máximo después de la fecha de recepción de la obra	Se presenta a la Dirección de Control y Seguimiento de FHIS y a la USS del Programa



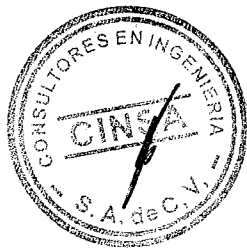
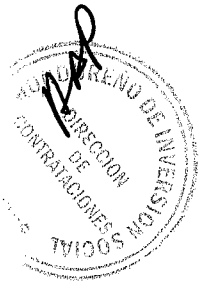
NO.	INFORME REQUERIDO	FECHA DE PRESENTACIÓN	OBSERVACIONES
8.	Informe de Cierre Final	5 días máximo después de haber recibido las observaciones al Borrador de Cierre Final	Se presenta a la Dirección de Control y Seguimiento de FHIS y a la USS del Programa
9.	Informes Especiales		
	<ul style="list-style-type: none"> Informe Técnico de Adenda 	Según sean requeridos	Se presenta a la Dirección de Control y Seguimiento de FHIS y a la USS del Programa
	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Cierre Parcial 	Según sean requeridos	Se presenta a la Dirección de Control y Seguimiento de FHIS y a la USS del Programa
	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Aceptación Definitiva 	10 meses después de haber sido entregado el Proyecto por parte del Contratista a la Dirección de Control y Seguimiento.	Se presenta a la Dirección de Control y Seguimiento de FHIS

El Consultor revisará y actualizará el calendario de actividades y plan de trabajo, presentado en su Solicitud de Propuesta. (TEC-7: Calendario de actividades del personal y TEC-8: Plan de trabajo). Esta revisión y actualización deberá ser presentada junto al informe de inicio. Asimismo, someterá a la revisión y aprobación de la Dirección de Control y Seguimiento y de la USS del Programa, el Plan de Sanidad y Seguridad que utilizará en la ejecución del proyecto, cuyos costos deberán estar comprendidos en su oferta.



APÉNDICE C

PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES



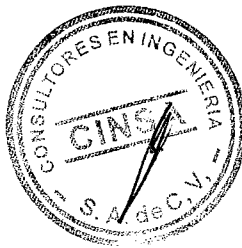
COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional							
No.	NOMBRE DEL PERSONAL	FIRMA	ÁREA DE ESPECIALIDAD	Años Exp.	CARGO ASIGNADO	ACTIVIDAD ASIGNADA	
1	NAPOLEÓN BOGRÁN RODRÍGUEZ Ingeniero Civil CICH 283 1/	CINSA	Carreteras Planes Maestros Estudios Factibilidad Alcantarillado Agua Potable Pluvia Obras Civiles Hidrología Análisis Obras Portuarias Puentes Estudios Ambientales Obras Patrimonio Cultural Salud Sanitarios Acúrdromos Fibra Óptica Desarrollos Urbanos	4,500 Km. (de estudio y supervisión), incluyendo cajas, puentes, pasos a nivel, pasos a desnivel, vados 3 ciudades: San Pedro Sula, Saneamiento de Copán y Puerto Cortés, Plan Maestro Vial de Honduras, Plan Maestro Vial de Guatemala, Plan Nacional de Carreteras, Saneamiento Vías Urbanas de San Pedro Sula, Plan del Ferrocarril Nacional 10 estudios técnicos y económicos y 10 estudios ambientales 6 ciudades 8 ciudades / 2 colonias, tratamiento filtrado lento e hiperfiltración 2 colonias 6 edificios, 340 viviendas, 7 Centros Comerciales (120,000 m ²) 27,000 Hectáreas Más de un catenar Puerto Heneccán, Puerto de Rosán, Puerto Cortés 228 8 (Para carreteras, sistemas de aguas y saneamiento, obras civiles) Plan Maestro Copán Ruinas (Hitches, Palacio Municipal, Parque Central, Mercado Municipal, Restauración Catedral, Empedrados y obras de mejoramiento urbano), Parque Nacional La Tigra (Módulo Rural y Casa de Visitantes) 2 (Sentos Guardiola y Tela) 1 669.60 Km. Príncipe Bay, Vitor F. Ardán, Luz y Vida, Ciudad El Ángel	46	Gerente de Proyecto	• Dirección y Administración general del proyecto • Participación en la Reunión Pre- Construcción y Reuniones periódicas del proyecto • Aprobación Informes Contractuales (Inicial, Mensuales y Final) • Efectuar visitas periódicas al Proyecto • Aprobación Estimaciones de Pago del Contratista • Aprobación Plan de Calidad Propuesto por el Contratista • Responsable de todas las labores técnicas y administrativas del proyecto • Participación en la capacitación sobre operación y mantenimiento del sistema.
2	HUASCAR DIMAR FAJARDO Ingeniero Civil CICH 1578 1/	CINSA	Carreteras Obras Civiles Alcantarillado Agua Potable Sistemas de Riego Estructuración Rural Urbanizaciones Drenaje	500 Kms. 3 edificios, 2 escuelas, varias viviendas Puerto Cortés (21.8 Km. colectores y sub-colectores, estación elevadora, 1,800 acometidas, 6,000 m ² pavimento concreto hidráulico) he. Alta Puerto Cortés 35 comunidades 15 colonias varios parques industriales varios canales 3 departamentos Residencial Campaña Urbanización Calpuluc, Sula, Nuevo San Juan (275 lotes) Villa Escondida, La Alambra, El Sauce Vados, pasos a desnivel	24	Jefe Residente de Proyecto	Participación en la Reunión Pre- Construcción • Evaluación Preliminar del Proyecto • Revisión Plan de Sanidad y Seguridad Industrial propuesto por el Contratista • Supervisión y control permanente y continuo del avance del proyecto • Procedimientos de construcción • Control de calidad de los materiales • Control de avance físico y financiero del proyecto • Control administrativo y financiero del proyecto • Ser el representante autorizado de la Supervisión en el proyecto • Recibir a los representantes del FHIS en visitas oficiales • Asistencia a reuniones periódicas del proyecto • Coordinar la elaboración de Informes contractuales Inicial, Mensual, Final y Especiales • Revisión de Informes presentados al Contratista • Revisión de planos "Tal como se construyó" elaborados por el Contratista • Revisión Manual de Operación y Mantenimiento • Participar en la recepción final del proyecto.
3	ANIE M. DE ALVARADO Ing. Arquitectura Ing. de la Construcción Planificadora Ambiental CICH 1128 1/ 2/	CINSA	Estudios Ambientales Obras Civiles (Diseño y Supervisión)	Carreteras: 1,200 Km. proyectos de aguas y saneamiento represas, proyectos de riego Viviendas, Apartamentos, Edificios	26	Especialista Ambiental	Participar en la etapa de revisión de la información existente en el área de su especialidad • Colaborar en la elaboración de Informes contractuales • Efectuar visitas periódicas al proyecto para dar seguimiento al cumplimiento de medidas ambientales y al plan de sanidad y seguridad del contratista y de la supervisión • Participar en reuniones de proyecto de acuerdo a su especialidad.
4	MARIO VALLEJO MEHA Ingeniero Civil MA Higiene Salud PG Evaluación de Proyectos CICH 089 1/ 3/	CINSA	Alcantarillado Agua Potable Plan Maestro Desarrollos Urbanos	250 Ha., 135,000 Hab. 665,000 m ² , 50,000 Hab. SPS, Chaluteca, Jucitapán y Copán Ruinas Ciudad El Ángel, Príncipe Bay Resort, Luz y Vida, Savannah Bight, Coxen Haley Juan Ramón Molina	52	Especialista en Hidráulica/ Sanitaria	Evaluación Preliminar del Proyecto • Componer y sugerir de acuerdo a su especialidad sobre los cambios al diseño y/o rediseño que sea necesario realizar • Realizar visitas de campo para atender inquietudes relacionadas a su especialidad • Participar en reuniones periódicas del proyecto (si fuese requerido) • Colaborar en la elaboración de Informes contractuales • Revisar el manual de mantenimiento y operación de las obras.
5	ARMANDO DELGADO Ingeniero Eléctrico CIMEH 215 1/	CINSA	Diseño y Supervisión de Sistemas Básicos en Obras Civiles Instalaciones Redes de Distribución Estructuración Rural Urbanizaciones	Viviendas, Apartamentos, edificios, hospitales, escuelas, centros de salud aproximadamente 55,845 m ² Antenas GPS, Líneas de Distribución ZAS Varios Cuadros Varios departamentos Las Uvas (2,000 lotes)	28	Especialista en Electromecánica	Revisión de la información existente del proyecto de su especialidad • Realizar visitas al proyecto conforme requerimiento de su especialidad • Atender consultas de su especialidad conforme requerimiento • Colaborar en la elaboración de documentos técnicos de su especialidad e Informes contractuales • Aprobación de planos tal como se construyó elaborados por el Contratista del componente electromecánico • Participar en las reuniones del proyecto según requerimiento de su especialidad • Revisar el manual de mantenimiento y operación de las obras.
6	ANGEL LEONEL CASTILLO Ingeniero Civil MS Estructuras PhD Estructuras CICH 674 1/	CINSA	Análisis Diseño Estructural	Varios Proyectos	31	Especialista en Estructuras	Participar en la etapa de revisión de la información existente en el área de su especialidad • Colaborar en la elaboración de Informes contractuales • Efectuar visitas periódicas al proyecto y atender consultas relacionadas al área estructural • Participar en reuniones de proyecto de acuerdo a su especialidad (si fuese requerido).

IDIOMAS HABLADOS ADEMÁS DEL ESPAÑOL
1/ Inglés
2/ Alemán
3/ Portugués

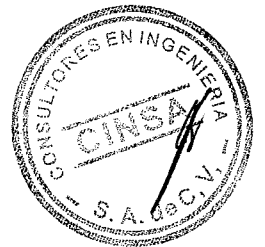
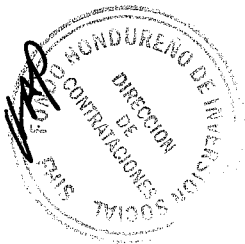
FORMACIÓN PROFESIONAL 4/
MS Maestría en Ciencias
PhD Doctorado
PG Post-grado

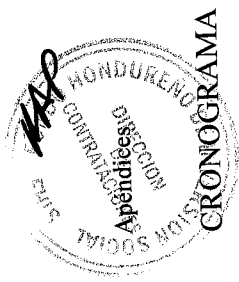


FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

2. Personal de Apoyo

No.	NOMBRE DEL PERSONAL	FIRMA	ÁREA DE ESPECIALIDAD		Años Exp.	CARGO ASIGNADO	ACTIVIDAD ASIGNADA
OFICINA							
1	SUANY CÁRCAMO PONCE	CINSA	Administración de Proyectos	Varios Proyectos	22	Administradora	Administración de Personal Pagaduría y Suministro
2	ERICKA VANESSA IRIAS	CINSA	Digitalización de documentos Control de correspondencia	Varios proyectos	12	Secretaría	Control de Correspondencia, Transcripción y reproducción de informes
CAMPO							
4	ANGEL ADALID VÁLDEZ	CINSA	Supervisión y control de calidad de los materiales, control de personal, control de equipo y calculo de cantidades de obra	Varios proyectos	17	Inspector de Campo	Elaboración informes diarios, Control estado del tiempo, personal, equipo de trabajo utilizado, tipo de trabajo realizado, medidas y volumen diario realizado. Supervisión permanente del control de calidad y los procedimientos constructivos de cada una de las actividades del Contratista. Verificación permanente acotamientos, dimensiones, materiales. Control del avance diario de la obra. Control de los trabajos por administración delegada.
5	JORGE RAUDALES	CINSA	Supervisión y control de calidad de los materiales, control de personal, control de equipo y calculo de cantidades de obra	Varios proyectos	21	Inspector de Campo	Elaboración informes diarios, Control estado del tiempo, personal, equipo de trabajo utilizado, tipo de trabajo realizado, medidas y volumen diario realizado. Supervisión permanente del control de calidad y los procedimientos constructivos de cada una de las actividades del Contratista. Verificación permanente acotamientos, dimensiones, materiales. Control del avance diario de la obra. Control de los trabajos por administración delegada.
6	POR NOMBRAR	CINSA	Levantamientos Topográficos	Varios proyectos		Personal de Topografía	Realizar el replanteamiento topográfico y nivelación y el levantamiento de la infraestructura existente.
7	POR NOMBRAR	CINSA	Control de calidad de los materiales	Varios proyectos		Personal de Laboratorio	Realizar muestreo y ensayos para verificar control de calidad de la obra

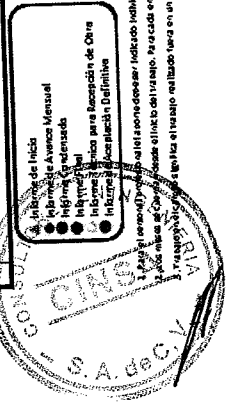




FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

1. Personal Profesional

No.	Nombre del Personal	Etapa de Supervisión - 8 Meses								Total	
		Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8		
1	Gerente de Proyecto NAPOLEÓN BOGRÁN IDÁQUEZ	●	●	●	●	●	●	●	●	1.25	2.00
2	Jefe Residente de Proyecto HUSCAR OMAR FAJARDO	●	●	●	●	●	●	●	●	1.75	10.00
3	Especialista Hidráulica / Sanitario MARIO ALFREDO VALLEJO	●	●	●	●	●	●	●	●	3.00	4.00
4	Especialista en Estructuras ÁNGEL LEONEL CASTILLO	●	●	●	●	●	●	●	●	1.50	2.00
5	Especialista en Electromecánica ARMANDO DELGADO BORJAS	●	●	●	●	●	●	●	●	1.00	2.00
6	Especialista Ambiental ANKE MOLLENHAUER	●	●	●	●	●	●	●	●	1.50	2.50
7	Administradora de Proyecto SUANY CÁRCAMO	●	●	●	●	●	●	●	●	0.75	0.75
										10.75	12.50
											23.25



Sede - Oficina de Apoyo Administrativo Tegucigalpa / San Pedro Sula

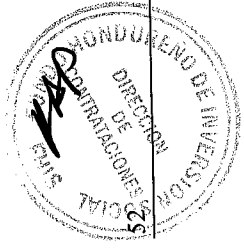
Campo - Oficina de Proyecto PUERTO COMA

Tempo Completo

Tempo Parcial

● Inicio de Inicio
 ● Inicio de Avance Mensual
 ● Inicio de Avance Semanal
 ● Inicio de Avance Diario
 ● Inicio de Avance por Recopilación de Datos
 ● Inicio de Avance por Recopilación de Datos y Definición

* Asociación de Servicio Definición = 1 semana 10 meses después de finalizada la obra



FORMULARIO TEC 7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

2. Personal Técnico y de Apoyo

No.	Nombre del Personal	Etapa de Supervisión = 8 Meses								Total de la Contribución Persona - Meses		
		Diseño, control y supervisión = 10 meses y 1 semana								Sede	Campo	Total
		Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8			
1	Secretaria ERICKA VANESSA IRIAS									1.75	0.00	1.75
2	Inspectores de Campo (2) ÁNGEL ADALID VÁLDEZ / JORGE RAUDALES									9.00	13.00	22.00
3	Personal de Topografía POR NOMBRAR									0.75	0.00	0.75
4	Personal de Laboratorio POR NOMBRAR									2.50	13.00	15.50

* Asignación de Servicios Definitivo = 1 semana 10 meses después de finalizada la obra

Sede - Oficina de Apoyo Administrativo (Tegucigalpa / San Pedro Sula)
 Campo - Oficina de Proyecto (Cortés)

■ Tiempo Completo
 ■ Tiempo Parcial



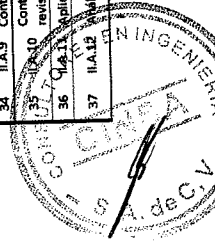
1. El personal que se indica en este documento debe ser contratado por el contratante para el desarrollo de las actividades descritas en el presente documento.
 2. Los meses se cuentan desde el inicio del contrato.
 3. El tiempo de campo se refiere al tiempo que el personal debe estar en el campo.
 4. El tiempo de oficina se refiere al tiempo que el personal debe estar en la oficina de la consultora.



PLAN DE TRABAJO

FORMULARIO TEC-8. PLAN DE TRABAJO

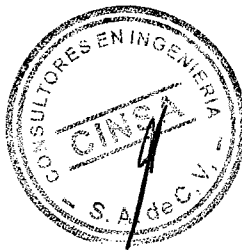
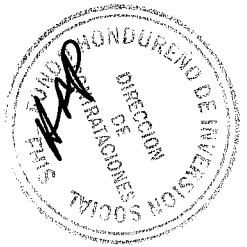
No.	ACTIVIDAD	CONSTRUCCIÓN = 9 MESES								PORT. CONST.			
		PRE-CONST. 30 Días	Mar 1	Mar 2	Mar 3	Mar 4	Mar 5	Mar 6	Mar 7		Mar 8	30 Días	
1	No.												
2	ETAPA PRELIMINAR												
3	A ACTIVIDADES PRELIMINARES												
4	IA.1 Orden de inicio												
5	IA.2 Recopilación, revisión y evaluación de información existente (planos de construcción, especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto de construcción, contrato de construcción, estudios especializados, estudios de impacto ambiental, memorias de cálculo, permisos, etc.)												
6	IA.3 Revisión y análisis programa de ejecución de obras del Contratista y programa de inversión financiera												
7	IA.4 Revisión y ajuste Plan de Sanidad y Seguridad presentado por el Supervisor acorde con el Plan de Sanidad y Seguridad presentado por el Contratista.												
8	IA.5 Aprobación programa de control de calidad de la obra y de los materiales incorporados al proyecto												
9	IA.6 Inspección de campo y análisis de condiciones existentes												
10	IA.7 Replanteamiento topográfico												
11	IA.8 Verificación de autorizaciones y permisos a ser tramitados por el Contratista necesarios para el inicio de las actividades.												
12	B MODIFICACIONES Y CAMBIOS												
13	IB.1 Análisis de propuesta de cambios en relación al diseño original (análisis técnico y económico)												
14	IB.2 Propuesta de cambios para aprobación del FHS												
15	IB.3 Acompañamiento al Administrador de contratos FHS en la elaboración de adendas al contrato de construcción, si fuesen requeridas.												
16	C REUNIÓN ADMINISTRATIVA DE PRE-CONSTRUCCIÓN												
17	IC.1 Participar en la Reunión Preconstrucción												
18	IC.2 Definir canales de comunicación.												
19	IC.3 Definir tramites de documentación y pago, aprobación lab. Control calidad del contratista.												
20	IC.4 Aprobación de laboratorio donde el Contratista realizará las pruebas de calidad tanto de materiales como de obra.												
21	D INFORMES												
22	ID.1 Habilitación de Bitácora												
23	ID.2 Elaboración Informe Inicial (resultados de la evaluación preliminar, album fotografías)												
24	ETAPA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y SUPERVISIÓN												
25	A SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN												
26	II.A.1 Arribo o inicio de la construcción con orden de inicio												
27	II.A.2 Verificación del control topográfico durante la construcción												
28	II.A.3 Analizar y aprobar los procedimientos constructivos												
29	II.A.4 Supervisión de las obras												
30	II.A.5 Verificación del cumplimiento de planos, especificaciones técnicas, plan de manejo ambiental y reglamentación técnica, ambiental y legal vigente.												
31	II.A.6 Identificar problemas que ameriten situaciones urgentes												
32	II.A.7 Supervisar la colocación de concreto (de acuerdo a la programación de fundiciones)												
33	II.A.8 Control personal de la supervisión												
34	II.A.9 Control del personal de Contratista												
35	II.A.10 Control de materiales (adquisición de materiales y suministros, procedimientos de almacenaje en bodega, revisión de inventarios)												
36	II.A.11 Aplicación del Aseguramiento del Control de Calidad												
37	II.A.12 Análisis y evaluación de muestras de laboratorio de suelos y materiales realizados por el Contratista												



APÉNDICE D

DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA EXTRANJERA

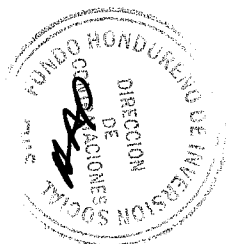
(No APLICA)



APÉNDICE E

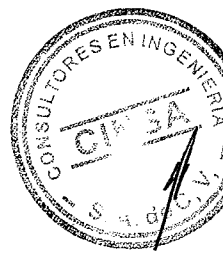
DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL

GRUPO DE ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN:
Supervisión de Obra	Comprende la ejecución de las Actividades Preliminares de Supervisión y de Cierre.
Componente del Costo	Precios [Lempiras]
Remuneración al Personal	2,131,064.65
Impuestos Conforme a Ley	96,800.29
Gastos Reembolsables	868,935.35
Total Consultoría	L.3,096,800.29



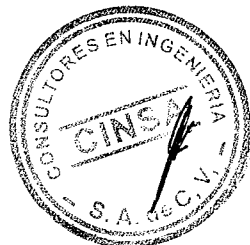
PERSONAL			
N°	NOMBRE	CARGO	TARIFA ¹ PERSONA EN LEMPIRAS-MES
1.	Napoleón Bográn Idiáquez	Gerente de Proyecto	83,665.00
2.	Huascar Omar Fajardo	Jefe Residente de Proyecto	74,360.00
3.	Mario A. Vallejo	Especialista Obras Hidráulicas/Sanitario	83,655.00
4.	Ángel Leonel Castillo	Especialista en Estructuras	83,665.00
5.	Armando Delgado Borjas	Especialista Electromecánico	83,665.00
6.	Anke M. Alvarado	Especialista Ambiental	74,360.00
PERSONAL OFICINA CENTRAL			
5.	Suany Carcamo	Administrador	22,308.00
6.	Erika Irías	Secretaria	16,731.00
CAMPO			
7.	Ángel Valdez/Jorge Raudales	Inspector de Campo	20,449.00
8.	Tiempo Extraordinario Inspector	Global	53,167.40
Total			595,995.40

¹ La Tarifa es igual en sede y en campo



Gastos Reembolsables

Nº.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO UNITARIO
			[LEMPIRAS]
1	Reporte y Reproducción Mensual	Mes	2,796.00
2	Informe Inicial	Global	3,495.00
3	Informe Condensado	C/U	1,165.00
4	Informe Técnico para Recepción de Obra	Global	2,330.00
5	Borrador de Informe de Cierre Final	Global	5,825.00
6	Informe de Cierre Final Definitivo	Global	9,320.00
7	Informes Especiales	C/U	2,912.50
8	Servicios de Laboratorio	Global	9,320.00
9	Alquiler de Oficinas/Vivienda de Campo	Mes	7,572.50
10	Servicios públicos y de Comunicación	Mes	2,796.00
11	Subsistencia Jefe de Proyecto (Residente)	Mes	4,077.50
12	Subsistencia Inspector	Mes	3,495.00
13	Viáticos Gerente de Proyecto/Especialistas	Día	2,330.00
14	Uso de Vehículos (1)	Mes	27,960.00
15	Uso de Oficina Principal	Mes	3,495.00
16	Informe de Calidad de Obra	Global	2,912.50
17	Replanteo Topográfico	Global	87,375.00
18	Capacitación Operación y Mantenimiento	Global	5,242.50
19	Seguros de Responsabilidad Laboral	Global	39,222.36
Total			L.223,641.86
<i>Nota: Los Gastos Reembolsables solo aplican para futuros trabajos o ampliaciones</i>			



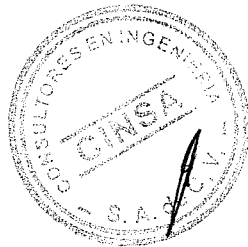
APÉNDICE F**SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADAS POR EL CONTRATANTE**

1. INSUMOS:

- Diseño de las Obras, incluyendo las cantidades de obra a construir.
- Planos de Diseños Finales y Memoria Técnica.
- Especificaciones Técnicas Constructivas: Generales, Específicas y Adicionales.
- Informe orientativo de medidas ambientales.
- Copia de Contrato de Construcción
- Copia de la Oferta del Contratista
-

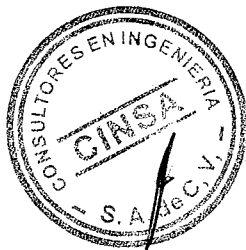
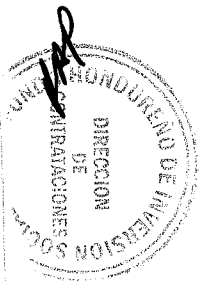
2. SERVICIOS:

No APLICA



3. INSTALACIONES:

No APLICA



CONSTANCIA

La Suscrita Jefe del Departamento de Recaudación Región Centro Sur de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, **TRANSCRIBE EL INFORME QUE LITERALMENTE DICE: I N F O R M E:** En cumplimiento al auto que antecede y después de analizar la solicitud 321-13-10901-9414 de fecha 07-05-2013 presentada por **MARIO AUGUSTO BAIDE SAN MARTIN**, actuando en su condición de Gerente General de la Empresa **CONSULTORES EN INGENIERIA, S.A. DE C.V. (CINSA)**, quien esta solicitando **CONSTANCIA DE PAGOS A CUENTA** a favor de la Empresa; al respecto los suscritos **INFORMAN:** Que conforme a nuestros Registros: **CONSULTORES EN INGENIERIA S A DE C V** con R.T.N. **08019995290448** Clasificada como **Pequeño Contribuyente**; se encuentra sujeta al Régimen de Pagos a Cuenta periodo 2013 Según declaración 35070376625. La presente tiene vigencia al 30 de Septiembre del 2013.-(**FIRMA**) **ANA ROSA SEGURA ANALISTA (FIRMA) ROSA ELVIA PEREIRA SUPERVISORA DE SOLVENCIAS A.R.C.S. (SELLO Y FIRMA) MARIO VELASQUEZ PEREZ SUPERVISORA SECCION CTA. CTE. A.R.C.S.**

Se extiende la presente en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los trece días del mes de Agosto del año Dos Mil Trece.



PATRICIA CONCEPCIÓN VARGAS DIAZ
ACUERDO N° DE RESOLUCIÓN 226-B-2010
DE FECHA 27 DE SEPTIEMBRE 2010

ARS/LL.



PLAN DENACIÓN
2 0 1 0 - 2 0 2 2

"Ser Honesto es un Gran Negocio"

Tegucigalpa M.D.C. Colonia Palmira, costado oeste de la Embajada Americana
Teléfonos: TGU: (504) 2238-7287, SPS: (504) 2550-2250, CBA: (504) 2442-2402
Correo electrónico: info@dei.gob.hn



COMPROBANTE DE RECEPCIÓN

Dirección Ejecutiva de Ingresos.- OFICINA TRIBUTARIA DE TEGUCIGALPA, EDIFICIO HÉCTOR V. MEDINA, AVENIDA CERVANTES, TEGUCIGALPA M.D.C., en la oficina [RE], Departamento de FRANCISCO MORAZAN, fecha 20131009.

<p>1 RTN [08019995290448]</p> <p>3 Nombres y Apellidos (Persona Natural) []</p> <p>5 Dirección Actual [URBANIZACIÓN: COL. FLORENCIA NORTE CALLE AVENIDA: BLVD. SUYAPA NUMERO CASA: 4002]</p> <p>7 Nombres y Apellidos del Representante Legal [BAIDE SAN MARTIN MARIO AUGUSTO]</p> <p>9 Nombres y Apellidos del Apoderado Legal []</p> <p>11 Teléfonos del contacto [22323965]</p> <p>13 Lugar, Fecha y Hora de Recepción [OFICINA TRIBUTARIA DE TEGUCIGALPA, EDIFICIO HÉCTOR V. MEDINA, AVENIDA CERVANTES, TEGUCIGALPA M.D.C., Fecha y Hora: 20131009 11:11:51]</p>	<p>2 Razón o Denominación Social del Contribuyente [CONSULTORES EN INGENIERIA S A DE C V]</p> <p>4 Tarjeta Identidad del Contribuyente []</p> <p>6 Correo Electrónico []</p> <p>8 Tarjeta de Identidad del Representante Legal [0401194800166]</p> <p>10 Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal []</p> <p>12 Departamento de Recepción del tramite [SECCIÓN DE RECEPCIÓN Y NOTIFICACIÓN]</p>
--	---

Ha presentado la Solicitud de:

- Constancia de Estar Sujetos al Régimen de Pagos a Cuenta de Impuesto Sobre la Renta (Persona Jurídica)

Acompañando al efecto los siguientes documentos:

- ESCRITO DE SOLICITUD (ACREDITACIÓN DE PODER)
- RECIBO OFICIAL DE PAGO POR UN MONTO DE LPS. 200.00

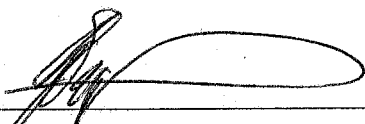
En aplicación de los Artículos 50, 51, 52 y 53 de la Ley de Procedimiento Administrativo, el suscrito ha procedido con el respectivo registro de la solicitud, habiendo asignado el número de expediente: 321-13-10901-24364 en la Dirección Ejecutiva de Ingresos, OFICINA TRIBUTARIA DE TEGUCIGALPA, EDIFICIO HÉCTOR V. MEDINA, AVENIDA CERVANTES, TEGUCIGALPA M.D.C..

Firmas y Sellos

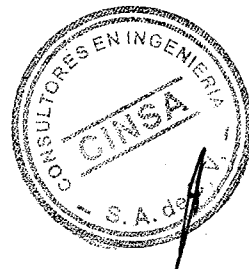
DECLARACIÓN JURADA

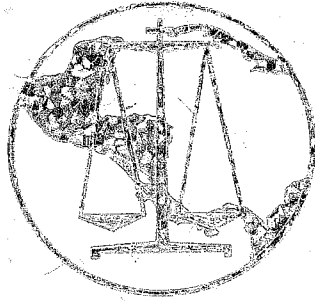
Yo, **MARIO AUGUSTO BAIDE SAN MARTIN** mayor de edad, casado, Ingeniero Civil, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán y con tarjeta de identidad No. 0401-1948-00166; actuando en mi condición de Representante Legal de **CONSULTORES EN INGENIERIA, S.A. DE C.V. (CINSA)**. Por la presente **HAGO DECLARACION JURADA**: que ni mi persona ni mi representada la Compañía **CONSULTORES EN INGENIERIA S.A. DE C.V. (CINSA)**, nos encontramos comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, a los 29 días del mes de Agosto de Dos Mil Trece.



MARIO AUGUSTO BAIDE SAN MARTIN





COLEGIO DE ABOGADOS DE HONDURAS

PAX ORPIS EX JURE L. 1.00

VALOR LPS. 500.00
SERIE "C"

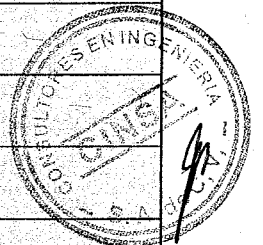
Colegio de Abogados de Honduras
Certificado de Autenticidad

No. 262357

1 En Tegucigalpa, M. D. C., El suscrito Notario Público, **OSCAR DANIEL HERNANDEZ**
 2 **BARAHONA**, con domicilio en Edificio Barrio la plazuela de Tegucigalpa, inscrito con el
 3 número tres mil seiscientos cuarenta y cinco (3645) del Colegio de Abogados de Honduras y
 4 con Registro Notarial de la Corte Suprema de Justicia numero un mil cuatrocientos treinta y
 5 ocho (1438), por este medio **CERTIFICA**: Que la firma puesta en la Declaración Jurada
 6 donde declara que ni su persona ni su representada la Compañía **CONSULTORES EN**
 7 **INGENIERIA, S.A. DE C.V. (CINSA)** se encuentran comprendidos en ninguna de las
 8 prohibiciones o inhabilidades a que se refieren en los artículos 15 y 16 de la Ley de
 9 Contratación del Estado, pertenece a **MARIO AUGUSTO BAIDE SAN MARTIN. ES**
 10 **AUTENTICA** por ser de mi pleno conocimiento. **DOY FE.**

11 Tegucigalpa M.D.C., 29 de Agosto de 2013

12ULTIMA LINEA.....



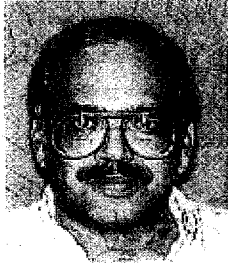
CAH-JDN 12-14 No. 112357

RAP



REPUBLICA DE HONDURAS
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
TARJETA DE IDENTIDAD

MARIO AUGUSTO / BAIDE SAN MARTIN



HONDUREÑO POR : NACIMIENTO
NACIO EL : 23 MARZO 1948
SEXO : MASCULINO
EMITIDA EL : 29 AGOSTO 2002



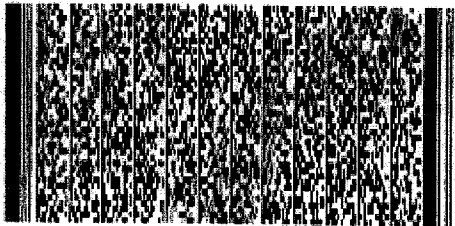
0401-1948-00166



03565493-02

ARTICULO 104 LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS: Ninguna autoridad o persona particular podrá privar de la tenencia de la Tarjeta de Identidad a otra persona, sino en virtud de Ley o sentencia fundada en Ley. La infracción de este artículo dará lugar a la sanción correspondiente.

[Handwritten signature]
DIRECTOR-R.N.P.

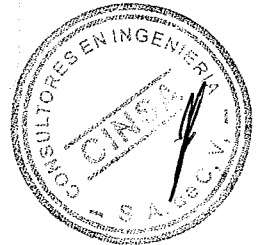


SOLICITADA EN 0801

MARIO AUGUSTO / BAIDE SAN MARTIN

0401-1948-00166

Map



República de Honduras
Secretaría de Finanzas - Dirección Ejecutiva de Ingresos
Registro Tributario Nacional

RTN: 08019995290448

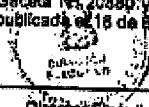
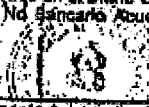
Nombre o Razón Social: **CONSULTORES EN INGENIERIA S A DE C V**
Domicilio Fiscal: **COL FLORENCIA NORTE CAJAL BLVO SUYAPA N.**
Caso: **4002**

Representante Legal: **MARIO AUGUSTO BAIDE SAN MARTIN**
Actividad Económica Principal: **Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas en asesoramiento técnico.**

Ventas Selectivo	Inscripciones
Máquina Tragamonedas	Imprenta
Importador	Prestamista No Bancario

Fecha de Emisión: 20071109 Fecha de Vencimiento:

Base Legal: Art. 1, 2, y 3 del Decreto N° 102 del 8 de Enero de 1974, reformado mediante Art. 12 del Decreto N° 255 del 10 de Agosto de 2002, Art. 10 del Decreto N° 25 de la Ley de Impuesto Sobre Ventas, Art. 58 del Decreto 22-97, Art. 39 del Decreto 184-2002, Ley del Equilibrio Financiero y de la Protección Social, Art. 27 del Decreto 51-2003 del 10 de Abril de 2003, Art. 8 Decreto de Ley N° 14 del 15 de Enero de 1973 publicado en el Diario Oficial la Gaceta N° 20880 y el Reglamento de Prestamista No Bancario Acuerdo 43 publicado el 18 de Enero de 1975.

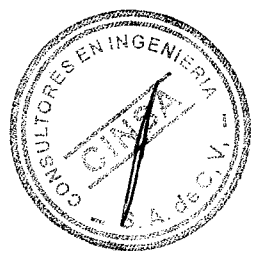



Director Ejecutivo: Jefe de Departamento Asistencia al Contribuyente

Señor Contribuyente recuerde su obligación de comunicar a la DEI cualquier cambio en sus datos en el RTN, conforme al artículo 43 numeral 5 del Código Tributario. Cumplir con sus obligaciones tributarias es cumplir con Honduras.

Número de Documento DEI-412-180722 Transacción: 4808F8

MA





**TESTIMONIO
DE LA
ESCRITURA PUBLICA**

RECORRIDO LA LICENCIATURA
EN Notariado 1972
JURADO 1972
Estado No. 1110 1972
Dpto. Inmobiliario.
CANTON 1972



No. 25

AUTORIZADA POR EL NOTARIO

GERARDO ALFREDO MEDRANO GARAY

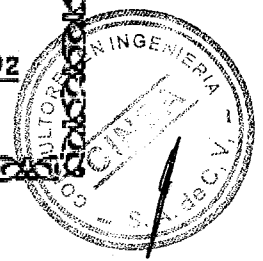
DE PODER ESPECIAL

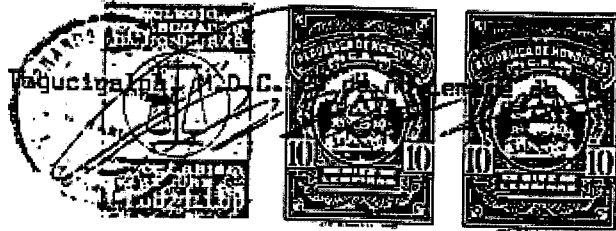
OTORGADA POR NAPOLEON BOGRAN H. (CINSA)

A FAVOR DE MARIO BAIDE SAN MARTIN

20 DE noviembre DE 1992

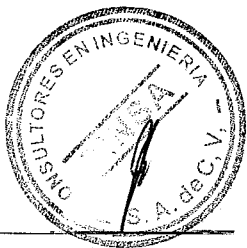
Map





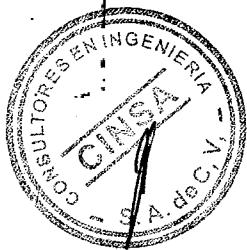
TESTIMONIO

INSTRUMENTO NUMERO VEINTICINCO (25) En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, a los veinte días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y dos. ANTE MI: GERARDO ALFREDO MEDRANO GARAY, Abogado y Notario, de este domicilio, con Registro Tributario Nacional clave EZPGXL-0, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No. 1107, comparece personalmente el Ingeniero NAPOLEON BOGRAN h. mayor de edad, casado, y de este domicilio, quien actúa en su carácter de (Garente General) de la Sociedad CONSULTORES EN INGENIERIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE (CINSA), ratificado en tal cargo en el Testimonio de la Escritura Pública autorizada por el Abogado JOAQUIN DONATO ALCERRO DIAZ, en fecha diecisiete de febrero de mil novecientos setenta y tres, inscrita con el No. 145 y //497 al 499 T. 76 del Registro Mercantil/ de tener a la vista, asegurándose hallarse en el plano goce de los derechos Civiles libre y espontáneamente dice: Que debidamente autorizado por el Consejo de Administración de la Sociedad, por el presente acto, viene a otorgar, como en efecto otorga PODER ESPECIAL DE ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD CONSULTORES EN INGENIERIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE (CINSA) a favor del Ingeniero MARIO BAIDE SAN MARTIN, mayor de edad, casado, y de este domicilio, Director de la mencionada Sociedad, a quien confiere facultades para que represente la Sociedad específicamente las siguientes: a) Para representar a la Sociedad en contratos y actos en los documentos públicos y privados que fueren necesarios para el cumplimiento de tal función; b) Para que pueda usar la firma social en todos los asuntos en que actúe como Director de la misma; c) Para administrar los nego-

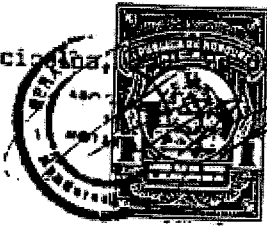


cios de la sociedad y cobrar las cantidades que se le adeudan , otorgando recibos y otros descargos; d) Para solicitar préstamos a Instituciones - Bancarias, endosar cheques y otros documentos para depósito y cobro; e) Para tomar parte en licitaciones ya fueren Públicas o Privadas; f) Para concertar contratos de arrendamientos de muebles o inmuebles; g) Conser- tar convenios de asistencia profesional con particulares, compañías o - consorcios o con autoridades públicas y convenios sobre consultas y asis- tencia técnica, ya fuere que la compañía las dé o las reciba. Que el po- der con todas las facultades aquí consignadas, podrá ser ejercido por el mandatario en todas las negociaciones y actos que tenga interés la Socie- dad y que puedan realizarse en Honduras y en el extranjero .- Así lo di- ce y otorga siendo testigos los señores Celia de Fernández, Licenciada en Derecho, casada y Luis Lazo, estudiante, soltero, mayores de edad, y de este vecindario, YO el Notario DOY FE de haber tenido a la vista la - Tarjeta de Identidad, Solvencia Distrital, Registro Tributario Nacional del otorgante, número por su orden: 0801-40-02600; 287881; I7JLP-1.- Y enterados del derecho que la Ley les confiere para leer por sí esta Escri- tura por su acuerdo procedí a su lectura íntegra, cuyo contenido ratifica el otorgante y firma con los testigos .- De todo lo cual, del conocimien- to, profesión, edad, estados civil, y vecindad del compareciente y tes- tigos DOY FE.- (F) NAPOLEON SOGRAN h. (F) CELIA DE FERNANDEZ. (F) LUIS LAZO. GERARDO ALFREDO MEDRANO GARAZY. SELLO NOTARIAL.-

1144
Y para entregar al Ingeniero MARIO BAIDE SAN MARTIN, libro, sello , y firmo esta primera copia en el mismo lugar y fecha de su otorgamiento en el papel sellado correspondiente y los timbres de ley debidamente -



Tegucigalpa, noviembre, 1992



[Handwritten signature]

cancelados, queda el original con el que concuerda el número preinserto de mi Protocolo de Instrumentos Públicos que llevo en el presente año y en donde anoté este libramiento. E.L. inscrita con el No. 145 F. 497.499 . T. 76 del Registro Mercantil. VALE.

[Handwritten signature]



REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL
 DE FOLIO 101010
 presentada a las 11 horas y 11 minutos
 en hoy, según Asiento No. 1940 Folio
 año 90 del Distrito Inmobiliario.
FECHA DL 22 NOV. 1996
[Signature]

REGISTRO DE LA PROPIEDAD MERCANTIL
 INSCRITA CON No. 13 TCMO 370
REGISTRO DE COMERCIANTES SOCIALES
 TEGUCIGALPA, D. C. 28 NOV. 96
[Signature]
 REGISTRADOR



[Handwritten scribbles]

