

Aviso de Licitación Pública

República de Honduras
Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad
“Diseño y Construcción de Edificio Administrativo en la Colonia San Miguel de Tegucigalpa”
LPN-No. SEDS-OBRS-003-2019

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad invita a las empresas que forman parte de la Base de Datos de Precalificados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, a participar en la Licitación Pública Nacional No. SEDS-OBRS-003-2019, presentando ofertas selladas para el **“Diseño y Construcción de Edificio Administrativo en la Colonia San Miguel de Tegucigalpa”**.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este Aviso, en un horario de atención al público de lunes a viernes, de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., previo el pago de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L. 300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en instituciones del Sistema Financiero Nacional.

Asimismo, los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a la dirección siguiente: gerencia@seguridad.gob.hn, o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Gerencia Administrativa, Edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, a más tardar a las 10:00 a.m. del día jueves 19 de septiembre de 2019**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.
6. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada anteriormente, el día **jueves 19 de septiembre de 2019, a las 10:00 a.m.**

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una *Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la oferta* por un monto equivalente al menos 02% por ciento del precio de la oferta.

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, 20 de agosto de 2019.

General de División (r)

Julián Pacheco Tinoco
Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad



**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
SEGURIDAD**

**DESARROLLO DE LOS DOCUMENTOS DE
CONTRATACIÓN**

**PROCESO DE LICITACION PUBLICA
No. SEDS-OBRA-003-2019**

**DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO
ADMINISTRATIVO UBICADO EN LA
COLONIA SAN MIGUEL DE TEGUCIGALPA**

ALDEA EL OCOTAL, FRANCISCO MORAZÁN

AGOSTO 2019

Tabla de contenido

SECCIÓN I. ETAPA DE DISEÑO	5
Antecedentes	5
Objetivos de la contratación	5
Objetivo General.....	5
Objetivos Específicos.....	5
Alcance de la Contratación	6
Ubicación y Contexto del Proyecto	6
Condiciones en que se Desarrollará el Proceso	6
Actividades Generales a Desarrollar	7
Descripción General Del Proyecto.....	9
Fases de la Etapa de Diseño	10
Fase I. Trabajos Previos al Diseño	10
Preliminares	10
Metodología y Cronograma de Trabajo de la Contratación	11
Levantamiento de Situación existente.....	11
Verificación de la Legalidad del Terreno.....	12
Diagnóstico de los servicios públicos existentes	12
Estudios Topográficos georreferenciados	12
Solicitud y obtención de constancias situaciones especiales del predio	13
Estudios Geotécnicos	14
Estudio Ambiental	14
Seguimiento y Desarrollo del Programa de Necesidades.....	16
Criterios de Diseño, Análisis de Áreas y Zonificación	16
Criterios de Diseño y Análisis de Áreas.....	16
Términos de Referencia para la Supervisión.....	¡Error! Marcador no definido.
Informe de Inicio	17
Fase II. “Elaboración del Diseño Inicial”.....	17
Diseño Inicial.....	18
Adecuación del Anteproyecto	18
Aprobación del Diseño Inicial del edificio de dormitorios	19
Informe de Diseño Inicial.....	19
Descripción.....	19
Observaciones, Recomendaciones y Conclusiones	20
Fase III. “Diseño Final”	20
Etapa de Diseño Final	20
Diseños	20
Diseños Hidrosanitario	22
Diseño Electromecánico.....	24
Diseño de Instalaciones Especiales.....	25
Fase IV. “Formulación y Planificación”	26
Etapa de Formulación y Planificación	26
Informe de Diseño Final (Borrador y Definitivo).....	27
Descripción.....	27

Observaciones, Recomendaciones y Conclusiones	28
Borrador del Informe Final.....	28
Fase V. Proceso de Obtención de Permisos.....	28
SECCIÓN II. ETAPA DE CONSTRUCCIÓN.....	29
Actividades generales a desarrollar	29
Fases de la Etapa de Construcción	29
Fase I.....	30
1. VERIFICACIÓN DE ESTUDIOS.....	30
2. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....	30
Fase II	31
Fase III.....	31
Presentación de Oferta.....	32
Características de la Contratación.	32
Plazo.....	32
Información sobre servicios locales personal y facilidades que se le proporcionarán al contratista.	32
Aspectos Generales.....	32
Personal Clave	32
Productos	33
Forma de Pago.....	34
Responsabilidad del Contratante	35
Coordinación y supervisión de los trabajos	35
Perfil de la Firma Contratista	36
Personal clave y de Apoyo de la Firma Contratista	36
Propuesta del Contratista	39
Criterios de Evaluación.....	40
ANEXO-1.....	53
Ubicación y Contexto.	53
ANEXO-2.....	54
Resumen Anteproyecto	54
ANEXO-3.....	55
INFORME DE EVALUACIÓN TÉCNICA DEL ESTADO ACTUAL DEL TERRENO PROPUESTO Y LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE DORMITORIOS	55
ANEXO-4.....	57
Adecuación del Proyecto de Arquitectónico.	57
ANEXO-5.....	58
Presentación del Producto-3 de la Etapa de diseño Final del edificio de dormitorios	59
ANEXO-6.....	65
Documentación Mínima Requerida	65
ANEXO 7	66
FORMATOS	66

Formato de Módulo para Planos	67
Formato de Ficha Técnica.....	68
Formato de Presupuesto.....	69
Formato de Fichas de Costo Unitario	70

SECCIÓN I. ETAPA DE DISEÑO

Antecedentes

El Gobierno de la República de Honduras y la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, con el propósito de facilitar y apoyar el fortalecimiento de la seguridad, contratará los servicios de una empresa, debidamente precalificada, con la experiencia necesaria para llevar a cabo el desarrollo de proyecto Diseño y Construcción de Edificio Administrativo ubicado en la Colonia San Miguel (sobre una base otorgada por el contratante), en la **Ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, Honduras C.A.**

El presente documento contiene los requerimientos para la contratación de una empresa debidamente precalificada, que desarrolle el proyecto completo **Diseño y Construcción del Edificio Administrativo ubicado en la Colonia San Miguel de Tegucigalpa**, de conformidad con los estándares y normativa nacional e internacional tanto a nivel de diseño y construcción aplicables a fin de asegurar la funcionalidad, seguridad y calidad de obra óptimos.

Objetivos de la contratación

OBJETIVO GENERAL

Contar con los servicios técnicos de una empresa precalificada, que en adelante se denominará como “El Contratista”, para que desarrolle los estudios técnicos necesarios para elaboración del diseño, formulación, planificación y construcción del **Diseño y Construcción del Edificio Administrativo ubicado en la Colonia San Miguel de Tegucigalpa.**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con una evaluación técnica de la situación actual del terreno, la infraestructura existente (de existir), los servicios con los que cuenta el predio y los estudios especializados correspondientes.

Revisar el diseño arquitectónico propuesto para construir el **Diseño y Construcción del Edificio Administrativo ubicado en la Colonia San Miguel de Tegucigalpa**, con base a estándares internacionales de calidad, seguridad, confort, economía y medio ambiente,

tomando en cuenta su aplicabilidad al medio físico y cultural, materiales disponibles, funcionalidad, tecnología constructiva accesible y de rápida ejecución y sistemas especiales de seguridad. Una vez revisado el diseño, presentar un informe donde se presenten las modificaciones recomendadas al proyecto, para luego ser aprobado por el contratante.

- Desarrollar el proyecto con todos sus planos constructivos y detalles.
- Disponer de la información actualizada y necesaria acerca del equipamiento (refiriéndose al equipo para los sistemas de las instalaciones para su funcionalidad, no mobiliario) que deberá implantarse en el complejo.
- Cuantificar el trabajo a ejecutar, incluyendo el presupuesto y las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución de las obras, incluyendo las memorias de cálculo de todas las cantidades consideradas para el diseño, como ser: elementos estructurales, instalaciones eléctricas e hidrosanitarias, acabados, términos de referencia para la supervisión.
- Contar con un dossier que contenga toda la información necesaria para llevar a cabo la ejecución, supervisión de las obras, equipamiento (solo de las instalaciones especiales que aplique/no mobiliario) y las programaciones correspondientes para cada una de ellas.
- Gestionar y obtener los permisos y licencias de construcción y todo lo pertinente, según las leyes que rigen la materia en la República de Honduras.
- Contar con los lineamientos de operación y mantenimiento de las instalaciones.
- Contratar con una empresa para realizar las obras de construcción del Edificio de Dormitorios.

Alcance de la Contratación

UBICACIÓN Y CONTEXTO DEL PROYECTO

El proyecto está ubicado en el Departamento de **Francisco Morazán** en la comunidad de **la Colonia San Miguel de Tegucigalpa**.

CONDICIONES EN QUE SE DESARROLLARÁ EL PROCESO

El Contratista tomará como fundamento la información proporcionada en este documento, donde se incluyen las características esperadas para el proyecto.

El Contratista deberá consensuar la validación de los avances realizados con la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (en adelante SEDS), a través de quien se disponga.

El Contratista basará su diseño en los criterios técnicos que proporcionará la SEDS.

El Contratista seleccionado aceptará una relación de confianza establecida entre él y la SEDS a través del contrato. Además, se comprometerá a proporcionar su mejor esfuerzo, habilidad y juicio profesional para cooperar en favor de los mejores intereses de ésta.

Por otro lado, proporcionará una administración de negocios y superintendencia eficientes y por consiguiente, dará su mejor esfuerzo al proveer servicios y asesoría en la mejor manera en cuanto a calidad, tiempo y costo, consistente así con los intereses de la SEDS.

Todo el personal, tanto técnico como administrativo, tanto directo como indirecto, que El Contratista contrate y asigne para este proyecto deberá ser idóneo para el trabajo contratado, pudiendo la SEDS por medio de quien disponga, solicitar la remoción del personal que a su juicio no sea idóneo para el proyecto, sin responsabilidad alguna para ésta.

El Contratista respetará en todo momento los derechos de autor en cada uno de los parámetros, datos, descripciones, aseveraciones, etc. que no sean de su propia autoría, por lo que habrá de documentarse y colocar citas bibliográficas, sobre todo en la memoria técnica de los diseños.

La propiedad intelectual derivada de los productos objeto de la contratación pertenece a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS).

Toda información a la que pueda acceder El Contratista en cumplimiento a la presente contratación, se encuentra amparada por el secreto profesional, por tanto, El Contratista, deberá guardar la más estricta confidencialidad de toda información que se le suministre respecto del proyecto y de la SEDS.

El Contratista conceptualizará el diseño de forma amigable con el ambiente en todos los aspectos posibles, desde el uso de los materiales, manejo de desperdicio, reducción de vulnerabilidades y riesgos, así como la mitigación del impacto ambiental durante la construcción y posterior operación y mantenimiento.

ACTIVIDADES GENERALES A DESARROLLAR

En términos generales el estudio comprendido por El Contratista, deberá comprender y sin ser limitativas las actividades siguientes:

- Recopilación de la información técnica que satisfaga los propósitos de ésta contratación.
- Visita física al Proyecto.
- Análisis del entorno inmediato, cercano al área de estudio.
- Elaboración de un plan de trabajo, cronograma de ejecución y calendario de entrega de los productos ligados a esta contratación;
- Realizar el levantamiento topográfico, estudios geotécnicos, electromecánicos y los que fuesen pertinentes.
- Practicar la medición del voltaje de la línea de distribución de la ENEE y continuidad del servicio eléctrico, para definir la necesidad de reguladores de voltaje, generador eléctrico, entre otras medidas.
- Elaboración del juego de planos constructivos, una vez validados por la SEDS y autoridades de la Policía Nacional (planta arquitectónica, planta constructiva, cortes, elevaciones, planos de instalaciones y los detalles constructivos necesarios para el edificio, estos detalles deben incluir obras del diseño final aprobado, indicando actividades, unidades de medida y cantidades a ejecutar;
- Elaboración de las memorias de cálculo, necesarias para la revisión técnica de los productos de la contratación;
- Elaboración de las especificaciones técnicas que determinarán la calidad de las obras y materiales que se requieran en la construcción del Edificio Administrativo, de manera que regularicen la construcción de la obra por parte de El Contratista y a la vez sirvan a la consultoría que supervisará la obra para monitorear el cumplimiento de los estándares establecidos;
- Elaboración de la estimación del presupuesto de las obras acompañadas de las fichas de costo, que servirá para conocer el monto de la inversión que se propone desarrollar;
- Elaboración de la estimación de tiempo de ejecución (programa de ejecución física) y su respectiva supervisión, información necesaria para hacer la proyección en el tiempo de la ejecución física y financiera del proyecto indicando de forma clara, la ruta crítica para la ejecución de las obras;

- Tramite de permiso de construcción y conexiones preliminares.
- Obtención del licenciamiento ambiental;(de requerirse).
- Instalaciones físicas, para la oficina de la supervisión.
- Ejecución de las obras.
- Toda aquella actividad que se considere pertinente incluir para el correcto desarrollo de las obras del Edificio Administrativo, en la localidad definida en este documento.

Descripción General Del Proyecto

Descripción de Actividades a desarrollar:

Preliminares:

1. Replanteo para conformación del edificio, marcajes y trabajos preliminares.
2. Corte de terreno.
3. Debe considerarse cortes de terreno en áreas donde este proyectado.
4. Relleno con material importado.
5. Conformación de terreno (nivelación).
6. Desmontaje de postes de madera y concreto.
7. Conformación de taludes.
8. Limpieza preliminar de predio.

Obras de conjunto:

1. Cerco perimetral del área.
 2. Sistema hidrosanitario del complejo (incluye sistema de agua potable, cisternas, conexiones a sistema de aguas negras y sistema de aguas lluvias).
 3. Sistema eléctrico del edificio y conexión al sistema general de conjunto (incluye sistema de fuerza e iluminación del complejo).
 4. Sistema de CCTV del edificio, se debe considerar la conexión para proveedor de servicios al conjunto.
 5. Jardinería.
 6. Gradas de acceso entre parqueos y edificios.
- La Segunda sección es el diseño, formulación, planeación y construcción y todas las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento del Edificio Administrativo.
 - Desarrollar toda la documentación necesaria que sirva como base para dar inicio a la construcción de obras, tales como las especificaciones técnicas, presupuestos, programaciones, etc. para la construcción de las obras.

Fases de la Etapa de Diseño

Se prevé que esta contratación se desarrolle en cinco fases principales, las cuales son: i) Fase I “Trabajos Previos al diseño”, ii) Fase II “Elaboración del Diseño Inicial”, iii) Fase III “Diseño Final”, y iv) Fase IV “Formulación y Planificación”. v) Fase V “Presentación de Ofertas”.

A continuación, se da un detalle de cada una de estas fases.

Fase I. Trabajos Previos al Diseño

El alcance del trabajo que El Contratista ejecutará incluirá, pero no se limitará a lo siguiente:

PRELIMINARES

La Etapa Preliminar comprende el plan de trabajo, la investigación, estudios especializados y el diagnóstico del terreno destinado para la construcción de instalaciones para el Edificio Administrativo, así como su informe de inicio.

Los estudios preliminares se enlistan a continuación:

- Metodología y cronograma de trabajo de la Contratación.
- Verificación de la legalidad del terreno, incluyendo el procedimiento a emplear para el desalojo de personas dentro del terreno. (Si aplica).
 - Levantamiento de Situación existente:
 - Diagnóstico de los servicios básicos existentes.
 - Levantamientos topográficos georreferenciado (planimetría y altimetría).
 - Solicitud y obtención de constancias situaciones especiales del predio.
 - Elaboración y análisis de los estudios geotécnicos.
 - Estudios Ambientales.
 - Pegues provisionales.
 - Permisos de construcción.
- Seguimiento y desarrollo del Programa de Necesidades.
- Criterios de diseño, análisis de áreas y zonificación.
- Informe de Inicio.

Se aclara que el pre diseño que se entregará a las empresas, es referencial, por lo que se espera recibir propuestas mejoradas que cumplan con el plan de necesidades. Esta etapa resulta clave para el éxito de la propuesta arquitectónica final.

Metodología y Cronograma de Trabajo de la Contratación

La metodología y cronograma de trabajo deberá detallar las actividades y etapas a realizar por parte de la empresa, los recursos que empleará, así como las fechas de entrega según lo anterior y de acuerdo a su calendario de pago, teniendo en consideración dentro del período planificado las reuniones necesarias para revisar, discutir y corregir la información recabada en el sitio a través del diagnóstico y levantamiento, la propuesta de Diseño y los planos finales; la Formulación y Planificación que conformará el expediente técnico como producto final, así como la etapa de preguntas y respuestas de la contratación. Se incluirán, pero sin limitarse a ello, los siguientes aspectos:

- Descripción general de la organización, enfoque y metodología de trabajo a seguir, para la ejecución de la Contratación, en cada una de las etapas y actividades del desarrollo del contrato.
- Descripción general de la estructura de la Contratación, de acuerdo a un Organigrama propuesto por la empresa, el método y cronograma con el cual desarrollarán los trabajos para la ejecución de los servicios y los productos solicitados en este documento.
- Características sobresalientes de la metodología propuesta, logística de la organización, procesos y actividades a desarrollar indicando los recursos humanos horas/hombre y costos, necesarios para cada etapa de la contratación.
- Programación detallada de las actividades a ejecutar con el fin de dar cumplimiento a las actividades establecidas para la entrega de los servicios y productos.

Levantamiento de Situación existente

- De igual manera El Contratista deberá verificar in situ la situación actual de construcciones y demás infraestructura si las hubiere, servicios públicos (electricidad, alumbrado público, agua potable, alcantarillado sanitario, alcantarillado pluvial) e identificarla en planos.
- En las especialidades en las que no se pueda determinar lo existente por ser subterráneos, se indicará por medio de notas en los planos.

- El Contratista hará una inspección minuciosa de todas las instalaciones para obtener por sí mismo y bajo su propia responsabilidad toda aquella información que pudiera ser necesaria para efectuar los servicios contratados.

Asimismo, contará, pero no se limitará a lo siguiente:

Verificación de la Legalidad del Terreno

La empresa deberá verificar y comprobar, mediante visitas a la alcaldía municipal correspondiente y /o al Instituto de la Propiedad, la información concerniente a la propiedad legal del terreno o predio asignado para el Diseño y Construcción del Complejo de la Unidad de la Policía Nacional en la localidad de **Colonia San Miguel de Tegucigalpa**, la SEDS a través de la Dirección de Logística, brindará los documentos que reflejen la propiedad legal de estos predios a favor de la Policía Nacional o SEDS.

La empresa presentará mediante un informe, de manera concluyente, la situación encontrada correspondiente a la legalidad del predio, así como la situación de ocupación actual del terreno. En caso de estar ocupado por terceras personas, deberá proponer la mejor forma de proceder para el respectivo desalojo (Si aplicare).

Diagnóstico de los servicios públicos existentes

La empresa deberá llevar a cabo el diagnóstico de los servicios públicos existentes (agua, drenaje de aguas lluvias y residuales, energía, teléfono, cable, internet, etc.) y determinar la factibilidad para la conexión a los mismos. De no existir algún servicio deberá proponer soluciones acordes a las necesidades del proyecto (transformadores eléctricos, pozo de agua, planta de tratamiento de desechos, etc.).

De no existir suministro de agua potable, se deberá incluir un estudio de agua subterránea para construcción de pozo y calidad de agua.

Medición del voltaje en la línea de primario más cercano al proyecto que cuente con tres fases donde será conectado el proyecto.

Estudios Topográficos georreferenciados

Levantamiento topográfico con una precisión de 1:10,000 con toda la información necesaria, Levantamiento de la Infraestructura existente, determinando el estado de las mismas, así como también la descripción de las mejoras que requieren dichas obras para su buen funcionamiento. Asimismo, se determinará la necesidad de demolición total o parcial en los casos que se amerite.

En este apartado se incluirá toda la información necesaria para un debido análisis de diseño (planimetría, altimetría, obras existentes, accesos, muros, servidumbres, cultivos especiales y otros que se estime pertinente).

Se incluirán, pero sin limitarse a ello, los siguientes aspectos:

- El Contratista llevará a cabo el levantamiento topográfico y evaluación técnica detallada de la situación actual los m² destinados para la construcción del Edificio Administrativo.
- El Contratista deberá replantear la poligonal in situ, deberá verificar la información topográfica original y de existir discrepancias u omisiones deberá realizar las correcciones que se ameriten.
- El Contratista levantará la nivelación del terreno (curvas de nivel), así como el levantamiento de las obras de protección, áreas verdes, árboles, muros, cercos, taludes, correderos de aguas lluvias, las circulaciones peatonales y vehiculares, y otros que estime sea pertinente, que se encuentren en los terrenos y/o en sus colindancias.
- Deberá elaborar los planos de topografía del terreno, y los presentará digitalizados en programas de vectorización (CAD y PDF), versión 2004-2010 en su respectivo CD.

PLANOS

El Contratista preparará los planos con los replanteamientos topográficos y nivelación para el terreno del Edificio Administrativo:

- Área total, nivelación y colindancias del terreno.
- Pruebas de suelo y tipo de suelo.
- Dimensiones, áreas y ubicación de la infraestructura existente.
- Ubicación de edificaciones en los alrededores del predio.
- Servicios públicos existentes.
- Distribución actual del terreno.

Solicitud y obtención de constancias situaciones especiales del predio

Solicitud y obtención de Constancia por parte de COPECO que certifique que el área destinada al proyecto no está en una zona vulnerable a desastres naturales de acuerdo a la ley SINAGER (Sistema de Nacional de Gestión de Riesgos) y del IHAH que defina la existencia de sitios arqueológicos u otras regulaciones de Patrimonio Cultural, así como otras situaciones especiales del predio.

Estudios Geotécnicos

Se estudiará el terreno desde el punto de vista de mecánica de suelos para evaluar su aptitud para la construcción de instalaciones para el Edificio Administrativo. De este estudio se debe obtener la caracterización del terreno en los sondeos realizados.

- Capacidad de soportante del terreno.
- Propuesta de sistema de cimentación.
- Evaluación del potencial de licuefacción del terreno.
- Análisis de asentamientos.
- Perfiles Estratigráficos: da resultado de: cohesión, ángulo de fricción, nivel freático, clasificación del suelo.
- Factor de Seguridad.
- Permeabilidad del suelo.
- Clasificación del suelo según las normativas de Honduras e Internacionales aplicables, fuerzas laterales, pruebas de infiltración, CBR.
- En caso de existir taludes determinar la estabilidad interna y externa de los mismos.
- Entregar esquema General del Proyecto indicando la ubicación de las pruebas de suelos (Plano) y Profundidad de cada Sondeo.

Para el desarrollo del proyecto, El Contratista realizará para cada uno de las infraestructuras a desarrollar, ensayos de laboratorio, calicatas y/o perforaciones necesarias para asegurar la calidad del diseño, para lo cual deberá tener o contratar los servicios de un laboratorio de suelos y materiales y un especialista en geotecnia responsable del estudio.

Es necesaria la identificación de un banco de préstamo que cumpla con los requisitos básicos de mecánica de suelos para poder ser utilizado en todas las labores de terracería que se necesiten en el proyecto.

Estudio Ambiental

Como parte de este estudio, El Contratista realizará:

El Diagnóstico Ambiental Cualitativo o el documento que solicite Mi Ambiente según la Categorización del predio y Tramitará la Licencia Ambiental, para el proyecto del Edificio Administrativo, identificando y cuantificando los impactos potenciales de las edificaciones nuevas, según el requerimiento de la DECA/Mi Ambiente o el ente representante, incluyendo toda la documentación adecuada que requiera la DECA/Mi Ambiente para la obtención de la Autorización Ambiental, según sea el caso. No se puede contratar un proyecto de

construcción sin antes cumplir con los requerimientos de la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente concernientes a la obtención de una Licencia Ambiental o de una Constancia de Registro de Proyecto, como lo establece la Ley General del Ambiente en su reglamento. Incluye:

- 1) La Identificación y Cuantificación de Impactos Potenciales del Proyecto: Determinación de los impactos significativamente positivos y negativos, directos e indirectos, reversibles e irreversibles e inevitables, indicando la metodología utilizada para identificar los impactos, justificando su selección;
- 2) Plan de Gestión Ambiental: Deberá proponer la estrategia factible y costo-efectiva que reduzca los impactos ambientales significativos que generó el diseño propuesto. Cada medida de Mitigación o compensación deberá incluir: Localización, momento de la ejecución, Responsable de la implementación, Descripción, Costo de su implementación, Cronograma de ejecución.
- 3) Plan de Contingencia: se debe preparar un plan de contingencia por posibles accidentes que puedan ocurrir durante la construcción y operación del proyecto y área de influencia del proyecto;
- 4) Formulación de un sistema de seguimiento y evaluación del plan, Programa de capacitación y simulacro; e,
- 5) Indicadores Ambientales: Se elaborarán una serie de indicadores que permitan dar seguimiento y evaluar el Plan de Gestión Ambiental.

Manejo y mitigación ambiental durante la ejecución de la construcción, relacionado con las actividades que conlleva esta etapa; comprende entre otros, las características básicas, sistemas constructivos, programas y procedimientos necesarios para que el contratista ejecute la obra sin riesgo para su personal y la comunidad, depósito de desechos y facilidades, sitios de descarga, manejo y deposición de combustibles y contaminantes, bancos de material, áreas de trabajo del personal; operación y mantenimiento del sistema, seguridad laboral, etc..

Diseño de las obras específicas que deberán construirse para la mitigación del impacto ambiental para la operación del Edificio de Administrativo, dando énfasis al tema de sistemas de tratamiento de aguas servidas y tratamiento final de las aguas residuales.

Seguimiento y Desarrollo del Programa de Necesidades

La empresa deberá tomar como punto de partida el Programa de Necesidades, Especificaciones Técnicas y Planos Arquitectónicos Preliminares elaborados por la SEDS, complementándolos con los espacios requeridos de acuerdo a las necesidades identificadas en el proceso de análisis de la información, y así asegurarse del buen funcionamiento de todo el complejo.

Detallará la zona, espacio, sub-espacio, necesidad, actividad que se desarrollará, personal, equipo y mobiliario del proyecto.

Planeará además un crecimiento futuro para los edificios de acuerdo a lo solicitado por la Dirección de Logística /SEDS, el cual deberá tomar en cuenta para el diseño final de la obra a construir.

La empresa trabajará en conjunto con el personal de la Dirección de Logística y la SEDS, llevando a cabo reuniones de trabajo, entrevistas y visitas a instalaciones existentes.

CRITERIOS DE DISEÑO, ANÁLISIS DE ÁREAS Y ZONIFICACIÓN

La empresa deberá establecer los parámetros, pautas, criterios y normas internacionales a utilizar para solucionar lo solicitado en el programa de necesidades, de igual forma realizará el análisis de área del mismo, con el propósito de determinar las dimensiones mínimas requeridas para el correcto funcionamiento de los espacios propuestos. Los resultados, producto de los análisis hechos, se verán reflejados en una matriz de áreas mínimas a utilizar.

Zonificación.

La Empresa deberá indicar la mejor localización de los espacios dentro del sitio de emplazamiento, producto del programa de necesidades, criterios de diseño y del análisis de áreas, tomando en cuenta la disposición, coordinación, operatividad, circulación, iluminación, ventilación, etc., con el objetivo de contar con un resultado gráfico de un buen planteamiento inicial.

CRITERIOS DE DISEÑO Y ANÁLISIS DE ÁREAS.

La Empresa deberá establecer los parámetros, pautas, criterios y normas internacionales a utilizar para solucionar lo solicitado en el programa de necesidades, de igual forma realizará el análisis de área del mismo, con el propósito de determinar las dimensiones mínimas

requeridas para el correcto funcionamiento de los espacios propuestos. Los resultados, producto de los análisis hechos, se verán reflejados en una matriz de áreas mínimas a utilizar.

Zonificación.

La Empresa deberá indicar la mejor localización de los espacios dentro del sitio de emplazamiento, producto del programa de necesidades, criterios de diseño y del análisis de áreas, tomando en cuenta la disposición, coordinación, operatividad, circulación, iluminación, ventilación, etc., con el objetivo de contar con un resultado gráfico de un buen planteamiento inicial.

INFORME DE INICIO

El Contratista preparará el Informe de Inicio, que comprenderá el resultado de sus investigaciones y diagnóstico del terreno destinados para el Edificio Administrativo. De igual manera el contratista presentará la narrativa de las actividades realizadas en el período, replanteamiento topográfico y nivelación, levantamiento de la infraestructura existente y cualquier otra información de interés en el desarrollo del mismo.

Observaciones, Recomendaciones y Conclusiones

El Contratista presentará sus observaciones, recomendaciones y conclusiones de la Etapa Preliminar.

Registro Fotográfico

El Contratista incluirá en el informe en la sección de anexos, un Álbum de Fotografías en donde se aprecie el estado actual de cada uno de los terrenos, infraestructuras y colindancias, enfocando muros, cercos, taludes, infraestructura existente y cualquier otra situación que considere de relevancia y que se encuentren en el terreno o sus colindancias del Edificio Administrativo.

Se deberá adjuntar un croquis indicando el ángulo desde donde se tomaron las fotografías.

Los productos esperados deben ser entregados en versión impresa original (dos copias), debidamente firmados, sellados y timbrados y en versión digital en un Disco Compacto (CD) (dos copias), en archivos o programas que apliquen.

Fase II. “Elaboración del Diseño Inicial”

En esta etapa El Contratista elaborará uno o varios anteproyectos de diseño, en donde se deberá ver reflejado la solución al programa de necesidades y su funcionamiento, los cuales serán revisados, aprobándose uno de ellos por la SEDS.

El alcance del trabajo que El Contratista ejecutará, incluirá, pero no se limitará a lo siguiente:

DISEÑO INICIAL

La Etapa de Diseño Inicial comprende la adecuación del **Anteproyecto del Edificio Administrativo**. El Contratista utilizará los mejores criterios y normas existentes para el diseño, utilizando como punto de partida la distribución sugerida por la SEDS (**VER ANEXO-2**).

De igual manera y de ser necesario el contratista podrá solicitar aclaraciones a **SEDS y/o a quien disponga** a fin de llevar a cabo sus diseños iniciales.

ADECUACIÓN DEL ANTEPROYECTO

El Contratante suministrará los planos digitalizados del ante-proyecto sugerido por La SEDS y consensuada con el personal y Autoridades de la Policía Nacional. (**VER ANEXO-2**).

El Contratista seleccionado preparará la adecuación del Anteproyecto, para el terreno del Edificio Administrativo considerando las características especiales de este (topografía, tipo de suelo, dimensiones, asolamiento, ubicación, visibilidad, etc.), tomando en consideración el ante-proyecto proporcionado por la SEDS.

En este punto se presentará un juego de planos que contendrá, pero no se limitará a lo siguiente:

1. Planos de Anteproyecto mínimos a presentar.

- Plano de ubicación: mostrando la posición del edificio (a construirse y proyectadas) con respecto al predio, obras exteriores y demás obras a construirse dentro del terreno.
- Planta arquitectónica: deberá elaborarse un plano a escala de cada edificación u obra a construir, con el respectivo nombre de cada una de las áreas, de acuerdo al programa de necesidades para su funcionamiento.
- Planos de Fachadas: deberá elaborarse planos a escala, con las respectivas alturas generales mostrando además la propuesta de colores a utilizar.

- Planos de Secciones: deberá elaborarse planos a escala, con el respectivo nombre de cada una de las áreas, necesario para su funcionamiento y con las alturas generales de las edificaciones y demás obras.
 - Otros planos que sean necesarios en esta etapa para la mejor comprensión del anteproyecto.
2. **Animación en tres dimensiones (3D) y perspectivas.** La Empresa preparará una representación digital fotorrealista en tres dimensiones (3D) del ante-proyecto, con el objetivo de poder apreciar la volumetría y estética del proyecto, reflejándolo mediante un recorrido virtual de los ambientes internos y externos, así como la creación de perspectivas de los diferentes ambientes. La elaboración de la representación en 3D estará sujeta a revisión y aprobación de la SEDS.
3. **Presentación en Flash y Power Point u otros programas similares.** La Empresa preparará y realizará una presentación en formatos Flash Video y en Power Point con el fin de describir la finalidad del proyecto, programa de necesidades, ambientes y su dimensionamiento, forma y funcionamiento. Las presentaciones estarán sujetas a la revisión y aprobación de la UEP/SEDS.

APROBACIÓN DEL DISEÑO INICIAL DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO

Una vez realizadas las adecuaciones, serán sometidas a revisión y aprobación por parte de la SEDS. El Contratista deberá incluir cualquier recomendación o modificación de manera a obtener una propuesta a entera satisfacción de la SEDS.

INFORME DE DISEÑO INICIAL

El Contratista preparará un Informe de Diseño Inicial, que comprenderá la presentación de cada una de las instalaciones del Edificio Administrativo, incluyendo los diseños iniciales en planos y documentos, producto de la adecuación del anteproyecto.

Este informe y sus copias deberán contener entre otros los siguientes productos:

DESCRIPCIÓN

El Contratista presentará la narrativa de las actividades realizadas en el período, resultados de la Visitas de Campo y Observaciones, posibles soluciones para la cimentación del edificio, solución a los problemas hidráulicos, sanitarios y eléctricos, posibles acabados y materiales a emplearse, Montos estimados de las alternativas seleccionadas para la edificación y cualquier otra información de interés en el desarrollo del mismo.

OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

El Contratista presentará sus observaciones, recomendaciones y conclusiones de la Etapa de Diseño Inicial.

Los productos esperados deben ser entregados en versión impresa original (dos copias), debidamente firmados, sellados y timbrados y en versión digital en un Disco Compacto (CD) (dos copias), en archivos o programas que apliquen.

Fase III. “Diseño Final”

El alcance del trabajo que El Contratista ejecutará incluirá, pero no se limitará a lo siguiente:

ETAPA DE DISEÑO FINAL

La Etapa de Diseño Final comprende el desarrollo del diseño en su totalidad de la infraestructura a construir, El Contratista deberá haber realizado todos los estudios especializados.

El Contratista utilizará los mejores criterios y normas existentes para el cálculo y diseño del Edificio Administrativo.

En esta Etapa La SEDS y/o quien designe dará seguimiento y hará las observaciones que estime necesarias a El Contratista. De igual manera y de ser necesario, El Contratista podrá solicitar aclaraciones a la SEDS y/o quien designe a fin de llevar a cabo sus diseños finales.

El producto mínimo esperado en la etapa de diseño final será:

- Planos Arquitectónicos.
- Diseño Estructural.
- Diseño Hidrosanitario.
- Diseño Eléctricos y Mecánicos.
- Diseño de Instalaciones Especiales.
- Planos de Mobiliarios (solo plano, no se cotizara).
- Planos generales de detalles.
- Planos de conjunto.
- Memoria de diseño que contenga Concepto, programa de necesidades, cuantificación de áreas, criterios utilizados, Observaciones Recomendaciones y conclusiones.

DISEÑOS

Elaboración de Planos Finales

El Contratista deberá realizar todos los diseños necesarios para finalizar los planos para la construcción de las nuevas instalaciones del Edificio Administrativo con sus distribuciones de espacios internos externos (estacionamientos, circulaciones, aceras, y demás), estructuras, salidas de emergencia, sistemas sanitarios, sistemas eléctricos, incluyendo sistemas de emergencia, sistemas de aguas pluviales, climatización, sistema de redes de informática y comunicación, señalización, red contra incendios y acabados, ubicación de del mobiliario.

El Contratista deberá presentar para la infraestructura a construir, las Memorias de Cálculo correspondientes por especialidad (estructural, Hidrosanitario, electromecánico, instalaciones especiales).

De utilizar programas informáticos para el cálculo de los mismos, El Contratista incluirá en su Memoria, los datos de entrada (inputs), los datos de salida (outputs) y la lógica de los programas.

La Empresa presentará 2 copias de planos de acuerdo a lo siguiente (se pasó de anexo 3 al cuerpo del documento):

Documentos Impresos (2 Copias).

El tamaño aceptado para la presentación de los planos será 36"X24", en una escala legible y visible (preferiblemente 1:50, 1:75, 1:100 para plantas, cortes y elevaciones. 1:200, 1:500, 1:750 para planos de conjunto. 1:10, 1:20 y 1:25 para detalles). Los planos serán firmados, sellados y timbrados, con carátula indicando el índice por temas, nombre del proyecto, recuadros mostrando nombre de la empresa responsable del proyecto, número de colegiación profesional, ubicación, escala, fecha, contenido, número de hoja y logo de la Secretaría de Seguridad y otros a definir posteriormente.

Documentos en Formato Digital (2 Copias en DVD).

- Los planos serán dibujados en programa Autocad y salvados en versión que esté entre 2010 y 2015, y además trasladados a formatos PDF. No se aceptarán versiones de Autocad Educativo. (Cada DVD deberá incluir las dos versiones de formatos).

La Empresa deberá presentar las memorias de cálculo correspondientes por especialidad (estructural, hidrosanitario, electromecánico, instalaciones especiales). De utilizar programas informáticos para el cálculo de los mismos, el Consultor incluirá en su Memoria, los datos de entrada (inputs), los datos de salida (outputs) y la lógica de los programas.

Diseños Estructurales

Como parte de este estudio, y tomando en consideración las normas nacionales o la regulación que aplique, el especialista estructural del contratista realizará:

Cálculo Estructural, utilizando las normas, procedimientos y regulaciones del ACI (American Concrete Institute) y del ASTM (American Standard Test Material), y el Código Hondureño de la Construcción (CHOC).

Memoria de Cálculo, con la información de cargas de diseño utilizadas (muertas y vivas), factores (sísmico, seguridad), distribución de esfuerzos (cortes y momentos), cálculo de cantidades, dimensiones, resistencia y calidad de los materiales a utilizarse, tomando en consideración la implementación de los más modernos métodos constructivos que nos permitan la optimización máxima posible en cuanto al dimensionamiento de miembros estructurales y simplicidad del proceso constructivo que nos permita eficientar al máximo el tiempo de construcción del proyecto.

Especificaciones generales y especiales relacionadas con el diseño estructural, que serán incorporadas en el documento de contratación y constituirán los requisitos mínimos exigidos para lograr la calidad de los materiales y procedimientos constructivos adecuados.

Información y detalles para la elaboración de los planos estructurales y su revisión, (zapatas aisladas y/o corridas centrales y colindantes, cimentación, soleras inferior, intermedia y superior, cargadores y batientes, castillos y columnas, losas y vigas, recubrimientos del acero, resistencia del acero y concreto, traslapes del acero, entre otros).

DISEÑOS HIDROSANITARIO

Como parte de este estudio, El Contratista realizará:

Cálculo de:

- a) **instalaciones de agua potable:** Como parte inicial se debe de realizar el estudio que nos lleve a la identificación de la fuente suministradora del líquido que nos garantice la calidad, cantidad, continuidad y costo del sistema, además se deberá presentar las opciones que contemplen un sistema mixto o alterno que nos permita la correcta captación, tratamiento (en caso que amerite), conducción y distribución permanente y eficiente del suministro de agua potable. En cualquiera de los casos definidos considerando en el diseño el uso preferiblemente de productos con certificados de calidad.

- b) **instalaciones sanitarias:** Se debe de presentar un estudio completo que nos permita la correcta captación, conducción y tratamiento de todas las aguas residuales, para lo cual se deberá considerar el manejo de dichas aguas mediante una planta de tratamiento. utilizando las normas, procedimientos y regulaciones del Reglamento

para el Manejo de Residuos Sólidos, Normas Técnicas de las Descargas de Agua a Cuerpos Receptores y Alcantarillado Sanitario, formará parte del diseño del contratista la solución para la descarga de las aguas servidas; La propuesta deberá presentar los costos de operación y mantenimiento menor, evitando utilizar plantas de tratamiento con consumo eléctrico.

- c) **instalaciones para aguas lluvias:** Se deberá realizar el diseño de todos los elementos del sistema que nos garanticen el correcto funcionamiento del mismo para lo cual se utilizarán los materiales adecuados y adaptables a las características topográficas del terreno garantizando su evacuación rápida y segura y considerando en el diseño el uso preferiblemente de productos con certificados de calidad.

Memoria de Cálculo, con la información, criterios considerados y resultados para:

- a) **Instalaciones de agua potable:** Aforo de la fuente de suministro en caso de ser superficial, ubicación de lugar a perforar en caso de agua subterránea, ubicación y diseño de tanques elevados, dotaciones de diseño, presiones manométricas mínimas utilizadas, cisternas y/o tanques de almacenamiento (consumo, dimensionamiento, bombas, tuberías, válvulas y accesorios);
- b) **Instalaciones sanitarias:** descarga, manejo y deposición de aguas servidas (ya sea el empalme al colector más cercano, o bien cuando aplique otra solución propuesta: dimensionamiento de fosas sépticas, pozos de absorción, tuberías y accesorios);
- c) **Instalaciones para aguas lluvias:** caudal, manejo y deposición, obras adicionales (cajas de registro, pozos, tuberías y accesorios).

Especificaciones generales y especiales relacionadas con el diseño hidrosanitario, que serán incorporadas en el documento de contratación y constituirán los requisitos mínimos exigidos para lograr la calidad de los materiales y procedimientos constructivos adecuados.

Información y detalles para la elaboración de los planos de instalaciones hidrosanitarias y su revisión:

- a) **Instalaciones de agua potable:** bombas, dispositivos especiales, tipo y diámetro de tuberías, redes, subredes, válvulas y accesorios;
- b) **Instalaciones sanitarias:** cajas de registro, colectores, bajantes, ramales, tuberías y accesorios, sifones, conductos de ventilación, aparatos (sanitarios y lavabos), fosas sépticas y/o pozos de absorción y/o conexión a la red de aguas negras de la ciudad;

- c) **Instalaciones para aguas lluvias:** cajas de registro, tragantes, redes, tipo y diámetro de tuberías y accesorios.

Especificaciones generales y especiales relacionadas con el diseño hidrosanitario, que serán incorporadas en el documento de contratación y constituirán los requisitos mínimos exigidos para lograr la calidad de los materiales y procedimientos constructivos adecuados.

DISEÑO ELECTROMECAÁNICO

Para el diseño eléctrico se debe utilizar normas nacionales (Empresa Nacional de Energía Eléctrica “ENEE” o la regulación institucional que aplique), así como normas internacionales como ser: NEC, ANSI, NEMA, IEEE. Todos los componentes a diseñar serán de alta eficiencia y de acuerdo a certificaciones como la: UL, CSA, CE.

Como parte de este estudio, el o los especialistas electromecánicos del contratista realizarán los cálculos de:

- a) **Sistema eléctrico,**
- b) **Sistema de aire acondicionado,**

La Memoria de Cálculo, con la información, criterios considerados y resultados para:

- a) **Sistemas eléctricos:** cálculo de circuitos y tableros, calibres del alambrado, diámetro de la tubería, transformadores; generadores de energía eléctrica de respaldo, iluminación, etc. formará parte del diseño del contratista la solución para el suministro de energía eléctrica desde la fuente más cercana (redes primarias o secundarias) hasta el sitio de las obras y diseño de acometidas;
- b) **Sistema de aire acondicionado:** selección de sistemas centrales e individuales, unidades y equipos, rejillas y filtros, cálculo de circuitos y tableros, calibres del alambrado y los ductos;

El Contratista analizará las necesidades de energía eléctrica integral para cada uno de los edificios a construir, así como su urbanización, incluyendo las generadas por los sistemas de aire acondicionado, instalaciones especiales e hidrosanitarias (bombas para agua potable o saneamiento).

El diseño deberá incluir toda la información necesaria para la aprobación de los mismos en la ENEE, para la obtención del permiso respectivo.

Especificaciones generales y especiales relacionadas con el diseño electromecánico, que serán incorporadas en el documento de construcción y constituirán los requisitos mínimos exigidos para lograr la calidad de los materiales y procedimientos constructivos adecuados.

DISEÑO DE INSTALACIONES ESPECIALES

Para el diseño de instalaciones especiales se debe utilizar normas como ser: NEC, ANSI, NEMA, IEEE

Todos los componentes a diseñar serán de alta eficiencia y de acuerdo a certificaciones como la: UL, CSA, CE,

Como parte de este estudio, el o los especialistas electromecánicos del contratista realizarán Los cálculos:

- a) **Sistemas de telefonía:** utilizando las normas, procedimientos y regulaciones de Hondutel;
- b) **Red de datos:** utilizando las normas, procedimientos y regulaciones para categoría 6;
- c) **Sistemas de prevención de incendios; (supresión)**
- d) **Sistemas de seguridad;**
- e) **Video conferencias.** Considerando en el diseño el uso preferiblemente de productos con certificados de calidad.

Memoria de Cálculo, con la información, criterios considerados y resultados para:

- a) **Sistemas de telefonía:** cálculo de la red de planta telefónica; ductería, accesorios, alambrado y demás componentes del sistema.
- b) **Red de datos:** cálculo de la red y cableado estructurado categoría 6; ductería, accesorios, y demás componentes del sistema.
- c) **Sistemas de prevención de incendios:** Sistema de supresión, gabinetes he instalaciones necesarias para este fin, Considerar la reserva de agua requerida para este sistema en el diseño de cisterna o tanque.
- d) **Sistemas de seguridad:** Considerar Salidas cajas, ductería y accesorios para ubicación donde se requiera de lectores biométricos.
- e) **Video conferencias:** ductería y ductería.

Especificaciones generales y especiales relacionadas con las instalaciones especiales, que serán incorporadas en el documento de construcción y constituirán los requisitos

mínimos exigidos para lograr la calidad de los materiales y procedimientos constructivos adecuados.

Fase IV. “Formulación y Planificación”

El alcance del trabajo que el contratista ejecutará incluirá, pero no se limitará a lo siguiente:

ETAPA DE FORMULACIÓN Y PLANIFICACIÓN

La Etapa de Formulación y Planificación comprende toda la documentación necesaria para llevar a cabo la ejecución y supervisión de las obras de infraestructura.

- Elaboración de las memorias de cálculo, necesarias para la revisión técnica de los diseños;
- Elaboración de las especificaciones técnicas que determinarán de las actividades sugeridas y recomendaciones para poder realizar la construcción de las obras diseñadas, incluyendo el mobiliario y equipamiento necesario para su funcionamiento, la calidad de las obras y materiales que se requieran en construcción de las instalaciones, de manera que regularicen la construcción de la obra por parte del contratista y a la vez sirvan al Consultor que supervisará la obra para monitorear el cumplimiento de los estándares establecidos; el contratista deberá presentar para el proyecto especificaciones técnicas generales y específicas que formaran parte del documento de contratación de construcción, y a su vez Las Especificaciones Técnicas deberán desarrollarse para cada una de las actividades contempladas en el Presupuesto y las metodologías de trabajo del Contratista, descripción y calidad de materiales y personal necesario para su realización, forma de medición y forma de pago de cada actividad.
- Elaboración de la estimación de costos de las obras acompañadas de las fichas de costo, que servirá para conocer el monto de la inversión que se propone desarrollar;
- Elaboración de la estimación de tiempo de ejecución (programa de ejecución física) y su respectiva supervisión, información necesaria para hacer la proyección en el tiempo de la ejecución física y financiera del proyecto indicando de forma clara, la ruta crítica para la ejecución de las obras, y las recomendaciones del orden en que se deban intervenir las diferentes áreas.

Memoria Descriptiva del Proyecto

La memoria descriptiva es una narración del proyecto presentado, comenzando con una breve y clara introducción que exponga de manera global el contenido del documento poniendo en contexto la situación del proyecto a desarrollar y la solución definitiva. En segundo lugar, se expone la justificación del proyecto, la cual hace mención del análisis y conclusiones a las que se llegó y la importancia de solucionar de la mejor manera los problemas identificados. En tercer lugar, se expone de manera clara una serie de generalidades del proyecto y cómo se obtuvo el producto presentado (ubicación, funcionamiento, número de ambientes tanto internos como externos, área total, servicios básicos disponibles y equipamiento en general, análisis de accesibilidad, seguridad, cantidad de personal, conceptos tomados en cuenta para diseño, materiales a emplear, sistema constructivo más eficiente, estética y acabados, aspectos legales concernientes a la propiedad del terreno, montos de inversión, cuadros de resumen, gráficos etc.), Finalmente se establecen las conclusiones y recomendaciones que el diseñador considere oportunas.

INFORME DE DISEÑO FINAL (BORRADOR Y DEFINITIVO)

Este informe y sus copias deberán contener entre otros los siguientes productos:

El Contratista preparará los diseños totalmente finalizados del Edificio Administrativos, con la siguiente documentación:

- Los estudios especializados.
- Las memorias de cálculo.
- Las especificaciones técnicas generales y especiales.
- Los planos finales.
- Los presupuestos de Construcción y Supervisión de las Obras.
- Fichas de precios unitarios. (En formato Excel).
- Los programas de ejecución de Construcción.
- La documentación necesaria para la gestión y obtención de licencia ambiental, permiso de construcción y otros permisos requeridos.

Nota: Se aclara que, en esta etapa, ya se debió haber iniciado la tramitología para la obtención de los permisos de construcción y licencia ambiental, al menos en calidad provisional; aunque su entrega definitiva se realice en la fase siguiente).

- Memoria Descriptiva del Proyecto.
- Conclusiones y recomendaciones.

El documento incluirá:

DESCRIPCIÓN

El Contratista presentará la narrativa de las actividades realizadas en el período, resultados del diseño final del Edificio Administrativo y cualquier otra información de interés en el desarrollo del mismo.

OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

El Contratista presentará sus observaciones, recomendaciones y conclusiones de la Etapa de Diseño Final.

BORRADOR DEL INFORME FINAL

La SEDS tendrá un máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la recepción del mismo en la SEDS o quien se designe, para remitir para su corrección los comentarios u observaciones que procedieran y si no los hubiere para la aprobación del Borrador del Informe de Diseño Final.

Una vez finalizado este período, al no haber comentarios de la SEDS se dará automáticamente por aceptado.

El Contratista tendrá como máximo diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de los comentarios u observaciones por el contratista, como período de correcciones al Borrador del Informe de Diseño Final y presentará el Informe Final Definitivo para su aprobación.

De haber nuevamente comentarios u observaciones por parte de la SEDS, esta tendrá cinco (5) días hábiles para remitirlos para su corrección al Consultor.

Una vez finalizado este período, al no haber comentarios de la SEDS se dará automáticamente por aceptado.

Si hubiere comentarios u observaciones, el contratista tendrá como máximo tres (3) días hábiles como período de correcciones al Informe de Diseño Final definitivo, contados a partir de la fecha de recepción de los mismos por el contratista.

Los productos esperados deben ser entregados en versión impresa original (dos copias), debidamente firmados, sellados y timbrados y en versión digital en un Disco Compacto (CD) (dos copias), en archivos o programas que apliquen.

Fase V. Proceso de Obtención de Permisos

Una vez aprobados los diseños finales, la Empresa proseguirá con el proceso de obtención de permisos de construcción (permiso de construcción, de bomberos, ENEE, SANAA, etc.) y licenciamiento ambiental; actividades que deberán dar inicio en la etapa anterior y ser entregadas como producto final es esta etapa cinco.

SECCIÓN II. ETAPA DE CONSTRUCCIÓN

Actividades generales a desarrollar

En términos generales la documentación presentada por la Empresa contratada deberá comprender y sin ser limitativas las actividades siguientes:

- Elaboración de un cronograma de trabajo, donde se especifique cada una de las actividades ligadas a la contratación, debiendo quedar establecidas en dicha programación las fechas de entrega en cada una de sus etapas, los cuales deberán ser revisados y aprobados por la SEDS para su respectivo trámite de pago;
- Elaboración de las especificaciones técnicas que determinarán la calidad de las obras y materiales que se requieran para la puesta en marcha de las obras para la construcción del Edificio Administrativo para monitorear el cumplimiento de los estándares establecidos.
- Elaboración de la estimación del presupuesto incluyendo cada una de las actividades necesarias para la ejecución de las obras, acompañadas de las fichas de costo, que servirán para conocer el monto de la inversión a desarrollar;
- Elaboración de la estimación de tiempo de ejecución (programa de ejecución física) y su respectiva supervisión, información necesaria para la ejecución física de dicha infraestructura Policial, indicando de forma clara, la ruta crítica para la ejecución de las obras;
- Toda aquella actividad que se considere pertinente incluir para el correcto desarrollo de las obras y equipamiento de la posta.

Fases de la Etapa de Construcción

Se prevé que ésta etapa contratación tres fases, a continuación, se detalla de cada una de ellas:

Primera Fase, así como que se deba considerar el soportante del suelo se deberá contar también con los sondeos puntuales de suelo y sus alrededores, servicios básicos disponibles en la zona y la legalidad del inmueble (verificados estos y de ser necesario actividades adicionales para contar con lo indicado anteriormente, la Empresa Constructora deberá realizarlas). Debiendo presentar una vez analizado y revisado lo anterior, en su **segunda fase** una cuantificación, revisión de las cantidades de obras, así como presentar especificaciones técnicas, fichas de costo, cronogramas de ejecución de las obras,

metodología de trabajo y personal clave, deberá presentarse como una **tercera fase** una oferta para la puesta en marcha de las obras.

En esta fase se deberá tomar en cuenta de ser necesario los trabajos preliminares, para lo cual el contratista deberá presentar un plan de demolición donde tendrá que considerar sin limitarse a los siguientes aspectos:

1. Planos de Trabajos preliminares.
2. Hacer un plan de conexión a cualquier servicio que este dentro del inmueble (agua, luz, teléfono, gas, etc.).
3. Acarreo de material de desperdicio y lugar que se dispondrá para el botado de estos.
4. Cronograma de las actividades preliminares.

El contratista deberá de hacer el trámite de todos los permisos para llevar a cabo estas tareas y tendrá que verificar que las edificaciones a demoler no estén inventariadas por el IHAH.

Fase I

El alcance del trabajo que la Empresa Constructora ejecutará incluirá, pero no se limitará a lo siguiente:

1. Realizar estudios.
2. Revisión de documentación técnica (planos).
3. Listado de actividades y sus cantidades.

1. REALIZAR ESTUDIOS

Se deberá verificar mediante un estudio de suelos, las capacidades soportantes y revisión de la estructura suministrada en la documentación para validar dicha información y/o realizar los ajustes que sean necesarios.

2. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Se deberá realizar una revisión de la documentación técnica, planos: arquitectónicos, constructivos, estructurales, instalaciones y demás para validar el proceso (**VER ANEXO-1**). La Empresa hará una inspección minuciosa de toda la documentación para obtener por sí mismo y bajo su propia responsabilidad toda aquella información que pudiera ser necesaria para efectuar las obras de construcción.

3. REVISIÓN DE LISTADO DE ACTIVIDADES Y SUS CANTIDADES.

Se deberá revisar el listado de actividades y cantidades de obras, no limitándose a las existentes y de ser necesarias obras adicionales deberán ser agregadas en su oferta. (**VER ANEXO-2**)

Fase II

El alcance del trabajo que la Empresa ejecutará incluirá, pero no se limitará a lo siguiente:

1. Se realizará una cuantificación, revisión de las cantidades de obras, así como la presentación de especificaciones técnicas
2. Fichas de costo.
3. Cronogramas de ejecución de las obras, metodología de trabajo y personal clave.

1. SE REALIZARÁ UNA CUANTIFICACIÓN, REVISIÓN DE LAS CANTIDADES DE OBRAS, ASÍ COMO PRESENTACION DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se deberá realizar una cuantificación del cuadro de cantidades de obras para verificar al 100% que las actividades estén completas para el desarrollo de las obras de construcción, de igual manera deben de elaborarse a satisfacción de la SEDS las especificaciones técnicas para el desarrollo de la obra.

2. FICHAS DE COSTO

Deberán de entregarse todas las fichas de costo para la realización de las obras de construcción.

3. CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, METODOLOGÍA DE TRABAJO Y PERSONAL CLAVE

Se elaborarán y entregaran el cronograma general de ejecución del proyecto con todas sus fases por actividades, así como la metodología de trabajo a realizar y el personal clave que se dispondrá en el proceso de construcción de las obras.

Fase III

Presentación de propuesta de Oferta y presupuesto final de las obras de construcción antes mencionadas.

Los productos esperados deben ser entregados en versión impresa original (dos copias), debidamente firmados, sellados y timbrados y en versión digital en un Disco Compacto (CD) (dos copias), en archivos o programas que apliquen.

Presentación de Oferta

Presentación de propuesta de Oferta y presupuesto final de las obras de construcción antes mencionadas.

Los productos esperados deben ser entregados en versión impresa original (dos copias), debidamente firmados, sellados y timbrados y en versión digital en un Disco Compacto (CD) (dos copias), en archivos o programas que apliquen.

Características de la Contratación.

La contratación se hará en todo de acuerdo con las políticas legales regularizadas por la SEDS.

PLAZO.

Se estima que los Servicios de Contratación de diseño tendrán una duración de 60 días Calendario, y la ejecución de las obras de 300 días Calendario, para un total de 360 días Calendario contados a partir de la fecha de orden de inicio.

INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS LOCALES PERSONAL Y FACILIDADES QUE SE LE PROPORCIONARAN AL CONTRATISTA.

Los servicios profesionales relacionados con la presente contratación se desarrollarán en las oficinas del contratista, con sus propios medios, personales y de equipos y deberá realizar las visitas necesarias a los sitios del estudio, además deberá tener visitas periódicas con el personal de la SEDS y las autoridades de la Policía Nacional.

ASPECTOS GENERALES

El contratista deberá de poner a disposición, todo el personal que sea requerido para alcanzar los objetivos establecidos en esta Contratación. Sin embargo, se establece que el personal clave y mínimo requerido es el siguiente:

PERSONAL CLAVE	Perfil del Profesional
a). Jefe de equipo (coordinador de la contratación)	Arquitecto o Ing. civil con experiencia no menor de 10 años, en el ejercicio de su profesión. Con una experiencia mínima de al menos tres proyectos

	desempeñándose como gerente o coordinador de proyectos de edificaciones de dos niveles o más.
b). Diseñador Sénior.	Arquitecto con experiencia no menor de 5 años en el ejercicio de su profesión, Con una experiencia mínima de al menos 2 proyectos de diseño de edificaciones de dos niveles o más.
c). Ing. Civil	Ing. Civil con experiencia no menor de 10 años en el ejercicio de su profesión. Con una experiencia mínima de al menos tres proyectos donde las actividades en saneamiento básico, alcantarillado pluvial, sistemas de agua potable y residual, aguas subterráneas, son componentes importantes del proyecto.
d). Ing. Eléctrico	Ing. Electricista con experiencia no menor de 10 años en el ejercicio de su profesión, con una experiencia el diseño y cálculo de obras similares.
e). Especialista Estructural	Ing. civil o Arquitecto con experiencia no menor de 10 años en el ejercicio de su profesión, con Maestría en estructuras, diseño estructural o similar. Con experiencia específica en diseño y cálculo de estructuras livianas y pesadas, en concreto reforzadas y estructuras metálicas, y de obras similares.
f). Especialista en Costos y Presupuestos.	Ing. Civil o Arquitecto con experiencia no menor de 5 años en el ejercicio de su profesión. Con una experiencia mínima de dos proyectos en obras similares, como responsables de la elaboración de costos y presupuestos.

Productos

Producto	Descripción	Fecha de entrega a más tardar (días calendarios contados secuencialmente a partir de la fecha de la orden de inicio)
Producto No.1	<p>Informe inicial que contenga como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Resumen ejecutivo ii) Actividades realizadas por el contratista en la fase I. iii) Estudios topográficos (incluyendo levantamiento de la infraestructura existente) iv) Estudios geotécnicos v) Estudios electromecánicos vi) Estudio ambiental (de ser necesario) vii) Registro fotográfico viii) Planos ix) Recomendaciones y conclusiones x) Anexos (productos de la fase I) <p>Términos de Referencia para la Supervisión</p>	15 días

	Nota: Según anexo II.	
Producto No.2	Informe de diseño inicial, que contenga como mínimo lo siguiente: i) Resumen ejecutivo ii) Actividades realizadas por el contratista en la fase II. iii) Adecuación de la infraestructura existente. iv) Planos de la adecuación v) Recomendaciones y conclusiones vi) Anexos (productos de la fase II) Nota: Según anexo II y III.	15 días
Producto No.3	Informe de diseño final, que contenga como mínimo lo siguiente: i) Resumen ejecutivo ii) Actividades realizadas por el contratista en la fase III. iii) Diseños (Elaboración de Planos Finales). iv) Diseño Estructural. v) Diseño Hidrosanitario. vi) Diseño Eléctrico. vii) Diseño de Instalaciones Especiales. viii) Observaciones Recomendaciones y conclusiones. ix) Anexos (productos de la fase III) Nota: Según anexo III al V.	15 días
Producto No.4	Informe final que consolide los productos anteriores, este informe incluirá como mínimo lo siguiente: i) Resumen ejecutivo ii) Actividades realizadas por el contratista durante el desarrollo de la contratación iii) Productos elaborados iv) Las memorias de cálculo, necesarias para la revisión técnica de los productos de la contratación; v) Especificaciones técnicas. vi) Borrador de los Términos de Referencia (alcances y recursos requeridos) para la contratación de los servicios de contratación para la supervisión de la construcción; vii) Estimación de costos de las obras acompañadas de las fichas de costo, que servirá para conocer el monto de la inversión que se propone desarrollar; viii) Presupuesto de los servicios de contratación para la supervisión de la construcción, incluyendo el desglose de personal requerido (Profesional, administrativo y de apoyo, de campo), posibles beneficios sociales y horas extras, los posibles gastos directos y los gastos generales (porcentajes por manejos) y honorarios; ix) Estimación de tiempo de ejecución (programa de ejecución física) y su respectiva supervisión, información necesaria para hacer la proyección en el tiempo de la ejecución física y financiera del proyecto indicando de forma clara, la ruta crítica para la ejecución de las obras, y las recomendaciones del orden en que se deban intervenir las diferentes áreas. x) Licenciamiento ambiental (de haber sido necesario). xi) Conclusiones y recomendaciones xii) Anexos (fotografías, resultados de laboratorios, entre otros) Nota: De este informe final, se deberá de preparar un original y dos copias en físico y tres copias en digital.	15 días
Total etapa de diseño		60 días
Producto No.5	Ejecución de las obras	300 días
TOTAL DISEÑO + OBRA		360 días

Forma de Pago

Los pagos se harán contra la presentación de los Productos e informes que previamente deberán contar con la aprobación de la SEDS, en el tiempo estipulado para la entrega de los

mismos , y la ejecución de las obras conforme al avance físico plasmada en estimaciones de cobro, supervisadas, revisadas y aprobadas por la SEDS y la Supervisión; cuando los ítems de pago sean en forma global se deberá presentar una memoria de cálculo que valide lo cobrado de esta forma, y así garantizar que se pague únicamente lo ejecutado; el ultimo desembolso se hará contra entrega del proyecto y presentación del acta de recepción definitiva del mismo, sin pendiente alguno, a satisfacción de los intereses de la Secretaría de Seguridad.

Responsabilidad del Contratante

- Proporcionará al Consultor toda la información disponible para los estudios preliminares a realizar en el área de estudio.
- Coordinar visitas de inspección al sitio definido para la localización del proyecto con el fin de conocer las condiciones locales que puedan afecten la ejecución y el costo de los diseños arquitectónicos y de ingeniería, así como los respectivos permisos y licencias.
- Supervisar el desarrollo de los trabajos a través de la Dirección de Logística/SEDS.
- Mantener en tiempo y forma los canales de comunicación, y ser un facilitador del proceso.

Coordinación y supervisión de los trabajos

En la ejecución de la contratación la Dirección de Logística/SEDS, tendrá el rol de coordinador y de supervisor de los trabajos. Para tal efecto se realizarán regularmente reuniones de trabajo con la empresa, con la supervisión y el grupo de los especialistas que se nombre para al efecto, para garantizar el seguimiento del desarrollo de los trabajos y aclaración o ampliación de información, lineamientos etc.

Todas las consultas de la Empresa, deberán realizarse por escrito y contestadas de la misma manera, por la supervisión en un plazo máximo de siete días calendario. De todo lo actuado se llevarán registros, tanto de las reuniones de trabajo, como de las decisiones acordadas en las mismas.

El coordinador y supervisor de los trabajos, dispondrán de un plazo máximo de siete días calendario para la revisión de los productos, aceptar, hacer sugerencias, observar solicitar modificaciones o rechazar cada uno de los productos entregados por la contratación. La Empresa queda obligada a seguir las observaciones, efectuar las modificaciones o completar la documentación solicitada por la supervisión. El plazo para las modificaciones no debe exceder de cinco días calendario. Los plazos indicados anteriormente forman parte del plazo contractual, por lo que deberá organizarse el Plan de Trabajo, bajo estas consideraciones.

Para la recepción final de los trabajos la Dirección de Logística/SEDS nombrará una Comisión Receptora, la cual contará con un plazo máximo de 30 días calendario, para la revisión del producto final. Las observaciones y solicitudes de modificación solicitadas por la Comisión Receptora después de efectuada la revisión final, serán resueltas en un máximo de 15 días calendario. Al recibir de conformidad los trabajos de parte de la Comisión se levantará el Acta correspondiente.

La Empresa trasladará al Contratante la propiedad intelectual de los productos resultantes del contrato y se compromete a entregar la totalidad de la información recopilada y no podrá utilizar ni parcial o totalmente, cualquier producto de esta contratación, sin la autorización por escrito del Contratante. Teniendo en cuenta que la información manejada es de carácter confidencial, la contratación podrá utilizarlos únicamente como portafolio profesional pero no podrá utilizar, vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de esta contratación, sin la autorización por escrito del Contratante.

Queda entendido que La Empresa está obligada a obtener todos los permisos de construcción y licencia ambiental; además, la Empresa queda obligada a resolver las dudas que surjan sobre el producto final, durante el proceso de contratación y la ejecución de la obra, en plazo que le solicite el Contratante, así como de revisar la legalidad del predio y los aspectos conexos a ello.

Perfil de la Firma Contratista

La Empresa deberá demostrar capacidad para interactuar con equipos multidisciplinarios, por lo deberá de poner a disposición del proyecto, todo el personal que sea requerido para alcanzar los objetivos establecidos en esta Contratación. También debe cumplir con los requisitos enunciados en el **Anexo 7** de estos Términos de Referencia.

Personal clave y de Apoyo de la Firma Contratista

Se establece que el personal clave y de apoyo mínimo requerido, es el siguiente:

Cargo	Perfil del Profesional
	Personal Clave
a). Jefe Coordinador de la Contratación	Arquitecto o Ingeniero con experiencia general no menor de diez años, en el ejercicio de su profesión. Con una experiencia mínima de al menos tres proyectos desempeñándose como gerente o

	coordinador de proyectos de edificaciones de tres niveles o más, complejos habitacionales, industriales, deportivos o similares.
b). Diseñador Sénior.	Arquitecto con experiencia general no menor de 10 años en el ejercicio de su profesión. Con una experiencia mínima de al menos tres proyectos de diseño de edificaciones de tres niveles o más. Y experiencia de al menos tres diseños de edificios de oficinas de tres niveles o más, complejos habitacionales, industriales deportivos o similares.
c). Ing. Civil con especialidad en Instalaciones Hidrosanitarias	Ing. Civil con maestría en instalaciones sanitarias y con experiencia general no menor de siete años en el ejercicio de su profesión. Con una experiencia mínima de diseño de al menos cinco proyectos donde las actividades en saneamiento básico, alcantarillado pluvial, sistemas de agua potable y aguas residuales, aguas subterráneas, son componentes importantes del proyecto.
d). Ing. Electromecánico	Ing. Electricista con experiencia general no menor de siete años en el ejercicio de su profesión, con una experiencia en diseño y cálculo de por lo menos tres obras similares a las que se proyecta construir y experiencia en sistemas de aire acondicionado.
e). Ing. Electricista y de Instalaciones Especiales	Ing. Electricista con experiencia general no menor de siete años en el ejercicio de su profesión, con una experiencia en diseño y cálculo de obras similares a las que se proyecta construir. Experiencia en sistemas de voz y datos, sistemas contra incendios y de seguridad en edificaciones de dos niveles o más.
f).Ingeniero Especialista Estructural	Ing. civil con experiencia general no menor de ocho años en el ejercicio de su profesión, con Maestría en estructuras, diseño estructural o similar. Con experiencia específica de al menos dos contratos de diseño y cálculo de estructuras livianas y pesadas, en concreto reforzadas y estructuras metálicas, en obras similares a las que se proyecta construir.
g).Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos.	Ing. Civil con experiencia general no menor de 5 años en el ejercicio de su profesión. Con Experiencia en la elaboración de presupuestos (cálculo de cantidades de obra, elaboración de especificaciones técnicas para obra, elaboración de fichas de costo unitario, cálculo de explosión de insumos) y planificación (rendimientos, tiempo de ejecución, programación de la ejecución de obra) de al menos dos (2) proyectos para edificios de tres niveles o más. Experiencia de al menos 5 proyectos en la construcción, supervisión y/o monitoreo de obras de complejos habitacionales, industriales, deportivos o similares al que se proyecta construir

h). Residente de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado en el respectivo Colegio Profesional Experiencia general de al menos diez (10) años en el ejercicio de la profesión. Experiencia específica desempeñándose como Residente de Obra por parte del Contratista o como Supervisor de Obra, en al menos tres (3) proyectos de edificios (Edificios corporativos, comerciales, gubernamentales, de vivienda, educativos, centros de salud, hospitales, etc.) de 2 niveles o más. Experiencia y conocimiento en el manejo de programas de diseño en general (Autocad), y dominio de software como, Excel, Word, Power Point y Project o similar.
i). Especialista en Calidad	Arquitecto con experiencia general no menor de 10 años en el ejercicio de su profesión, colegiado. Con experiencia en control y calidad de obras similares además poseer certificado en calidad
j). Residente de apoyo	Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado en el respectivo Colegio Profesional. Experiencia general de al menos cinco (5) años en el ejercicio de la profesión. Experiencia específica desempeñándose como apoyo en la construcción de obra por parte del Contratista o Supervisor de Obra, en al menos un (1) proyecto de Edificios (Edificios corporativos, comerciales, gubernamentales, de vivienda, educativos, centros de salud, hospitales, etc.) con un área mínima de 150 m ² Experiencia y conocimiento en el manejo de programas de diseño en general (Autocad), y dominio de software como, Excel, Word, Power Point y Project o similar.
	Personal de Apoyo
a). Arquitecto de Apoyo	Arquitecto, con experiencia general no menor cinco años en el ejercicio de su profesión. Con experiencia en edificaciones de cuatro o más niveles u obras similares, en el desarrollo de planos constructivos, planos de instalaciones en general y planos estructurales.
b). Especialista en Geotecnia	Ingeniero Civil, con al menos ocho años en el ejercicio de su profesión, con Maestría en geotecnia o similar. Con experiencia específica de al menos tres proyectos similares, como especialista en geotecnia.
c).Especialista en Licenciamiento Ambiental	Ingeniero Ambiental con experiencia no menor de cinco años en el ejercicio de su profesión. Debidamente certificado por SERNA como Prestador de Servicios Ambientales (PSA)

Nota: Debe entenderse como Obras similares, aquellas obras que contengan una o varias características constructivas parecidas a las obras que se proyecta diseñar, tales como urbanizaciones habitacionales, parques industriales, complejos deportivos, etc.

De acuerdo con los criterios de la Consultora y el volumen de trabajo estimado, el equipo de trabajo podrá ampliarse en la medida en que se considere necesario con más profesionales y personal de apoyo, sin embargo, los titulares propuestos como Personal Clave en el cuadro anterior serán los responsables de todos los documentos correspondientes a su especialidad, debiendo firmar cada uno de ellos para la presentación final de los servicios.

Estos profesionales no podrán ser cambiados o sustituidos, a menos que ocurra una situación de fuerza mayor debidamente justificada y comprobada, la cual deberá ser aprobada por la Dirección de Logística /SEDS, debiéndose proponer para el efecto una terna de profesionales de iguales o superiores cualidades profesionales que aquel a quien se propone sustituir.

Propuesta del Contratista

La empresa deberá presentar una Oferta Técnica y una Propuesta Económica para el desarrollo de la Contratación, siguiendo las instrucciones brindadas:

La Propuesta Técnica debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Una Propuesta Metodológica, detallada, lógica y consistente
2. Plan de Trabajo para el Desarrollo de la Contratación según los lineamientos del presente documento.
3. Personal profesional y Técnico propuesto para el desarrollo de la Contratación (hoja de vida que muestre formación académica y experiencia en contrataciones similares con documentos probatorios.), según los lineamientos del Numeral 13. de los presentes Términos de Referencia
4. Experiencia probada de la Empresa, en base a los requerimientos del numeral 12 de estos Términos de Referencia.
5. Organigrama con la identificación de las funciones y actividades de los profesionales propuestos.

La Propuesta Económica deberá de incluir el monto propuesto para realizar la totalidad de la realización de la presente Contratación, desglosado en Etapa de Diseño y Etapa de Construcción.

Ambas ofertas deben presentarse por separado, debidamente lacradas o rubricadas y selladas.

Criterios de Evaluación

La evaluación y calificación de propuestas técnicas se llevará a cabo según los criterios siguientes:

I. Metodología propuesta y el Plan de Trabajo, en relación a los Términos de Referencia	Calificación
i. Lógica del Enfoque y Metodología propuesta	40%
ii. Plan de Trabajo	30%
iii. Organización y dotación de personal	30%
II. Calificación del personal profesional clave y competencia para el trabajo	Calificación
i. Jefe Coordinador de la Contratación	15%
ii. Diseñador Sénior	10%
iii. Ingeniero Hidrosanitario	10%
iv. Ingeniero Electromecánico	10%
v. Ingeniero Electricista y de Instalaciones Especiales	10%
vi. Ingeniero Especialista Estructural	15%
vii. Ingeniero de Costos y Presupuestos	10%
viii. Residente de Proyecto	10%
ix. Especialista en Calidad	5%
x. Asistente de Residente de Proyecto	5%

La Metodología propuesta y el Plan de Trabajo, en relación a los Términos de Referencia equivale a un 40% de la calificación total.

La Calificación del personal profesional clave y competencia para el trabajo equivale a un 60% de la calificación total.

A continuación, se muestran las Matrices de Evaluación para I. Metodología Propuesta y el Plan de Trabajo, en relación a los Términos de Referencia y II. Calificación del personal profesional clave y competencia para el trabajo:

Matriz de Evaluación I. Metodología Propuesta y el Plan de Trabajo	
CRITERIOS Y SUBCRITERIOS	
Lógica de Enfoque y Metodología Propuesta	
a. El enfoque y la Metodología Propuesta están en consonancia con la realidad y particularidades de la Contratación.	10%
b. El enfoque técnico de la Metodología a utilizar para la Contratación está de acuerdo a estos TDR, apegada a la optimización de los recursos para el logro de los objetivos establecidos, en términos de calidad, tiempo y costo.	10%
c. Define Estrategias y Herramientas para poder implementar la Metodología Propuesta.	10%
d. Establece los mecanismos de control de calidad y cumplimiento de la ejecución de la Contratación apegándose al tiempo y presupuesto contratados, sin descuidar los aspectos técnicos de los trámites administrativos.	10%
1. Plan de Trabajo	Pasa/No Pasa
a. Plantea claramente la programación y sistematización del trabajo enmarcado en las diferentes Fases de esta Contratación, mediante la planificación e implementación de las actividades para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.	10%
b. Presenta la Estructura de las diferentes actividades con un orden lógico de ejecución de la Contratación (Diagrama de Gantt con la distribución de responsabilidades y Ruta Crítica), sin olvidar las actividades de carácter administrativo relacionadas con el Contratante, determinando claramente Inicio y Fin de la Contratación.	10%
c. Presenta plan de control de las actividades de la Contratación.	10%
2. Organización y Dotación de Personal	Pasa/No Pasa

a. Presenta Organigrama (con grado de estudio académico del personal) a implementar para la obtención de los resultados y objetivos establecidos de la Contratación.	10%
b. Establece claramente los canales de comunicación entre Consultor y Contratante.	5%
c. Presenta matriz de Estructura Organizacional de Trabajo estableciendo de manera jerárquica los responsables de cada actividad e indicando el recurso humano mediante la relación horas/hombre-costo para cada etapa de la Contratación (Cronograma de Actividades con Responsable).	5%
d. Define la Logística a implementar en el Plan de Trabajo.	10%

Matriz de Evaluación de Jefe Coordinador de la Contratación			
No.	CRITERIOS Y SUBCRITERIOS		
Calificaciones Generales			
1	Grado Académico/Capacitaciones		
1.1	Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado en el respectivo Colegio Profesional	15%	
2	Experiencia General	10 -12 años	Más de 12 años
2.1	Experiencia general de al menos ocho (8) años en el ejercicio de la profesión.	20%	30%
Competencia para el trabajo a desarrollarse			
3	Experiencia Profesional Específica	3 -5	Más de 5 proyectos
3.1	Con una experiencia mínima de al menos tres (3) proyectos desempeñándose como gerente o coordinador de proyectos de edificaciones de dos niveles o más,	15%	20%
3.2	Experiencia específica desempeñándose como gerente o coordinador de complejos habitacionales, industriales, deportivos o similares.	15%	20%

4	Conocimientos básicos de informática	
4.1	Experiencia y conocimiento en el manejo de programas de diseño en general (Autocad), y dominio de software como, Excel, Word, Power Point y Project.	10%
Experiencia en la Región		
5	Experiencia en el desarrollo de contratación de diseño o supervisión de obras de construcción en cualquier país de la región. (Edificios corporativos, comerciales, gubernamentales, de vivienda, educativos, centros de salud, hospitales, etc.)	5%

Matriz de Evaluación de Diseñador Sénior			
No.	CRITERIOS Y SUBCRITERIOS		
Calificaciones Generales			
1	Grado Académico/Capacitaciones		
1.1	Arquitecto colegiado en el respectivo Colegio Profesional	15%	
2	Experiencia General	10 -12 años	Más de 12 años
2.1	Experiencia general de al menos 10 años en el ejercicio de la profesión.	20%	30%
Competencia para el trabajo a desarrollarse			
3	Experiencia Profesional Específica	3-5 proyectos	Más de 5 proyectos
3.1	Con una experiencia mínima de al menos tres proyectos de diseño de edificaciones para oficinas de tres niveles o más.	15%	20%
3.2	Experiencia de al menos tres diseños de complejos habitacionales, industriales deportivos o similares.	15%	20%
4	Conocimientos básicos de informática		

4.1	Experiencia y conocimiento en el manejo de programas de diseño en general (Autocad), y dominio de software como, Excel, Word, Power Point y Project.	10%
Experiencia en la Región		
5	Experiencia en el desarrollo de contrataciones de diseño en cualquier país de la región. (Edificios corporativos, comerciales, gubernamentales, de vivienda, educativos, centros de salud, hospitales, etc.)	5%

Matriz de Evaluación de Ingeniero Hidrosanitario			
No.	CRITERIOS Y SUBCRITERIOS		
Calificaciones Generales			
1	Grado Académico/Capacitaciones	Maestría Instalaciones Sanitarias	
1.1	Ingeniero Civil colegiado en el respectivo Colegio Profesional	15%	10%
2	Experiencia General	7-10años	Más de 10años
2.1	Experiencia general de al menos siete (7) años en el ejercicio de la profesión.	20%	30%
Competencia para el trabajo a desarrollarse			
3	Experiencia Profesional Específica	5 -7 proyectos	Más de 7 proyectos
3.1	Con una experiencia mínima de diseño de al menos cinco proyectos donde las actividades en saneamiento básico, alcantarillado pluvial, sistemas de agua potable y aguas residuales, aguas subterráneas, son componentes importantes del proyecto.	15%	20%

		1 proyecto	Más de 2 proyectos
3.2	Experiencia mínima de diseño de al menos un proyecto de urbanización.	15%	20%
4	Conocimientos básicos de informática		
4.1	Experiencia y conocimiento en el manejo de programas de diseño en general (Autocad), y dominio de software como, Excel, Word, Power Point y Project.	10%	
Experiencia en la Región			
5	Experiencia en el desarrollo de contrataciones de diseño en cualquier país de la región. (Edificios corporativos, comerciales, gubernamentales, de vivienda, educativos, centros de salud, hospitales, etc.)	5%	

Matriz de Evaluación de Ingeniero Electromecánico			
No.	CRITERIOS Y SUBCRITERIOS		
Calificaciones Generales			
1	Grado Académico/Capacitaciones		
1.1	Ingeniero Electricista colegiado en el respectivo Colegio Profesional	15%	
2	Experiencia General	7-10 años	Más de 10 años
2.1	Experiencia general de al menos siete (7) años en el ejercicio de la profesión.	20%	30%
Competencia para el trabajo a desarrollarse			
3	Experiencia Profesional Específica	3 – 5 obras	Más de 5 obras
3.1	Experiencia en diseño y cálculo de por lo menos tres obras similares a las que se proyecta construir.	15%	20%

3.2	Experiencia en diseño de sistemas de aire acondicionado en edificaciones.	15%	20%
4	Conocimientos básicos de informática		
4.1	Experiencia y conocimiento en el manejo de programas de diseño en general (Autocad), y dominio de software como, Excel, Word, Power Point y Project.	10%	
Experiencia en la Región			
5	Experiencia en el desarrollo de contratación de diseño en cualquier país de la región. (Edificios corporativos, comerciales, gubernamentales, de vivienda, educativos, centros de salud, hospitales, etc.)	5%	

Matriz de Evaluación de Ingeniero Electricista y de Instalaciones Especiales			
No.	CRITERIOS Y SUBCRITERIOS		
Calificaciones Generales			
1	Grado Académico/Capacitaciones		
1.1	Ingeniero Electricista colegiado en el respectivo Colegio Profesional	15%	
2	Experiencia General	7-10Años	Más de 10 años
2.1	Experiencia general de al menos siete (7) años en el ejercicio de la profesión.	20	30%
Competencia para el trabajo a desarrollarse			
3	Experiencia Profesional Específica	3-5 proyectos	Más de 5 proyectos
3.1	Experiencia en diseño y cálculo de obras similares a las que se proyecta construir.	15%	20%
3.2	Experiencia en sistemas de voz y datos, sistemas contra incendios y de seguridad en edificaciones de dos niveles o más.	15%	20%
4	Conocimientos básicos de informática		

4.1	Experiencia y conocimiento en el manejo de programas de diseño en general (Autocad), y dominio de software como, Excel, Word, Power Point y Project.	10%
Experiencia en la Región		
5	Experiencia en el desarrollo de contrataciones de diseño en cualquier país de la región. (Edificios corporativos, comerciales, gubernamentales, de vivienda, educativos, centros de salud, hospitales, etc.)	5%

Matriz de Evaluación de Ingeniero Especialista Estructural			
No.	CRITERIOS Y SUBCRITERIOS		
Calificaciones Generales			
1	Grado Académico/Capacitaciones		
1.1	Ingeniero Civil colegiado en el respectivo Colegio Profesional	10%	
1.2	Poseer Maestría en Estructuras, diseño estructural o similar	10%	
2	Experiencia General	8-10Años	Más de 10 años
2.1	Experiencia general de al menos ocho (8) años en el ejercicio de la profesión.	20%	30%
Competencia para el trabajo a desarrollarse			
3	Experiencia Profesional Específica	3-5 proyectos	Más de 5 proyectos
3.1	Experiencia en contratación de diseño y cálculo de estructuras livianas y pesadas, en concreto reforzadas y estructuras metálicas, en obras similares a las que se proyecta construir.	15%	20%
3.2	Experiencia en el diseño y calculo estructural de edificios de tres o más niveles.	15%	20%

4	Conocimientos básicos de informática	
4.1	Experiencia y conocimiento en el manejo de programas de diseño en general (Autocad), y dominio de software como, Excel, Word, Power Point y Project.	10%
Experiencia en la Región		
5	Experiencia en el desarrollo de contratación de diseño en cualquier país de la región. (Edificios corporativos, comerciales, gubernamentales, de vivienda, educativos, centros de salud, hospitales, etc.)	5%

Matriz de Evaluación de Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos

No.	CRITERIOS Y SUBCRITERIOS		
Calificaciones Generales			
1	Grado Académico/Capacitaciones		
1.1	Ingeniero Civil colegiado en el respectivo Colegio Profesional	15%	
2	Experiencia General		Más de 7 años
2.1	Experiencia general de al menos cinco (5) años en el ejercicio de la profesión.	20%	30%
Competencia para el trabajo a desarrollarse			
3	Experiencia Profesional Específica		Más de 5 proyectos
3.1	Experiencia en la elaboración de presupuestos (cálculo de cantidades de obra, elaboración de especificaciones técnicas para obra, elaboración de fichas de costo unitario, cálculo de explosión de insumos) y planificación (rendimientos, tiempo de ejecución, programación de la ejecución de obra) en proyectos para edificios de tres niveles o más.	15%	20%

3.2	Experiencia en proyectos de construcción, supervisión y/o monitoreo de obras de complejos habitacionales, industriales, deportivos o similares al que se proyecta construir	15%	20%
4	Conocimientos básicos de informática		
4.1	Experiencia y conocimiento en el manejo de programas de diseño en general (Autocad), y dominio de software como, Excel, Word, Project, Opus o similar.	10%	
Experiencia en la Región			
5	Experiencia en la elaboración de presupuestos de las obras de construcción (Edificios corporativos, comerciales, gubernamentales, de vivienda, educativos, centros de salud, hospitales, etc.) en cualquier país de la región.	5%	

Residente de Proyecto

No.	CRITERIOS Y SUBCRITERIOS	Detalle de Porcentaje	Calificación
Calificaciones Generales		20%	
1	Grado Académico/Capacitaciones		
1.1	Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado en el respectivo Colegio Profesional	Cumple/No Cumple	
2	Experiencia General	20%	
2.1	Experiencia general de al menos diez (10) años en el ejercicio de la profesión.		
	De 10 años a 15 años	14	
	Mayor de 15 años	20	
Competencia para el trabajo a desarrollarse		70%	
3	Experiencia Profesional Específica	65%	
3.1	Experiencia específica desempeñándose como Residente de Obra por parte del Contratista o como Supervisor de Obra, en al menos tres	65	

	(3) proyectos de edificios (Edificios corporativos, comerciales, gubernamentales, de vivienda, educativos, centros de salud, hospitales, etc.) de 2 niveles o más.		
	De 3 proyectos a 4 proyectos	45.5	
	De 5 a 7 proyectos	55	
	Más de 7 proyectos	65	
4	Conocimientos básicos de informática	5%	
4.1	Experiencia y conocimiento en el manejo de programas de diseño en general (Autocad), y dominio de software como, Excel, Word, Power Point y Project o similar.		
Experiencia en la Región		10%	
5	Experiencia en el desempeño de supervisión de las obras de construcción o como contratista de obra de edificios en cualquier país de la región. (Edificios corporativos, comerciales, gubernamentales, de vivienda, educativos, centros de salud, hospitales, etc.)		

Residente de Apoyo

No.	CRITERIOS Y SUBCRITERIOS	Detalle de Porcentaje	Puntuación
Calificaciones Generales		20%	
1	Grado Académico/Capacitaciones		
1.1	Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado en el respectivo Colegio Profesional	Cumple/ No cumple	
2	Experiencia General	20%	
2.1	Experiencia general de al menos cinco (5) años en el ejercicio de la profesión.		
	De 5 a 7 años	14	

	Mayor de 7 años	20	
Competencia para el trabajo a desarrollarse		70%	
3	Experiencia Profesional Específica	65%	
3.1	Experiencia específica desempeñándose como apoyo en la construcción de obra por parte del Contratista o Supervisor de Obra, en al menos un (1) proyecto de Edificios (Edificios corporativos, comerciales, gubernamentales, de vivienda, educativos, centros de salud, hospitales, etc.) con un área mínima de 150 m ²		
	De 1 a 2 proyectos	45.5	
	Más de 2 proyectos	65	
4	Conocimientos básicos de informática	5%	
4.1	Experiencia y conocimiento en el manejo de programas de diseño en general (Autocad), y dominio de software como, Excel, Word, Power Point y Project o similar.		
Experiencia en la Región		10%	
5	Experiencia en el desempeño de supervisión de las obras de construcción o como contratista de obra de edificios en cualquier país de la región. (Edificios corporativos, comerciales, gubernamentales, de vivienda, educativos, centros de salud, hospitales, etc.)		

Especialista en calidad

No.	CRITERIOS Y SUBCRITERIOS	Detalle de Porcentaje	Puntuación
Calificaciones Generales		20%	
1	Grado Académico/Capacitaciones		

1.1	Arquitecto colegiado en el respectivo Colegio Profesional	Cumple/No cumple	
2	Experiencia General	20%	
2.1	Experiencia general de al menos diez (10) años en el ejercicio de la profesión.		
	De 10 a 15 años	14	
	Mayor de 15 años	20	
Competencia para el trabajo a desarrollarse		70%	
3	Experiencia Profesional Específica	60%	
3.1	Experiencia en seguridad y calidad demostrada en proyectos	25	
	De 3 a 4 proyectos	17.5	
	De 5 a 7 proyectos	21	
	Más de 7 proyectos	25	
3.2	Experiencia de al menos 8 años en la construcción, supervisión y/o monitoreo de obras de cualquier edificio del tipo: corporativo, comercial, gubernamental, de vivienda, educativa, centros de salud, hospitales, etc.	15	
	De 8 a 10 años	10.5	
	Más de 10 años	15	
4	Conocimientos básicos de informática	10	
4.1	Experiencia y conocimiento en el manejo de programas de diseño en general (Autocad), y dominio de software como, Excel, Word, Project y Opus o similar.		
Experiencia en la Región		10	
5	Experiencia en seguridad y calidad en construcción (Edificios corporativos, comerciales, gubernamentales, de vivienda, educativos, centros de salud,		

	hospitales, etc.) en cualquier país de la región.		
--	---	--	--

ANEXO-1

Ubicación y Contexto.

VER INFORME DE IMPLANTACIÓN (DDC)

ANEXO-2

Resumen Anteproyecto

1. Debido a que este proyecto “Diseño y Construcción de Edificio Administrativo ubicado en la Colonia San Miguel de Tegucigalpa”, es un componente del Fortalecimiento de la Seguridad Nacional de la SEDS. Se rige bajo las políticas del mismo organismo, teniendo lo anterior en cuenta, se cumplirá lo siguiente.
2. El Contratista realizará todos los estudios correspondientes para verificar la información entregada por la SEDS. Y poder sugerir y llevar a cabo los diseños finales del Edificio de Dormitorios.
3. La SEDS entregará el anteproyecto del Edificio Administrativo a El Contratista que resulte seleccionada para que esta pueda realizar las adecuaciones necesarias para desarrollar el diseño final.
4. El Contratista realizará todos los planos y detalles finales necesarios para la construcción del Edificio Administrativo ubicado en la Colonia San Miguel de la **Ciudad de Tegucigalpa.**
5. Elaborará todas las especificaciones técnicas, términos de referencia, presupuesto, programaciones y demás documentos necesarios para realizar el proceso de construcción de las obras, así como la supervisión de la misma.

6. Será el responsable de suministrar las instalaciones físicas a la supervisión (no mobiliario).

ANEXO-3

INFORME DE EVALUACIÓN TÉCNICA DEL ESTADO ACTUAL DEL TERRENO PROPUESTO Y LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO

Tomar en consideración el contenido de productos entregar y los siguientes lineamientos:

1. Constancia de visita del contratista, extendida por la SEDS.
2. Informe de evaluación.
3. Memoria descriptiva de la situación actual del terreno y la infraestructura existente (sin propuesta de rehabilitación) indicando:
 - Área total, nivelación y colindancias del terreno.
 - Pruebas de suelo y tipo de suelo.
 - Dimensión, áreas y ubicación de la infraestructura existente.
 - Ubicación de edificaciones en los alrededores del predio.
 - Servicios públicos existentes.
 - Distribución actual del terreno.
4. Planos:
 - a) Índice.
 - b) Ubicación general; referenciada.

- c) Poligonal y nivelación del terreno (según el levantamiento topográfico).
 - d) Planta arquitectónica o plano de distribución general mostrando todas las infraestructuras existentes.
 - e) Elevaciones.
 - f) Plano de estructuras existentes.
 - g) Plano de sistema hidráulico existente.
 - h) Plano de sistema sanitario existente.
 - i) Plano de sistema eléctrico existente.
5. La cantidad de fotocopias que el contratista considere conveniente para una buena presentación del estado actual del sitio, pero no menos de 10 por cada ambiente levantado en relación a las obras existentes.

Notas:**Documentos Impresos (2 Copias)**

- Los informes y documentos deberán ser presentados en tamaño carta.
- El tamaño de los planos será de 60 x 90 cm. En una escala legible (preferiblemente 1:50, 1:75, 1:100). Los planos serán firmados, sellados y timbrados, con caratula indicando el nombre del proyecto, recuadros mostrando nombre del profesional responsable del levantamiento y demás estudios realizados, indicando número de colegiación profesional, escala gráfica, y de más información necesaria.

Documentos en Formato Digital (2 Copias en CD).

- Los planos serán dibujados en programa AUTOCAD y salvados en versión que este entre 2004 y 2007, y además trasladados a formatos PDF. (El CD deberá incluir las dos versiones).
- Los documentos de informe y memoria descriptiva serán presentados en Word/Excel.

ANEXO-4

Adecuación del Proyecto de Arquitectónico.

Tomar en consideración el contenido de productos entregar y los siguientes lineamientos:

1. **Adecuación del Anteproyecto Arquitectónico.** En esta parte se revisará el anteproyecto preparado por el Contratante y que facilitará la SEDS, con el levantamiento y los estudios realizados por El Contratista, con el objetivo de verificar las dimensiones del mismo y plantear soluciones de acorde a las necesidades del Edificio Administrativo, incluyendo los aspectos técnicos, simbólicos y estéticos de las soluciones antes mencionadas. Este trabajo implica la elaboración de lo siguiente:
 - a) Planta Arquitectónica de Conjunto.
 - b) Planta arquitectónica del edificio.
 - c) Fachadas arquitectónicas.
 - d) Cortes arquitectónicas.
 - e) Criterios de solución como ser:
 - Estructuras.
 - Sistemas constructivos y acabados.
 - Sistemas Hidrosanitario (aguas lluvia, agua potable, aguas negras).
 - Sistemas de energía: centros de carga, distribución y tipo de luminarias.
 - Sistema mecánico: aire acondicionado, ventilación y/o extracción por medios mecánicos.
 - Sistema de red y telefonía.
 - Ordenamiento de las áreas exteriores, estacionamientos, tránsito de vehículos, jardines, etc.
 - Memoria descriptiva del proyecto que se presentara incorporada a los planos.
 - Cuadro resumen del programa de necesidades con sus respectivas áreas.
 - Requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de las personas discapacitadas y de la tercera edad.
2. **Estimación paramétrica global del costo de la obra.** La estimación preliminar de la obra deberá realizarse siguiendo los mismos criterios de agrupación de conceptos de las áreas a intervenir, aplicando un estimado del costo por metro cuadrado de construcción.
3. **Programa Preliminar de Construcción.** El programa se presentará por semana utilizando como concepto de obra las cantidades a intervenir.

Notas:

Documentos Impresos (2 Copias)

- Los informes y documentos deberán ser presentados en tamaño carta.
- El tamaño de los planos será de 60 x 90 cm. En una escala legible (preferiblemente 1:50, 1:75, 1:100). Los planos serán firmados, sellados y timbrados, con caratula indicando el nombre del proyecto, recuadros mostrando nombre del profesional responsable del levantamiento y demás estudios realizados, indicando número de colegiación profesional, escala gráfica, y demás información necesaria.

Documentos en Formato Digital (2 Copias en CD).

- Los planos serán dibujados en programa AUTOCAD y salvados en versión que este entre 2004 y 2007, y además trasladados a formatos PDF. (El CD deberá incluir las dos versiones).
- Los documentos de informe y memoria descriptiva serán presentados en Word/Excel.

ANEXO-5

PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO-3 DE LA ETAPA DE DISEÑO FINAL DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO

Tomar en consideración el contenido de productos entregar y los siguientes lineamientos:

1. Memoria descriptiva de la propuesta de diseño:

- a) Preliminares
- b) Obras a diseñar, reparar, reponer o readecuar, instalaciones de servicios básicos, de circulación, de accesos, de distribución de estacionamientos, de drenajes, etc.

2. Alcance del diseño.

▪ 2.1. Diseño Arquitectónico.

- a) Índice
- b) Planta de emplazamiento (entornos próximos).
- c) Plantas constructivas de conjunto (estacionamientos, tránsito de vehículos, jardines, etc., de ser necesario).
- d) Planos de yuxtaposición (de ser necesario).
- e) Plantas constructivas del edificio
- f) Fachadas constructivas.
- g) Cortes constructivos.
- h) Estructura de techos.
- i) Requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de las personas discapacitadas y de la tercera edad.
- j) Plano de detalles constructivos y todos los considerados necesarios.

2.2. Diseño Estructural.

- a) Índice.
- b) Plano yuxtaposición.
- c) Planos de cimentación.
- d) Tipo de estructura a utilizar.
- e) Tipo de cubierta.
- f) Separación entre soportes.
- g) Altura libre entre los diferentes ambientes.
- h) Códigos y reglamentos a utilizar.
- i) Plano de detalles constructivos y todos los considerados necesarios.

2.3. Diseño de Sistema Electromecánico.

A. Sistema de iluminación interior y exterior.

- a) Índice.

- b) Determinación de iluminación interior y exterior.
- c) Selección del tipo y número de luminarias a utilizar para cada ambiente.
- d) Determinación de la localización de cada luminaria a utilizar.
- e) Agrupación de las luminarias en circuitos.
- f) Determinación del tipo de canalización a utilizar en cada circuito de iluminación.
- g) Determinación del tipo de conductores a utilizar en los circuitos de iluminación.
- h) Determinación del calibre de los cables a utilizar en cada uno de los circuitos de iluminación.
- i) Determinación de la capacidad de los disyuntores termo-magnéticos de protección de cada circuito de iluminación.
- j) Selección y ubicación del tablero eléctricos al cual se conectará cada circuito.
- k) Plano de detalles constructivos y todos los considerados necesarios.

B. Sistema de tomacorrientes de propósito General.

- a) Índice.
- b) Determinación de la cantidad de tomacorrientes.
- c) Determinación de la localización de cada tomacorriente.
- d) Agrupación de los tomacorrientes en circuitos.
- e) Determinación del tipo y diámetro de la canalización a utilizar en cada circuito de tomacorrientes.
- f) Determinación del calibre de cables a utilizar en cada circuito.
- g) Selección del tablero eléctrico de distribución al cual se conectará en cada circuito.
- h) Plano de detalles constructivos y todos los considerados necesarios.

C. Sistema de canalización de salidas telefónicas.

- a) Índice.
- b) Determinación de la cantidad de las salidas telefónicas en cada ambiente.
- c) Determinación de la localización de cada salida telefónica.
- d) Determinación del tipo de canalización y diámetros a utilizar en la red de salidas telefónicas.
- e) Plano de detalles constructivos y todos los considerados necesarios.

D. Sistema de canalización de red de informática.

- a) Determinación de la canalización de las salidas para cada computadora en cada ambiente.

- b) Determinación de la localización de cada salida para cada computadora.
- c) Determinación del tipo de canalización y diámetro a utilizar en la red de salidas telefónicas.
- d) Plano de detalles constructivos y todos los considerados necesarios.

E. Sistema de salidas de potencia. Incluye salidas eléctricas para aires acondicionados, bombas para cisterna, tomacorrientes para computadoras, etc.

- a) Índice.
- b) Determinación y localización de cada salida de potencia.
- c) Especificaciones técnicas de cada dispositivo para salida de potencia.
- d) Determinación del tipo de canalización y diámetro a utilizar en cada salida de potencia.
- e) Determinación del tipo de conductores y calibre de los conductores a utilizar en cada salida de emergencia.
- f) Determinación de la capacidad de los interruptores termo-magnéticos de potencia de cada circuito de potencia.
- g) Selección del tablero de distribución eléctrica al cual se conectará cada circuito de potencia.
- h) Plano de detalles constructivos y todos los considerados necesarios.

F. Sistema de generación de energía de emergencia.

- a) Índice.
- b) Determinación del número y localización de las luminarias conectadas al sistema de emergencia.
- c) Determinación del número y localización de tomacorrientes conectados al sistema de emergencia.
- d) Determinación del mantenimiento requerido para que la planta generadora de energía siga en funcionamiento.
- e) Detalles.

G. Estabilidad de distribución eléctrica y tablero principal.

- a) Índice.
- b) Determinación de cada tablero (Incluyendo el principal).
- c) Determinación del tipo y diámetro de canalización de los alimentadores a cada tablero.
- d) Determinación del tipo y calibre de los conductores a utilizar en la alimentación de cada tablero a utilizar.
- e) Determinación de las capacidades de los disyuntores electromagnéticos de protección de cada alimentador de los tableros

de distribución.

- f) Determinación del tipo y diámetro de canalización de la alimentación al tablero principal.
- g) Determinación del tipo y calibre de los conductores a utilizar en los conductores en la alimentación del tablero principal.

H. Sistema de aire acondicionado.

- a) Índice.
- b) Determinación de la capacidad de cada unidad de aire acondicionado.
- c) Determinación de la localización de cada aire acondicionado.
- d) Detalles.

I. Sistema de transformación de energía eléctrica.

- a) Índice.
- b) Determinación de la localización del equipo de transformación eléctrica.
- c) Determinación de la capacidad de los transformadores.
- d) Detalles.

J. Sistema de alimentación de alta tensión al edificio.

- a) Índice.
- b) Determinación del punto de toma de alta tensión de la red de la ENEE.
- c) Determinación de las estructuras de alta tensión requeridas.
- d) Determinación del tipo y diámetro de la canalización a utilizar en la alimentación de alta tensión.
- e) Determinación del tipo y calibre de los conductores.
- f) Detalles.

2.4. Diseño Hidrosanitario.

A. Sistema de agua potable.

- a) Índice.
- b) Redes de distribución con sus respectivos diámetros.
- c) Estructuras necesarias para el almacenamiento de agua potable como ser tanques, cisternas, etc.
- d) Detalles.

B. Sistema de alcantarillado sanitario.

- a) Índice.
- b) Diseño para la población (conjunto).
- c) Diseño de la interna de cada uno de los edificios a construir.
- d) Diseño de la red externa.

- e) Estructuras necesarias para el tratamiento de las aguas negras antes de su disposición final.
- f) Detalles.

C. Sistema contra incendio. El sistema se diseñará para que tenga una cobertura amplia, ubicando los gabinetes de forma estratégica, cubriendo un radio de acción entre 30 y 100 metros.

D. Sistema de aguas lluvias. El diseño se hará sobre la base de las normas tomando como referencia los datos para la intensidad de la lluvia que maneje el departamento de meteorología en la zona de ubicación del Edificio Administrativo

Se considerará:

- a) Índice
- b) Diseño de acuerdo al área tributaria de los techos.
- c) Diseño de tragantes del área exterior.
- d) Cálculo del coeficiente de escorrentía.
- e) Detalles

2.5. Diseño de sistema de Seguridad.

A. Diseño de rutas para evacuación de emergencia.

- a) Índice.
- b) Determinación del número y localización de las salidas de emergencia en cada uno de los edificios.
- c) Diseño de la ruta para evacuación de cada edificio en caso de emergencia, tomando en cuenta el espacio para tránsito.
- d) Sistema de señalización de la ruta de evacuación.

2.6. Señalización del edificio.

A. Señalar todas las oficinas del edificio, los baños, etc.

2.7. Equipamiento y mobiliario del edificio (no cuantificado solo esquemático).

A. Señalar el equipo requerido en cada una de las áreas de los edificios.

B. Señalar el mobiliario requerido en cada una de las áreas de los edificios.

Deberá presentar los planos necesarios para la ejecución de la obra propuesta. Cada uno de los planos serán firmados, sellados y timbrados, indicando el nombre del proyecto, su ubicación, nombre y número de colegiación del responsable del diseño, escala gráfica y demás información necesaria.

El listado de planos mínimo requerido para la presentación de la propuesta es el siguiente:

1. Plano de ubicación e índice.

2. Plano de la poligonal.
3. Planta de conjunto.
4. Plantas arquitectónicas.
5. Planta de yuxtaposición (si aplica).
6. Plantas constructivas.
7. Plano de fachadas (arquitectónicas y constructivas).
8. Plano de cortes (arquitectónicas y constructivas).
9. Plano de terracerías.
10. Planos de cimentación.
11. Planos estructurales y de detalles.
12. Plano de desplante de muros.
13. Planos de losas de entrepisos.
14. Plano de techos y cielos.
15. Planos de instalaciones (electromecánicas, hidrosanitarias, sistemas de seguridad, señalización, etc.).
16. Planos de detalles de puertas y ventanas.
17. Plano de detalles de muebles fijos.
18. Plano de acabados.
19. Plano de equipamiento.

3. Cantidades de obra.

Se debe presentar el listado de cantidades de obra, seguido por la memoria de cálculos respectiva.

4. Presupuesto por actividades y un presupuesto por insumos, el contratista debe incluir las fichas de precios unitarios, acompañadas del detalle constructivo y cálculo de rendimientos. (se debe calcular los precios de los materiales incluyendo fletes y la mano de obra en el sitio);
5. Cronograma de ejecución de la obra indicando la ruta crítica.
6. Especificaciones técnicas de los materiales y equipo a utilizar, de las actividades sugeridas y de los métodos constructivos requeridos en el diseño para poder desarrollar las obras.
7. Recomendaciones para la ejecución de la obra.

Notas:

Documentos Impresos (2 Copias)

- Los informes y documentos deberán ser presentados en tamaño carta.

- El tamaño de los planos será de 60 x 90 cm. En una escala legible (preferiblemente 1:50, 1:75, 1:100). Los planos serán firmados, sellados y timbrados, con caratula indicando el nombre del proyecto, recuadros mostrando nombre del profesional responsable del levantamiento y demás estudios realizados, indicando número de colegiación profesional, escala gráfica, y de más información necesaria.

Documentos en Formato Digital (2 Copias en CD).

- Los planos serán dibujados en programa AUTOCAD y salvados en versión que este entre 2004 y 2007, y además trasladados a formatos PDF. (El CD deberá incluir las dos versiones).
- Los documentos de informe y memoria descriptiva serán presentados en Word/Excel.

ANEXO-6

Documentación Mínima Requerida

Para efecto de contratación la empresa seleccionada deberá presentar toda la documentación que la ley exige a Empresas Constructora que contratan con el Estado de Honduras:

Nota:

Toda la información siguiente es para revisión y/o actualización, ya que se contará con el listado de empresas precalificadas de la SEDS.

- Documento que acredite se encuentra en la Base de Datos de Precalificados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad.
- Poder General de Administración o Representación de la persona que firma la oferta, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente o indicar que dicho poder está incluido en la escritura pública de constitución del licitante o en sus reformas.
- Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades, de que ni el Representante Legal, ni la empresa se encuentran comprendidos en algunas de las circunstancias establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras
- Constancia vigente de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas de ONCAE.
- Constancia vigente expedida por la Procuraduría General de la República de no tener cuentas ni juicios pendientes con el Estado.
- Constancia vigente de solvencia fiscal.
- Copia de Registro SIAFI.

Nota: Toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada ante Notario Público competente

ANEXO 7

FORMATOS

Formato de Módulo para Planos

		N° DE HOJA 	
		CONTENIDO: ESCALA:	
REVISÓ UCP/SEDS: APROBACIÓN UCP/SEDS:		RESPONSABLE: NOMBRE DE EMPRESA Y LOGO	
INSTITUCIÓN ENTIDAD PRIVADA, ENTIDAD PÚBLICA, INSTITUCIÓN, E.A.S. ETC. U C P UNIDAD COORDINADORA DEL PRODUCTO		Programa de Apoyo a la Implementación de la Política Integral de Seguridad Seguridad Ciudadana Gestión del Patrullero No. 2745 / BUHO	
PROYECTO: EDIFICIO DE LABORATORIOS DIRECCIÓN POLICIAL DE INVESTIGACIONES (DPI)		 GOBIERNO DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE SEGURIDAD EL DESPACHO DE SEGURIDAD	

Formato de Ficha Técnica

Préstamo No.2745/BL-HO		 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS	★ ★ ★ ★ ★ SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Programa de Apoyo a la Implementación de la Política Integral de Convivencia y Seguridad Ciudadana.			
NOMBRE DE ACTIVIDAD:			
CODIGO DE ACTIVIDAD:			
UNIDAD:			
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR:			
CONSIDERACIONES DEL CÁLCULO DEL ANÁLISIS DE COSTO:			
CRITERIOS DE MEDICIÓN Y PAGO			

Formato de Presupuesto

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS  SECRETARÍA DE SEGURIDAD 						
PRESUPUESTO GENERAL ESTACIÓN POLICIAL XXXXXXX						
N°	Código	Descripción de Actividad	Unidad	Cantidad	P.U	Total
Generales						
		PRELIMINARES	Sub-total Preliminares=			L. -
1	FCP-001		xx	L. -	L. -	L. -
2	FCP-002		xx	L. -	L. -	L. -
		TRABAJOS DE TERRACERÍA	Sub-total Trabajos de Terracería=			L. -
1	FCT-001		xx	L. -	L. -	L. -
2	FCT-002		xx	L. -	L. -	L. -
		CIMENTACIÓN Y MUROS	Sub-total Cimentación y Muros=			L. -
8	FCC-001		xx	L. -	L. -	L. -
9	FCC-002		xx	L. -	L. -	L. -
		ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE CONCRETO	Sub-total Elementos Estructurales de Concreto=			L. -
13	FCE-001		xx	L. -	L. -	L. -
14	FCE-002		xx	L. -	L. -	L. -
		PAREDES Y ACABADOS	Sub-total Acabados=			L. -
17	FCPA-001		xx	L. -	L. -	L. -
18	FCPA-002		xx	L. -	L. -	L. -
		PISOS	Sub-total Pisos=			L. -
26	FCS-001		xx	L. -	L. -	L. -
27	FCS-002		xx	L. -	L. -	L. -
		PUERTAS Y VENTANAS	Sub-total Puertas y Ventanas=			L. -
32	FCV-001		xx	L. -	L. -	L. -
33	FCV-002		xx	L. -	L. -	L. -
		ESTRUCTURAS METÁLICAS Y TECHOS	Sub-total Estructuras Metálicas y Techos=			L. -
39	FCM-001		xx	L. -	L. -	L. -
40	FCM-002		xx	L. -	L. -	L. -
		CIELOS	Sub-total Cielos=			L. -
1	FCL-001		xx	L. -	L. -	L. -
2	FCL-002		xx	L. -	L. -	L. -
		SISTEMA HIDROSANITARIO	Sub-total Sistema Hidrosanitario=			L. -
57	FCH-001		xx	L. -	L. -	L. -
58	FCH-002		xx	L. -	L. -	L. -
		SISTEMA ELECTROMECÁNICO	Sub-total Sistema Electromecánico=			L. -
63	FCE-001		xx	L. -	L. -	L. -
64	FCE-002		xx	L. -	L. -	L. -
		OBRAS EXTERIORES	Sub-total Obras Exteriores=			L. -
66	FCX-001		xx	L. -	L. -	L. -
67	FCX-002		xx	L. -	L. -	L. -
		OTROS	Sub-total Otros=			L. -
69	FCO-001		xx	L. -	L. -	L. -
69	FCO-002		xx	L. -	L. -	L. -
MONTO TOTAL DE LA OBRA=					L.	-

Formato de Fichas de Costo Unitario

FICHA DE COSTO UNITARIO				
PROYECTO:	XXXXXX	Hoja N°:		
UBICACIÓN:	XXXXXX	Fecha:	XXXX	
Análisis de Precios Unitarios				
Actividad:				
Código:		Unidad:	Cantidad de Obra:	
Materiales	Unidad	Rend.	P. Unitario	Total Lps.
Total de Materiales				
Mano de Obra	Unidad	Rend.	P. Unitario	Total Lps.
Mano de Obra Calificada				
Mano de obra no calificada				
Total de Mano de Obra				
Equipo	Unidad	Rend.	P. Unitario	Total Lps.
Herramienta Menor	Global	5% (MO)		
Total de Herramienta				
Resumen Por Conceptos				Total Lps.
Costo Directo de Materiales				
Costo Directo de Mano de Obra				
Costo Directo de Herramienta				
Costo Total Directo de la Actividad=				
Gastos Administrativos=				
Utilidad=				
Precio Unitario de la Actividad=				



República de Honduras
Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad

Documento para el Diseño y Construcción de
Obras por la Modalidad de Licitación Pública

Licitación Pública
No. SEDS-OBRAS-003-2019

**“Diseño y Construcción de Edificio
Administrativo en la Colonia San Miguel de
Tegucigalpa”**

Aldea El Ocotal Francisco Morazán

Agosto 2019

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. Disposiciones Generales

1. Alcance de la Contratación

El Contratante, según la definición¹ que consta en las “Condiciones Generales del Contrato” (CGC) e identificado en la **Sección II, “Datos de la Contratación” (DDC)** invita a las **empresas que forman parte de la Base de Datos de Precalificados en la Especialidad “A”, Categoría “2”**, a presentar Ofertas para el Diseño y Construcción de las **Obras que se describen en los DDC** y demás apartados del presente documento.

El nombre y el número de identificación del Contrato están especificados en los **DDC** y en las **Condiciones Especiales de Contrato (CEC)**.

El Oferente seleccionado deberá terminar las Obras en la Fecha Prevista de Terminación especificada en los **DDC**.

En estos Documentos de Contratación:

- a. El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo, correo electrónico, facsímil) con prueba de recibido;
- b. Si el contexto así lo requiere, el uso del “singular” corresponde igualmente al “plural” y viceversa; y
- c. “Día” significa día calendario (plazo para presentación de ofertas, formalización del contrato).
- d. “Días hábiles administrativos” todos los del año excepto los sábados y domingos y feriados establecidos por ley.
- e. El término “Lista de Cantidades Valoradas” significa la Lista de Cantidades de obras a ejecutar con indicación de precios.

2. Fuente de Fondos

La contratación a que se refiere este proceso se financiará con recursos provenientes de las fuentes de financiamiento detalladas en los DDC.

3. Fraude y Corrupción

- a. El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato.
- b. Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.
- c. Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

4. Oferentes Elegibles

- Podrán participar en esta Contratación únicamente las personas naturales o jurídicas hondureñas o extranjeras cubiertas por tratados internacionales que les otorguen trato de nacionales, **que forman parte de la Base de Datos de Precalificados en la Especialidad “A”, Categoría “2”** y que no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias siguientes:
 - a. Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena;
 - b. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas

jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

- c. Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- d. Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- e. Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción;
- f. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- g. Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- h. Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas;
- i. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el literal anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de

parentesco;

j. Calificar en una Especialidad y Categoría diferente a las requeridas para la presente contratación.

- Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción;
- Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa;
- Los Oferentes deberán proporcionar al Contratante evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, cuando el Contratante razonablemente la solicite.

5. Requisitos de Precalificación

- **Únicamente los Precalificados en la Especialidad “A”, Categoría “2”, podrán participar como Oferentes en la presente contratación.**
- Las Ofertas presentadas por un Consorcio constituido por dos o más empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Todos los integrantes del Consorcio deben ser empresas precalificadas en la misma Especialidad y Categoría descrita en el apartado anterior, para la adjudicación del Contrato.
 - b. La Oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios;
 - c. Todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;
 - d. Uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros del Consorcio;

- e. La ejecución de la totalidad del Contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado;
- f. Con la Oferta se deberá presentar el Acuerdo de Consorcio firmado por todas las partes;
- g. Los Oferentes deberán confirmar en sus Ofertas que la información presentada originalmente para precalificar permanece correcta a la fecha de presentación de las Ofertas o, de no ser así, incluir con su Oferta cualquier información que actualice su información original de precalificación, la que quedará sujeta a comprobación posterior según estipulado en el Artículo 96 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

La confirmación o actualización de la información deberá presentarse en los formularios pertinentes incluidos en este documento.

- h. Si la persona que suscribe la Oferta no es la misma que suscribió la solicitud de precalificación, el Oferente deberá incluir con su Oferta, el poder otorgado a quien suscriba la Oferta autorizándole a comprometer al Oferente.

6. Una Oferta por Oferente

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. El Oferente que presente o participe en más de una Oferta será descalificado y ocasionará que todas las propuestas en las cuales participa sean rechazadas.

7. Costo de las propuestas

Los Oferentes serán responsables por todos los gastos asociados con la preparación y presentación de sus Ofertas y el Contratante en ningún momento será responsable por dichos gastos.

8. Visita al Sitio de las Obras

El Oferente podrá bajo su propia responsabilidad y a su propio riesgo, visitar e inspeccionar el Sitio de las Obras y sus alrededores y obtener por sí mismo toda la información que

pueda ser necesaria para preparar la Oferta y celebrar el Contrato para la construcción de las Obras. Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del Oferente.

No será causa de descalificación de oferentes, la no visita al sitio de las obras. Así mismo dicha visita podrá ser realizada por invitación del contratante en cuyo caso se aplicará lo señalado en el párrafo anterior.

B. Documentos de Contratación

1. Aclaración de los Documentos de Contratación

Todos los potenciales Oferentes que requieran aclaraciones sobre los Documentos de Contratación deberán solicitarlas al Contratante por escrito a la dirección indicada en los DDC.

Los oferentes podrán someter sus consultas y requerimientos de aclaraciones hasta ocho (8) días calendario antes de la fecha límite para presentación de ofertas. El Contratante deberá responder a cualquier solicitud de aclaración recibida por lo menos **cinco (5) días calendarios antes de la fecha límite** para la presentación de las Ofertas.

Se enviarán copias de la respuesta del Contratante a todos los que retiraron los Documentos de Contratación, la cual incluirá una descripción de la consulta, pero sin identificar su origen. Así mismo, el Contratante podrá emitir de oficio las aclaraciones que considere convenientes.

En el caso de que se establezca en los DDC la realización de una reunión de información para posibles aclaraciones, los Oferentes potenciales también tendrán la oportunidad de asistir a dicha reunión, que será efectuada en la fecha, hora y dirección indicada en los DDC.

De igual forma, a solicitud de cualquier interesado el Contratante acordará la celebración de una reunión de este tipo, debiéndose invitar a todos los que hubieren retirado los Documentos de Contratación. La inasistencia a la reunión de información para posibles aclaraciones no será motivo de descalificación para el Oferente.

Las modificaciones a los Documentos de Contratación que resulten necesarias en virtud de esta reunión, se notificarán mediante Enmienda.

2. Enmiendas a los Documentos de Contratación

Antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas, el Contratante podrá modificar los Documentos de Contratación mediante una Enmienda;

Cualquier enmienda que se emita formará parte integral de los Documentos de Contratación y será comunicada por escrito a quienes los hubieren retirado. Los posibles Oferentes deberán acusar recibo de cada enmienda por escrito al Contratante.

Con el fin de otorgar a los posibles Oferentes tiempo suficiente para tener en cuenta una enmienda en la preparación de sus Ofertas, el Contratante podrá extender, si fuera necesario, el plazo para la presentación de las Ofertas. Si la enmienda se realiza dentro de los tres días antes de la fecha de recepción y apertura de ofertas se deberá extender esta fecha por el tiempo necesario para que los oferentes preparen su oferta.

C. Preparación de las Ofertas

1. Idioma de las Ofertas

Todos los documentos relacionados con las Ofertas deberán estar redactados en el idioma español. En caso de que se presenten documentos cuyo idioma original sea distinto al indicado, deberán ser presentados traducidos al español, por el órgano oficial del Estado (Secretaría de Relaciones Exteriores).

2. Documentos que conforman la Oferta

La Oferta que presente el Oferente deberá estar conformada por los siguientes documentos:

- a. La Carta de Oferta (en el formulario indicado en Anexos).
- b. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta.
- c. La Lista de Cantidades Valoradas (Presupuesto de la Obra) es decir, con indicación

de precios.

- d. El formulario y los documentos de Información sobre la calificación.
- e. Las Ofertas alternativas, de haberse solicitado; y,
- f. Cualquier otro documento que se solicite a los Oferentes completar y presentar, según se especifique en los DDC.

3. Precios de la Oferta

El Contrato comprenderá la totalidad de las Obras especificadas en este Documento de Contratación y sus Anexos, sobre la base de la Lista de Cantidades valoradas presentada por el Oferente.

El Oferente indicará los precios unitarios y los precios totales para todos los rubros de las Obras descritos en la Lista de Cantidades valoradas.

El Contratante no efectuará pagos por los rubros ejecutados para los cuales el Oferente no haya indicado precios, por cuanto los mismos se considerarán incluidos en los demás precios unitarios y totales que figuren en la Lista de Cantidades valoradas. Si hubiere correcciones, éstas las realizará la Comisión de Evaluación.

Todos los derechos, impuestos y demás gravámenes que deba pagar el Contratista en virtud de este Contrato, o por cualquier otra razón, hasta 15 días antes de la fecha del plazo para la presentación de las Ofertas, deberán estar incluidos en los precios unitarios y en el precio total de la Oferta presentada por el Oferente.

4. Monedas de la Oferta y pago

Los precios unitarios deberán ser cotizados por el Oferente en Lempiras.

5. Validez de las Ofertas

Las Ofertas permanecerán válidas por el período estipulado en los DDC.

En circunstancias excepcionales, el Contratante podrá solicitar a los Oferentes que

extiendan el período de validez de la oferta por un plazo adicional específico. La solicitud y las respuestas de los Oferentes deberán ser por escrito. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá extenderse también por un plazo adicional de la fecha límite prorrogada para la validez de las Ofertas.

Los Oferentes podrán rechazar tal solicitud sin que se les haga efectiva la Garantía de mantenimiento de oferta. Al Oferente que esté de acuerdo con la solicitud no se le requerirá ni se le permitirá que modifique su Oferta.

6. Subsanación

La Comisión de Evaluación permitirá la subsanación de defectos u omisiones contenidas en la oferta de conformidad a lo establecido en los Artículos 5, párrafo segundo y 50 de la Ley de Contratación del Estado y Artículo 132 del Reglamento de la misma Ley.

El plazo para subsanar los defectos u omisiones será de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de notificación; si el Oferente no cumpliera con el mismo su oferta no será considerada.

7. Garantía de Mantenimiento de la Oferta

El Oferente deberá presentar como parte de su oferta, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, en la forma y monto estipulado en los DDC.

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será denominada en Lempiras y siguiendo estos lineamientos:

- a. Deberá ser presentada en original (no se aceptarán copias).
- b. Permanecer válida por un período que expire después de la fecha límite de la validez de las Ofertas establecida en los DDC, o del período prorrogado, si corresponde.
- c. Ser emitida por una institución que opere en Honduras, autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
- d. Estar sustancialmente de acuerdo con los formularios de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluidos en los Anexos.

- e. Ser pagadera con prontitud ante solicitud escrita del Contratante en caso de tener que invocar las condiciones detalladas en la misma.

Todas las Ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de la Oferta que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula anterior, serán rechazadas por el Contratante por incumplimiento.

La Garantía de Mantenimiento de Oferta de los Oferentes cuyas ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas inmediatamente después de que el Oferente seleccionado suministre su Garantía de Cumplimiento.

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:

- a. El Oferente retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado por el Oferente en la Oferta; o,
- b. El Oferente seleccionado no acepta las correcciones al Precio de su Oferta.
- c. Si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con:
 - Firmar el Contrato; o
 - Suministrar la Garantía de Cumplimiento solicitada.

8. Formato y firma de la Oferta

- a. El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la Oferta según se describe en apartados anteriores; éste deberá formar parte del volumen que contenga la Oferta, y lo marcará claramente como “ORIGINAL”.
- b. Además, el Oferente deberá presentar el número de copias de la Oferta que se indica en los DDC y marcar claramente cada ejemplar como “COPIA”. En caso de discrepancia entre el original y las copias, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.
- c. El original y todas las copias de la Oferta deberán ser presentadas mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona o personas

debidamente autorizadas para firmar en nombre del Oferente.

- d. Las páginas de la Oferta original y sus copias serán firmadas en todas sus hojas por el Oferente o por quien tenga su representación legal.
- e. La Oferta no podrá contener enmiendas borrones o raspaduras en el precio o en otra información esencial prevista con ese carácter en el Documento de Contratación, excepto cuando hubieren sido expresamente salvadas por el firmante lo cual deberá constar con claridad en la oferta y en sus copias.
- f. El Oferente proporcionará la información sobre comisiones o gratificaciones que se describe en el Formulario de la Oferta, si las hay, pagadas o por pagar a agentes en relación con esta Oferta, y con la ejecución del contrato si el Oferente resulta seleccionado.

9. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas

9.1 Presentación de las Ofertas

Los oferentes presentarán sus ofertas firmadas y selladas en tres (3) sobres diferentes, debidamente cerrados, rotulados en idioma español, de acuerdo a las indicaciones siguientes:

a. PRIMER SOBRE: OFERTA ECONÓMICA

Contendrá Original y dos (2) copias de la Oferta Económica y será rotulado “OFERTA ECONÓMICA”.

b. SEGUNDO SOBRE: OFERTA TÉCNICA

Contendrá Original y dos (2) copias de toda la Oferta Técnica.

c. TERCER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL

Contendrá Original y dos (2) copias de toda la Documentación Legal.

Todos los sobres deberán rotularse de la manera siguiente:

PARTE CENTRAL:

Gerencia Administrativa

Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

Nombre completo del oferente, dirección completa, números de teléfonos, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

OFERTA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA No. SEDS-OBRA-003-2019

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de Apertura: **jueves 19 de septiembre de 2019.**

Hora de Apertura: **10:00 a.m.** hora oficial de la República de Honduras

- La parte de atrás de la cerradura de los sobres, debe estar estampada con el sello de la empresa.
- Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad no recibirá la oferta.
- Los Oferentes NO podrán presentar Ofertas alternativas.
- Las ofertas deberán ser presentadas en Lempiras y estar foliadas e inicializadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal.
- Si el sobre exterior no está cerrado e identificado como se ha indicado anteriormente, el Contratante no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

10. Aclaración de las Ofertas

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Ofertas, el Contratante

tendrá la facultad de solicitar a cualquier Oferente que aclare su Oferta, incluyendo el desglose de los precios unitarios.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o a la sustancia de la Oferta, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Contratante haya descubierto durante la evaluación de las Ofertas.

11. Examen de las Ofertas para determinar su cumplimiento

Antes de proceder a la evaluación detallada de las Ofertas, el Contratante determinará si cada una de ellas:

- a. Cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos.
- b. Ha sido debidamente firmada.
- c. Está acompañada de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta; y,
- d. Cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Contratación.

Una Oferta que cumple sustancialmente es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones de los Documentos de Contratación sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:

- a. Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de las Obras.
- b. Limita de una manera considerable, inconsistente con los Documentos de Contratación, los derechos del Contratante o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o,
- c. De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes cuyas Ofertas cumplen sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Contratación.

Una Oferta que no cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Contratación, será rechazada por el Contratante y el Oferente no podrá posteriormente transformarla en una Oferta que cumple sustancialmente con los requisitos de los

documentos de contratación mediante la corrección o el retiro de las desviaciones o reservas.

12. Corrección de errores

El Contratante verificará si las Ofertas que cumplen sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Contratación contienen errores aritméticos. Dichos errores serán corregidos por el Contratante de la siguiente manera:

- a. Cuando haya una discrepancia entre los montos indicados en cifras y en palabras, prevalecerán los indicados en palabras.
- b. Cuando haya una discrepancia entre el precio unitario y el total de un rubro que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado, a menos que a juicio del Contratante hubiera un error evidente en la expresión del decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.

El Contratante ajustará el monto indicado en la Oferta de acuerdo con el procedimiento antes señalado para la corrección de errores y, con la anuencia del Oferente, el nuevo monto se considerará de obligatorio cumplimiento para el Oferente.

Si el Oferente no estuviera de acuerdo con el monto corregido, la Oferta será rechazada y podrá hacerse efectiva la Garantía de Mantenimiento de su Oferta.

Al evaluar las Ofertas, el Contratante determinará el precio evaluado de cada Oferta, ajustándolo de la siguiente manera:

- a. Corrigiendo cualquier error, conforme a lo estipulado en este documento.
- b. Excluyendo las sumas provisionales y las reservas para imprevistos, si existieran, en la Lista de Cantidades Valoradas (Presupuesto de la Obra), pero incluyendo los trabajos por día, siempre que sus precios sean cotizados de manera competitiva.
- c. Haciendo los ajustes correspondientes por otras variaciones, desviaciones u Ofertas alternativas aceptables presentadas de conformidad a este documento.

d. Haciendo los ajustes correspondientes para reflejar los descuentos u otras modificaciones de precios ofrecidas de conformidad a este documento.

El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier variación, desviación u oferta alternativa. En la evaluación de las ofertas no se tendrán en cuenta las variaciones, desviaciones, ofertas alternativas y otros factores que excedan los requisitos de los documentos de contratación.

Para que a los fines de la evaluación de las Ofertas se considere que el precio de los trabajos por día ha sido cotizado de manera competitiva, el Contratante deberá hacer una lista de las cantidades tentativas correspondientes a los rubros individuales cuyos costos se determinarán contra los días de trabajo (por ejemplo, un número determinado de días-hombre de un conductor de tractores, una cantidad específica de toneladas de cemento Portland, etc.), los cuales se multiplicarán por los precios unitarios cotizados por los Oferentes e incluidos en el precio total de la Oferta.

13. Adjudicación del Contrato

13.1 Criterios de Adjudicación

El Contratante adjudicará el contrato al Oferente cuya Oferta haya determinado que cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Contratación y que representa el costo evaluado como más bajo, siempre y cuando el Contratante haya determinado que dicho Oferente es elegible y está calificado de conformidad a este documento.

13.2 Derecho del Contratante a aceptar cualquier Oferta o a rechazar cualquier o todas las Ofertas

No obstante, lo dispuesto en este Documento de Contratación, el Contratante se reserva el derecho a rechazar todas las ofertas en los casos previstos en el artículo 57 de la Ley y 172 del Reglamento sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad ante los Oferentes.

13.3 Notificación de Adjudicación y firma del Contrato

Antes de la expiración de la validez de las Ofertas, el Contratante notificará por escrito la decisión de adjudicación del contrato a todos los Oferentes. Esta carta (en lo sucesivo y denominada la “Notificación de la Resolución de Adjudicación”) deberá estipular el monto que el Contratante pagará al Contratista por la ejecución, cumplimiento y mantenimiento de las Obras por parte del Contratista, de conformidad con el Contrato (en lo sucesivo y en el Contrato denominado el “Precio del Contrato”).

Después de la notificación relativa a la adjudicación del contrato, los Oferentes no seleccionados podrán solicitar por escrito al Contratante una reunión informativa o una explicación por escrito de las razones por las cuales sus Ofertas no fueron seleccionadas. El órgano contratante deberá dar respuesta a quienes lo soliciten.

13.4 Notificación de la Resolución de Adjudicación

El Oferente seleccionado deberá entregar al Contratante una Garantía de Cumplimiento por el monto estipulado en el contrato y en la forma de una Garantía bancaria o fianza emitida por un banco o una aseguradora que opere en Honduras, autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, en el formulario original especificado en la Sección de Anexos.

También será admisible la presentación de cheques certificados a la orden del Contratante y bonos del Estado Hondureño representativos de obligaciones de la deuda pública.

13.5 Pago de anticipo y Garantía

El Contratante proveerá un anticipo sobre el Precio del Contrato, cuando así lo haya sido estipulado dicho documento, y estará supeditado al monto máximo establecido en los DDC. El pago del anticipo deberá ejecutarse contra la recepción de una Garantía.

En la Sección de Anexos se proporciona un formulario de Garantía para Pago de Anticipo.

SECCIÓN II. DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDC)

A. Disposiciones Generales
El Contratante es: Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad
Las Obras son: “Diseño y Construcción de Edificio Administrativo ubicado en la Colonia San Miguel de Tegucigalpa.”
El plazo de ejecución de las obras es: 60 días de Diseño y 300 días de Ejecucion de Obra, para un total de 360 días calendario.
El nombre e identificación del proceso son: Licitación Publica No. SEDS-OBRAS-003-2019 para el “Diseño y Construcción de Edificio Administrativo ubicado en la Colonia San Miguel de Tegucigalpa.”
La fecha prevista de terminación de las obras es NO APLICA
Los fondos son provenientes de: Fondos Nacionales
B. Documentos de Contratación
La dirección del Contratante para solicitar aclaraciones es: Oficina de la Gerencia Administrativa, Secretaría de Seguridad, contiguo a Despacho Ministerial, ubicada en la Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte - Correo electrónico: gerencia@seguridad.gob.hn
Adicionalmente a la posibilidad del envío de solicitud de aclaración a los Documentos de Contratación, se celebrará una Reunión de Información y Visita de Campo para posibles aclaraciones, el viernes 30 de agosto de 2019, a las 10:00 a.m. en el Sitio de la Obra, instalaciones físicas del Taller de la Policía Nacional ubicado en la Colonia San Miguel de Tegucigalpa , a la que libremente podrán asistir todos los Oferentes que lo deseen. Se levantará un acta de dicha junta y el Contratante entregará una copia de la misma a todos los Oferentes que hayan obtenido los documentos de la contratación.

C. Preparación de las Ofertas

Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su Oferta:

OFERTA TÉCNICA

La Propuesta Técnica debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. Una Propuesta Metodológica, detallada, lógica y consistente.
- b. Plan de Trabajo para el Desarrollo de la Contratación según los lineamientos descritos en el DDC que se anexa a este Pliego de Condiciones.
- c. Personal profesional y técnico propuesto para el desarrollo de la Contratación (Hoja de vida que muestre formación académica y experiencia en contrataciones similares con documentos probatorios.), según los lineamientos del Numeral 13. del *Desarrollo de los Documentos de Contratación*.
- d. Experiencia probada de la Empresa, en base a los requerimientos del numeral 12 del *Desarrollo de los Documentos de Contratación*.
- e. Organigrama con la identificación de las funciones y actividades de los profesionales propuestos.

OFERTA ECONÓMICA

- a. La Propuesta Económica deberá incluir el monto propuesto para realizar la totalidad de la ejecución de la presente Contratación, desglosado en Etapa de Diseño y Etapa de Construcción y su sumatoria. Se anexa formulario de Oferta.
- b. Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Nota: Ambas ofertas deben presentarse por separado, debidamente lacradas o rubricadas y selladas.

DOCUMENTACIÓN LEGAL

- a. Constancias solicitadas en el proceso de Precalificación que se encuentren vencidas al momento de presentar ofertas (únicamente oferente ganador).

b. Recibo de pago TGR1.

c. Formularios anexados en Sección IV. (Oferta, Información sobre la Calificación, Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades, etc.)

Nota:

Toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada ante Notario Público competente.

Ambas ofertas deben presentarse por separado, debidamente lacradas o rubricadas y selladas. Asimismo, toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada ante Notario Público competente.

Los Oferentes **no podrán** ofertar en monedas extranjeras.

Validez de la Oferta

El período de validez de las Ofertas será de **noventa (90) días calendario**.

Garantía de Mantenimiento de Oferta

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta consistirá en cualquiera de las siguientes:

- Una Garantía emitida por un banco;
- Una Fianza emitida por una aseguradora;
- Un Cheque certificado a la orden del Contratante;
- Bonos del Estado Hondureño representativos de obligaciones de la deuda pública.

La Garantía de Mantenimiento de Oferta será por **al menos 2 por ciento** del monto de la oferta. Deberá permanecer válida por **treinta (30) días** después de la expiración de fecha de validez de ofertas; es decir, tendrá una vigencia de **ciento veinte (120) días** contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.

No se considerarán Ofertas alternativas.

El número de copias de la Oferta que los Oferentes deberán presentar es **dos (02) y deberá incluirse una versión en formato digital.**

D. Presentación de las Ofertas

Los oferentes no podrán presentar ofertas electrónicamente.

Para propósitos de la presentación de las Ofertas, la dirección del Contratante es: **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antigua Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte.**

Atención: Gerencia Administrativa;

Dirección: Oficina de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Seguridad, contiguo al Edificio del Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antigua Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte;

Ciudad: Comayagüela, M.D.C.;

País: Honduras

La nota de advertencia deberá leer “**NO ABRIR ANTES jueves 19 de septiembre de 2019, A LAS 10:00 A.M. ”**

La fecha y la hora límite para la presentación de las Ofertas serán: **jueves 19 de septiembre de 2019, a las 09:50 a.m.**

E. Apertura de las Ofertas

La apertura de las Ofertas tendrá lugar en: **Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Seguridad, contiguo al Edificio del Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antigua Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte**

Fecha: **jueves 19 de septiembre de 2019.**

Hora: 10:00 a.m.

F. Adjudicación del Contrato

El Plazo máximo para la presentación de la Garantía de Cumplimiento una vez suscrito el contrato será de **cinco (05)** días hábiles.

El pago de anticipo será por un monto máximo del **quince (15) por ciento** del Precio del Contrato.

G. Transcripción del Contrato

El Plazo máximo para comparecer ante el ente contratante y recibir la Transcripción del Contrato, será de **cinco (05)** días hábiles, contados a partir de la comunicación donde se informe que puede personarse para su entrega.

SECCIÓN V. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Índice de Cláusulas

A. Disposiciones Generales	34
1. Definiciones	34
2. Interpretación	37
3. Idioma y Ley Aplicables	38
4. Decisiones del Supervisor de Obras	38
5. Delegación de funciones	38
6. Comunicaciones	38
7. Subcontratos	38
8. Otros Contratistas	38
9. Personal	38
10. Riesgos del Contratante y del Contratista	39
11. Riesgos del Contratante	39
12. Riesgos del Contratista	39
13. Seguros	39
14. Informes de investigación del Sitio de las Obras	40
15. Consultas acerca de las Condiciones Especiales del Contrato	40
16. Construcción de las Obras por el Contratista	40
17. Terminación de las Obras en la fecha prevista	40
18. Aprobación por el Supervisor de Obras	41
19. Seguridad	41
20. Descubrimientos	41
21. Toma de posesión del Sitio de las Obras	41
22. Acceso al Sitio de las Obras	41
23. Instrucciones, Inspecciones y Auditorías	41
24. Controversias	41
25. Procedimientos para la solución de controversias	41
26. Recursos contra la resolución del contratante	41
B. Control de Plazos	42
27. Programa	42
28. Prórroga de la Fecha Prevista de Terminación	42
29. Aceleración de las Obras	42
30. Demoras ordenadas por el Supervisor de Obras	43
31. Reuniones administrativas	43
32. Corrección de Defectos	43
33. Advertencia Anticipada	43
C. Control de Calidad	44
34. Identificación de Defectos	44
35. Pruebas	44
36. Defectos no corregidos	44
D. Control de Costos	44
37. Lista de Cantidades Valoradas (Presupuesto de la Obra)	44
38. Desglose de Costos	44
39. Variaciones	44
40. Pagos de las Variaciones	44
41. Proyecciones de Flujo de Efectivos	45
42. Estimaciones de Obra	45
43. Pagos	45

44.	Eventos Compensables	46
45.	Impuestos	47
46.	Monedas	48
47.	Ajustes de Precios	48
48.	Multas por retraso en la entrega de la Obra	48
49.	Pago de anticipo	48
50.	Garantías	48
51.	Trabajos por día	49
52.	Costo de reparaciones	49
	E. Finalización del Contrato	49
53.	Terminación de las Obras	49
54.	Recepción de las Obras	50
55.	Liquidación final	50
56.	Manuales de Operación y de Mantenimiento	51
57.	Terminación del Contrato	51
58.	Fraude y Corrupción	52
59.	Pagos posteriores a la terminación del Contrato	53
60.	Derechos de propiedad	53
61.	Liberación de Garantía de Cumplimiento.....	53

Disposiciones Generales del Contrato

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

- 1.1 Las palabras y expresiones definidas aparecen en negrillas
- (a) El Conciliador es la persona nombrada en forma conjunta por el Contratante y el Contratista o en su defecto, por la Autoridad Nominadora de conformidad con la cláusula 26.1 de estas CGC, para resolver en primera instancia cualquier controversia, de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas 24 y 25 de estas CGC.
 - (b) La Lista de Cantidades Valoradas es la lista debidamente preparada por el Oferente, con indicación de las cantidades y precios, que forma parte de la Oferta.
 - (c) Eventos Compensables son los definidos en la cláusula 44 de estas CGC
 - (d) La Fecha de Terminación es la fecha de terminación de las Obras, certificada por el Supervisor de Obras de acuerdo con la Subcláusula 53.1 de estas CGC.
 - (e) El Contrato es el acuerdo suscrito entre el Contratante y el Contratista para ejecutar las Obras. Comprende los siguientes documentos: Acuerdo Contractual, Notificación de Resolución de Adjudicación, Carta de Oferta, estas Condiciones, Especificaciones, Planos, Anexos y cualquier otro documento que se indique en el Contrato.
 - (f) El Contratista es la persona natural o jurídica, cuya oferta para la ejecución de las Obras ha sido aceptada por el Contratante.
 - (g) La Oferta del Contratista es el conjunto formado por la Carta de Oferta y cualquier otro documento que el Contratista presente con la misma y se incluya en el Contrato.
 - (h) El Precio del Contrato es el precio establecido en la Notificación de la Resolución de Adjudicación y subsecuentemente, según sea ajustado de conformidad con las disposiciones del Contrato. .
 - (i) Días significa días calendario;

- (j) Días hábiles administrativos todos los del año excepto los sábados y domingos y aquellos que sean determinados como feriados nacionales.
- (k) Meses significa meses calendario
- (l) Trabajos por día significa una variedad de trabajos que se pagan en base al tiempo utilizado por los empleados y equipos del Contratista, en adición a los pagos por concepto de los materiales y planta conexos.
- (m) Defecto es cualquier parte de las Obras que no haya sido terminada conforme al Contrato.
- (n) El Certificado de Responsabilidad por Defectos es el certificado emitido por el Supervisor de Obras una vez que el Contratista ha corregido los defectos.
- (o) El Período de Responsabilidad por Defectos es el período estipulado en la Subcláusula 35.1 de las CEC y calculado a partir de la fecha de terminación.
- (p) Los Planos son documentos gráficos, incluidos en el contrato, que definen el trabajo a realizar, y cualquier otro plano adicional o modificado emitido por el Contratante, de acuerdo con lo establecido en el Contrato.
- (q) El Contratante es la parte que contrata con el Contratista para la ejecución de las Obras, según se estipula en las CEC.
- (r) Equipos es la maquinaria y los vehículos del Contratista que han sido trasladados transitoriamente al Sitio de las Obras para la construcción de las Obras.
- (s) El Precio Inicial del Contrato es el Precio del Contrato indicado en la Notificación de la Resolución de Adjudicación del Contratante.
- (t) La Fecha Prevista de Terminación de las Obras es la fecha en que se prevé que el Contratista deba terminar las Obras y que se especifica en las CEC. Esta fecha podrá ser modificada únicamente por el Contratante mediante una prórroga del plazo o una orden de acelerar los trabajos.
- (u) Materiales son todos los suministros, inclusive bienes consumibles, utilizados por el Contratista para ser incorporados en las Obras.
- (v) Planta es cualquiera parte integral de las Obras que tenga una función mecánica, eléctrica, química o biológica.

- (w) El Supervisor de Obras es la persona natural o jurídica contratada por el órgano responsable de la contratación para supervisar la ejecución de las Obras, debiendo ejercer sus funciones bajo la coordinación y control de la respectiva unidad ejecutora.
- (x) CEC significa las Condiciones Especiales del Contrato.
- (y) El Sitio de las Obras es el sitio definido como tal en las CEC.
- (z) Los Informes de Investigación del Sitio de las Obras, incluidos en los documentos de licitación, son informes de tipo interpretativo, basados en hechos, y que se refieren a las condiciones de la superficie y en el subsuelo del Sitio de las Obras.
- (aa) Especificaciones significa las especificaciones de las Obras incluidas en el Contrato y cualquier modificación o adición hecha o aprobada por el Contratante.
- (bb) La Fecha de Inicio es la fecha más tardía en la que el Contratista deberá empezar la ejecución de las Obras y que está estipulada en las CEC. No coincide necesariamente con ninguna de las fechas de toma de posesión del Sitio de las Obras.
- (cc) Subcontratista es una persona natural o jurídica, contratada por el Contratista para realizar una parte de los trabajos del Contrato, y que incluye trabajos en el Sitio de las Obras.
- (dd) Obras Provisionales son las obras que el Contratista debe diseñar, construir, instalar y retirar, y que son necesarias para la construcción o instalación de las Obras.
- (ee) Una Variación es una instrucción impartida por el Contratante y que modifica las Obras.
- (ff) Las Obras es todo aquello que el Contrato exige al Contratista construir, instalar y entregar al Contratante como se define en las CEC.
- (gg) Fuerza Mayor significa un suceso o circunstancia excepcional:
 - (a) que escapa al control de una Parte,
 - (b) que dicha Parte no pudiera haberlo previsto razonablemente antes de firmar el Contrato,
 - (c) que, una vez surgido, dicha Parte no pudiera haberlo evitado o resuelto razonablemente, y
 - (d) que no es sustancialmente atribuible a la otra Parte.

La Fuerza Mayor puede incluir, pero no se limita a, sucesos o circunstancias excepcionales del tipo indicado a continuación, siempre que se satisfagan las Condiciones (a) a (d) especificadas anteriormente:

- (i) guerra, hostilidades (independientemente de que se declare la guerra o no), invasión, actos de enemigos extranjeros,
- (ii) rebelión, terrorismo, revolución, insurrección, golpe militar o usurpación del poder, o guerra civil,
- (iii) disturbios, conmoción, desorden, huelga o cierre patronal llevado a cabo por personas distintas a las del Personal del Contratista u otros empleados del Contratista y Subcontratistas,
- (iv) municiones de guerra, materiales explosivos, radiaciones ionizantes o contaminación por radioactividad, excepto cuando pueda ser atribuible al uso por parte del Contratista de dichas municiones, explosivos, radiación o radioactividad, y
- (v) catástrofes naturales, como terremotos, huracanes, tifones o actividad volcánica.

2. Interpretación

- 2.1 Para la interpretación de estas CGC, si el contexto así lo requiere, el singular significa también el plural, y el masculino significa también el femenino y viceversa. Los encabezamientos de las cláusulas no tienen relevancia por sí mismos. Las palabras que se usan en el Contrato tienen su significado corriente a menos que se las defina específicamente. El Supervisor de Obras proporcionará aclaraciones a las consultas sobre estas CGC.
- 2.2 Si las CEC estipulan la terminación de las Obras por secciones, las referencias que en las CGC se hacen a las Obras, a la Fecha de Terminación y a la Fecha Prevista de Terminación aplican a cada Sección de las Obras (excepto las referencias específicas a la Fecha de Terminación y de la Fecha Prevista de Terminación de la totalidad de las Obras).
- 2.3 Los documentos que constituyen el Contrato se interpretarán en el siguiente orden de prioridad:
 - (a) Contrato,
 - (b) Notificación de la Resolución de Adjudicación,
 - (c) Oferta,
 - (d) Condiciones Especiales del Contrato,
 - (e) Condiciones Generales del Contrato,
 - (f) Especificaciones,

- (g) Planos,
 - (h) Lista de Cantidades valoradas, y
 - (i) Cualquier otro documento que **en las CEC se especifique** que forma parte integral del Contrato.
- 3. Idioma y Ley Aplicables**
- 3.1 El idioma del Contrato será el español.
 - 3.2 El contrato se registrará y se interpretará según las Leyes Hondureñas
- 4. Decisiones del Supervisor de Obras**
- 4.1 Salvo cuando se especifique otra cosa, el Supervisor de Obras, en representación del Contratante, podrá dirigir órdenes e instrucciones al Contratista para la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con los planos y especificaciones contractuales y teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
- 5. Delegación de funciones**
- 5.1 El Supervisor de Obras no podrá delegar en otra persona ninguno de sus deberes y responsabilidades.
- 6. Comunicaciones**
- 6.1 Las comunicaciones cursadas entre las partes a las que se hace referencia en las Condiciones del Contrato sólo serán válidas cuando sean formalizadas por escrito. Las notificaciones entrarán en vigor una vez que sean entregadas y/o escritas en la bitácora del proyecto.
- 7. Subcontratos y Cesión del Contrato**
- 7.1 El Contratista sólo podrá subcontratar trabajos si cuenta con la aprobación del Contratante. La subcontratación no altera las obligaciones del Contratista.
 - 7.2 La aprobación de la subcontratación deberá ser expresa, por escrito, con indicación de su objeto y de las condiciones económicas. Los trabajos que se subcontraten con terceros, no excederán del cuarenta por Ciento (40%) del monto del Contrato.
 - 7.3 El Contratista no podrá ceder el Contrato sin la aprobación por escrito del Contratante.
- 8. Otros Contratistas**
- 8.1 El Contratista deberá cooperar y compartir el Sitio de las Obras con otros contratistas, autoridades públicas, empresas de servicios públicos y el Contratante en las fechas señaladas en la Lista de Otros Contratistas **indicada en las CEC**. El Contratista también deberá proporcionarles a éstos las instalaciones y servicios que se describen en dicha Lista. El Contratante podrá modificar la Lista de Otros Contratistas y deberá notificar al respecto al Contratista.
- 9. Personal**
- 9.1 El Contratista deberá emplear el personal clave enumerado en la Lista de Personal Clave, de conformidad con lo **indicado en las CEC**, para llevar a cabo las funciones especificadas en la Lista, u otro personal aprobado por el Supervisor de Obras. El Supervisor de Obras aprobará cualquier reemplazo de personal clave solo si las calificaciones, habilidades, preparación, capacidad y experiencia del personal

propuesto son iguales o superiores a las del personal que figura en la Lista.

9.2 Si el Supervisor de Obras solicita al Contratista la remoción de un integrante de la fuerza laboral del Contratista, indicando las causas que motivan el pedido, el Contratista se asegurará que dicha persona se retire del Sitio de las Obras dentro de los siete días siguientes y no tenga ninguna otra participación en los trabajos relacionados con el Contrato.

10. Riesgos del Contratante y del Contratista

10.1 Son riesgos del Contratante los que en este Contrato se estipulen que corresponden al Contratante, y son riesgos del Contratista los que en este Contrato se estipulen que corresponden al Contratista.

11. Riesgos del Contratante

11.1 Desde la Fecha de Inicio de las Obras hasta la fecha de emisión del Certificado de Corrección de Defectos, son riesgos del Contratante:

(a) Los riesgos de lesiones personales, de muerte, o de pérdida o daños a la propiedad (sin incluir las Obras, Planta, Materiales y Equipos) como consecuencia de:

(i) el uso u ocupación del Sitio de las Obras por las Obras, o con el objeto de realizar las Obras, como resultado inevitable de las Obras, o

(ii) negligencia, violación de los deberes establecidos por la ley, o interferencia con los derechos legales por parte del Contratante o cualquiera persona empleada por él o contratada por él, excepto el Contratista.

(b) El riesgo de daño a las Obras, Planta, Materiales y Equipos, en la medida en que ello se deba a fallas del Contratante o en el diseño hecho por el Contratante, o a una guerra o contaminación radioactiva que afecte directamente al país donde se han de realizar las Obras.

11.2 Desde la Fecha de Terminación hasta la fecha de emisión del Certificado de Corrección de Defectos, será riesgo del Contratante la pérdida o daño de las Obras, Planta y Materiales, excepto la pérdida o daños como consecuencia de:

(a) un defecto que existía en la Fecha de Terminación;

(b) un evento que ocurrió antes de la Fecha de Terminación, y que no constituía un riesgo del Contratante; o

(c) las actividades del Contratista en el Sitio de las Obras después de la Fecha de Terminación.

12. Riesgos del Contratista

12.1 Desde la Fecha de Inicio de las Obras hasta la fecha de emisión del Certificado de Corrección de Defectos, cuando los riesgos de lesiones personales, de muerte y de pérdida o daño a la propiedad (incluyendo,

sin limitación, las Obras, Planta, Materiales y Equipo) no sean riesgos del Contratante, serán riesgos del Contratista.

13. Seguros

13.1 A menos que se indique lo contrario en las CEC, el Contratista deberá contratar seguros emitidos en el nombre conjunto del Contratista y del Contratante, para cubrir el período comprendido entre la Fecha de Inicio y el vencimiento del Período de Responsabilidad por Defectos, por los montos totales y los montos deducibles **estipulados en las CEC**, los siguientes eventos constituyen riesgos del Contratista:

- (a) Para pérdida o daños a las Obras, Planta y Materiales;
- (b) Para pérdida o daños a los Equipos;
- (c) Para pérdida o daños a la propiedad (sin incluir las Obras, Planta, Materiales y Equipos) relacionada con el Contrato, y;
- (d) Para lesiones personales o muerte.

13.2 El Contratista deberá entregar al Supervisor de Obras, para su aprobación, las pólizas y los certificados de seguro antes de la Fecha de Inicio. Dichos seguros deberán contemplar indemnizaciones pagaderas en los tipos y proporciones de monedas requeridos para rectificar la pérdida o los daños o perjuicios ocasionados.

13.3 Si el Contratista no proporcionara las pólizas y los certificados exigidos, el Contratante podrá contratar los seguros cuyas pólizas y certificados debería haber suministrado el Contratista y podrá recuperar las primas pagadas por el Contratante de los pagos que se adeuden al Contratista, o bien, si no se le adeudara nada, considerarlas una deuda del Contratista.

13.4 Las condiciones del seguro no podrán modificarse sin la aprobación del Supervisor de Obras.

13.5 Ambas partes deberán cumplir con todas las condiciones de las pólizas de seguro.

14. Informes de investigación del Sitio de las Obras

14.1 El Contratista, al preparar su Oferta, se basará en los informes de investigación del Sitio de las Obras **indicados en las CEC**, además de cualquier otra información de que disponga el Oferente.

15. Consultas acerca de las Condiciones Especiales del Contrato

15.1 El Supervisor de Obras responderá a las consultas sobre las CEC.

16. Construcción de las Obras por el Contratista

16.1 El Contratista deberá construir e instalar las Obras de conformidad con las Especificaciones y los Planos.

- 17. Terminación de las Obras en la fecha prevista** 17.1 El Contratista podrá iniciar la construcción de las Obras en la Fecha de Inicio y deberá ejecutarlas de acuerdo con el Programa que hubiera presentado, con las actualizaciones que el Contratante hubiera aprobado, y terminarlas en la Fecha Prevista de Terminación.
- 18. Aprobación por el Supervisor de Obras** 18.1 El Contratista será responsable por el diseño de las obras provisionales.
18.2 El Contratista deberá obtener las aprobaciones del diseño de las obras provisionales por parte de terceros cuando sean necesarias.
18.3 Todos los planos preparados por el Contratista para la ejecución de las obras provisionales y definitivas deberán ser aprobados previamente por el Supervisor de Obras antes de su utilización.
- 19. Seguridad** 19.1 El Contratista será responsable por la seguridad de todas las actividades en el Sitio de las Obras.
19.2 El Contratista deberá suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomará las medidas necesarias para mantener en sus campamentos y en la obra, la higiene y seguridad en el trabajo, según las disposiciones sobre la materia.
- 20. Descubrimientos** 20.1 Cualquier elemento de interés histórico o de otra naturaleza o de gran valor que se descubra inesperadamente en la zona de las obras será propiedad del Contratante. El Contratista deberá notificar al Supervisor de Obras acerca del descubrimiento y seguir las instrucciones que éste imparta sobre la manera de proceder.
- 21. Toma de posesión del Sitio de las Obras** 21.1 El Contratante traspasará al Contratista la posesión de la totalidad del Sitio de las Obras. Si no se traspasara la posesión de alguna parte en la fecha **estipulada en las CEC**, se considerará que el Contratante ha demorado el inicio de las actividades pertinentes y que ello constituye un evento compensable.
- 22. Acceso al Sitio de las Obras** 22.1 El Contratista deberá permitir al Supervisor de Obras, y a cualquier persona autorizada por éste, el acceso al Sitio de las Obras y a cualquier lugar donde se estén realizando o se prevea realizar trabajos relacionados con el Contrato.
- 23. Instrucciones, Inspecciones y Auditorías** 23.1 El Contratista deberá cumplir todas las instrucciones del Supervisor de Obras que se ajusten a los planos y especificaciones contractuales y teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- 24. Controversias** 24.1 Controversia se entenderá como cualquier discrepancia sobre aspectos técnicos, financieros, administrativos, legales, ambientales y de cualquier otra índole que surjan entre el Contratista y el Contratante, incluyendo el Supervisor de Obras, como resultado de la ejecución de las Obras.

- 25. Procedimientos para la solución de controversias** 25.1 En el caso de controversias el Contratante interpretará mediante acto administrativo motivado, las cláusulas objeto de la controversia, resolviendo las dudas que resultaren. Esta potestad se ejercerá por medio del órgano administrativo de mayor jerarquía responsable de la ejecución del contrato, con audiencia del Contratista; y sin perjuicio de los recursos legales que correspondan.
- 26. Recursos contra la resolución del Contratante** 26.1 Contra la resolución del Contratante quedará expedita la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo, salvo que las CEC establezcan la posibilidad de acudir al Arbitraje.

B. Control de Plazos

- 27. Programa**
- 27.1 Dentro del plazo establecido en las CEC y después de la fecha de la Notificación de la Resolución de Adjudicación, el Contratista presentará al Supervisor de Obras, para su opinión y posterior aprobación por el Contratante, un Programa en el que consten las metodologías generales, la organización, la secuencia y el calendario de ejecución de todas las actividades relativas a las Obras.
- 27.2 El Programa actualizado será aquel que refleje los avances reales logrados en cada actividad y los efectos de tales avances en el calendario de ejecución de las tareas restantes, incluyendo cualquier cambio en la secuencia de las actividades.
- 27.3 El Contratista deberá presentar al Supervisor de Obras para su opinión y posterior aprobación por el Contratante, un Programa con intervalos iguales que no excedan el período **establecidos en las CEC**. Si el Contratista no presenta dicho Programa actualizado dentro de este plazo, el Supervisor de Obras podrá retener el monto **especificado en las CEC** de la próxima estimación de obra y continuar reteniendo dicho monto hasta el pago que prosiga a la fecha en la cual el Contratista haya presentado el Programa atrasado.
- 27.4 La aprobación del Programa no modificará de manera alguna las obligaciones del Contratista. El Contratista podrá modificar el Programa y presentarlo nuevamente al Supervisor de Obras en cualquier momento. El Programa modificado deberá reflejar los efectos de las Variaciones y de los Eventos Compensables.
- 28. Prórroga de la Fecha Prevista de Terminación**
- 28.1 El Contratante deberá prorrogar la Fecha Prevista de Terminación cuando se produzca un Evento Compensable o se ordene una Variación que haga imposible la terminación de las Obras en la Fecha Prevista de Terminación sin que el Contratista adopte medidas para acelerar el ritmo de ejecución de los trabajos pendientes y que le genere gastos adicionales.
- 28.2 El Contratante determinará si debe prorrogarse la Fecha Prevista de Terminación y por cuánto tiempo, dentro de los 5 días siguientes a la

fecha en que el Contratista solicite al Contratante una decisión sobre los efectos de una Variación o de un Evento Compensable y proporcione toda la información sustentadora. Si el Contratista no hubiere dado aviso oportuno acerca de una demora o no hubiere cooperado para resolverla, la demora debida a esa falla no será considerada para determinar la nueva Fecha Prevista de Terminación.

29. Aceleración de las Obras

29.1 Cuando el Contratante quiera que el Contratista finalice las Obras antes de la Fecha Prevista de Terminación, el Contratante deberá solicitar al Contratista propuestas valoradas para conseguir la necesaria aceleración de la ejecución de los trabajos. Si el Contratante aceptara dichas propuestas, la Fecha Prevista de Terminación será modificada como corresponda y ratificada por el Contratante y el Contratista.

29.2 Si las propuestas con precios del Contratista para acelerar la ejecución de los trabajos son aceptadas por el Contratante, dichas propuestas se tratarán como Variaciones y los precios de las mismas se incorporarán al Precio del Contrato.

30. Demoras ordenadas por el Supervisor de Obras

30.1 El Supervisor de Obras previa autorización del contratante, podrá ordenar al Contratista la suspensión en la iniciación o el avance de cualquier actividad comprendida en las Obras, compensando económicamente el gasto generado por el atraso.

31. Reuniones administrativas

31.1 Tanto el Supervisor de Obras como el Contratista podrán solicitar al órgano contratante que asista a reuniones administrativas. El objetivo de dichas reuniones será la revisión de la programación de los trabajos pendientes y la resolución de asuntos planteados conforme con el procedimiento de Advertencia Anticipada descrito en la Cláusula 33.

31.2 El Supervisor de Obras deberá llevar un registro de lo tratado en las reuniones administrativas y suministrar copias del mismo a los asistentes y al Contratante. Ya sea en la propia reunión o con posterioridad a ella, el Supervisor de Obras deberá decidir y comunicar por escrito a todos los asistentes sus respectivas obligaciones en relación con las medidas que deban adoptarse.

32. Corrección de Defectos

32.1 El Supervisor de Obras notificará al Contratista de todos los defectos que tenga conocimiento antes que finalice el Período de Responsabilidad por Defectos, que se inicia en la fecha de terminación y se define en las CEC. El Período de Responsabilidad por Defectos se prorrogará mientras queden defectos por corregir.

32.2 Cada vez que se notifique un defecto, el Contratista lo corregirá dentro del plazo especificado en la notificación del Supervisor de Obras.

33. Advertencia Anticipada

33.1 El Contratista deberá advertir al Supervisor de Obras lo antes posible sobre futuros posibles eventos o circunstancias específicas que puedan

perjudicar la calidad de los trabajos, elevar el Precio del Contrato o demorar la ejecución de las Obras. El Supervisor de Obras podrá solicitarle al Contratista que presente una estimación de los efectos esperados que el futuro evento o circunstancia podrían tener sobre el Precio del Contrato y la Fecha de Terminación. El Contratista deberá proporcionar dicha estimación tan pronto como le sea razonablemente posible.

- 33.2 El Contratista colaborará con el Supervisor de Obras en la preparación y consideración de posibles maneras en que cualquier participante en los trabajos pueda evitar o reducir los efectos de dicho evento o circunstancia y para ejecutar las instrucciones que consecuentemente ordenare el Supervisor de Obras.

C. Control de Calidad

34. Identificación de Defectos

- 34.1 El Supervisor de Obras controlará el trabajo del Contratista y le notificará de cualquier defecto que encuentre. Dicho control no modificará de manera alguna las obligaciones del Contratista.

35. Pruebas

- 35.1 Si el Supervisor de Obras ordena al Contratista realizar alguna prueba que no esté contemplada en las Especificaciones a fin de verificar si algún trabajo tiene defectos y la prueba revela que los tiene, el Contratista pagará el costo de la prueba y de las muestras, caso contrario deberá ser sufragado por el Contratante.

36. Defectos no Corregidos

- 36.1 Si el Contratista no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Supervisor de Obras, este último estimará el precio de la corrección del defecto, y el Contratista deberá pagar dicho monto, sin perjuicio de que la corrección del defecto sea encargada por el Contratante a terceros.

D. Control de Costos

37. Lista de Cantidades Valoradas (Presupuesto de la Obra)

- 37.1 La Lista de Cantidades Valoradas (Presupuesto de la Obra) deberá contener los rubros correspondientes a la construcción, el montaje, las pruebas y los trabajos de puesta en servicio que deba ejecutar el Contratista.

- 37.2 La Lista de Cantidades Valoradas (Presupuesto de la Obra) se usa para calcular el Precio del Contrato. Al Contratista se le paga por la cantidad de trabajo realizado al precio unitario especificado para cada rubro en la Lista de Cantidades Valoradas (Presupuesto de la Obra)

38. Desglose de Costos

- 38.1 Si el Contratante o el Supervisor de Obras lo solicita, el Contratista deberá proporcionarle un desglose de los costos correspondientes a

39. Variaciones

cualquier precio que conste en la Lista de Cantidades Valoradas (Presupuesto de la Obra).

39.1 Todas las Variaciones deberán incluirse en los Programas actualizados que presente el Contratista y deberán ser autorizadas por escrito por el Contratante.

40. Pagos de las Variaciones

39.2 Cuando las variaciones acumuladas superen el 10% del Precio Inicial del Contrato se formalizarán mediante modificación del Contrato.

40.1 Cuando el Supervisor de Obras la solicite, el Contratista deberá presentarle una cotización para la ejecución de una Variación. El Contratista deberá proporcionársela dentro de los siete (7) días siguientes a la solicitud, o dentro de un plazo mayor si el Supervisor de Obras así lo hubiera determinado. El Supervisor de Obras deberá analizar la cotización antes de opinar sobre la Variación.

40.2 Cuando los trabajos correspondientes coincidan con un rubro descrito en la Lista de Cantidades Valoradas (Presupuesto de la Obra) y si, a juicio del Supervisor de Obras, la cantidad de trabajo o su calendario de ejecución no produce cambios en el costo unitario por encima del límite establecido en la Subcláusula 38.1, para calcular el valor de la Variación se usará el precio indicado en la Lista de Cantidades Valoradas (Presupuesto de la Obra). Si el costo unitario se modificara, o si la naturaleza o el calendario de ejecución de los trabajos correspondientes a la Variación no coincidiera con los rubros de la Lista de Cantidades Valoradas (Presupuesto de la Obra), el Contratista deberá proporcionar una cotización con nuevos precios para los rubros pertinentes de los trabajos.

41. Proyecciones

41.1 Cuando se actualice el Programa, el Contratista deberá proporcionar al Supervisor de obra una proyección actualizada del flujo de efectivo. Dicha proyección podrá incluir diferentes monedas según se estipule el contrato, convertidas según sea necesario utilizando las tasas de cambio del contrato.

42. Estimaciones de Obra

42.1 El Contratista presentará al Supervisor de Obras cuentas mensuales por el valor estimado de los trabajos ejecutados menos las sumas acumuladas previamente certificadas por el Supervisor de Obras de conformidad con la Sub cláusula 42.2.

42.2 El Supervisor de Obras verificará las cuentas mensuales de los trabajos ejecutados por el Contratista y certificará la suma que deberá pagársele.

42.3 El valor de los trabajos ejecutados será determinado por el Supervisor de Obras

42.4 El valor de los trabajos ejecutados comprenderá el valor de las cantidades ejecutadas, de acuerdo a los precios unitarios contractuales.

42.5 El valor de los trabajos ejecutados incluirá la estimación de las Variaciones y de los Eventos Compensables.

42.6 El Supervisor de Obras podrá excluir cualquier rubro incluido en una estimación anterior o reducir la proporción de cualquier rubro que se hubiera aprobado anteriormente en consideración de información más reciente.

43. Pagos

43.1 Los pagos serán ajustados para deducir los pagos de anticipo y las retenciones. El Contratante reconocerá intereses a la tasa promedio correspondiente al mes en que se efectuó el pago para operaciones activas del 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 días (45) calendario contados a partir de la presentación correcta de los documentos de cobro correspondientes. El pago de los intereses, se hará a más tardar en la fecha del siguiente pago parcial. El Supervisor de Obra validará la presentación correcta de la estimación de obra en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la presentación de los mismos. Si el Contratante emite un pago atrasado, en el pago siguiente se deberá pagar al Contratista interés sobre el pago atrasado. El pago de los intereses se calculará exclusivamente sobre el monto facturado que se pagará con retraso. Para estos fines la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones determinará mensualmente, en consulta con el Banco Central de Honduras la tasa de interés promedio para operaciones activas vigente en el sistema bancario nacional.

43.2 Si el monto aprobado es incrementado en una estimación posterior o como resultado de una decisión del Conciliador, Arbitro o Juez, se le pagará interés al Contratista sobre el monto incrementado como se establece en esta cláusula. El interés se calculará a partir de la fecha en que se debería haber aprobado dicho incremento si no hubiera habido controversia.

43.3 Salvo que se establezca otra cosa, todos los pagos y deducciones se efectuarán en las proporciones de las monedas en que está expresado el Precio del Contrato.

43.4 El Contratante no pagará los rubros de las Obras para los cuales no se indicó precio y se entenderá que están cubiertos en otros precios en el Contrato.

44. Eventos Compensables

44.1 Se considerarán eventos compensables los siguientes:

- (a) El Contratante no permite acceso a una parte del Sitio de las Obras en la Fecha de Posesión del Sitio de las Obras de acuerdo con la Subcláusula 21.1 de las CGC.
 - (b) El Contratante modifica la Lista de Otros Contratistas de tal manera que afecta el trabajo del Contratista en virtud del Contrato.
 - (c) El Supervisor de Obras ordena una demora o no emite los Planos, las Especificaciones o las instrucciones necesarias para la ejecución oportuna de las Obras.
 - (d) El Supervisor de Obras ordena al Contratista que ponga al descubierto los trabajos o que realice pruebas adicionales a los trabajos y se comprueba posteriormente que los mismos no presentaban defectos.
 - (e) El Supervisor de Obras sin justificación desaprueba una subcontratación.
 - (f) Las condiciones del terreno son más desfavorables que lo que razonablemente se podía inferir antes de la emisión de la Notificación de la Resolución de Adjudicación, a partir de la información emitida a los Oferentes (incluyendo el Informe de Investigación del Sitio de las Obras), la información disponible públicamente y la inspección visual del Sitio de las Obras.
 - (g) El Supervisor de Obras imparte una instrucción para lidiar con una condición imprevista, causada por el Contratante, o para ejecutar trabajos adicionales que son necesarios por razones de seguridad u otros motivos.
 - (h) Otros contratistas, autoridades públicas, empresas de servicios públicos, o el Contratante no trabajan conforme a las fechas y otras limitaciones estipuladas en el Contrato, causando demoras o costos adicionales al Contratista.
 - (i) El anticipo se paga atrasado.
 - (j) Los efectos sobre el Contratista de cualquiera de los riesgos del Contratante.
 - (k) El Supervisor de Obras demora sin justificación alguna la emisión del Certificado de Terminación.
- 44.2 Si un evento compensable ocasiona costos adicionales o impide que los trabajos se terminen con anterioridad a la Fecha Prevista de Terminación, se deberá incrementar el Precio del Contrato y/o prorrogar la Fecha Prevista de Terminación. El Supervisor de Obras decidirá el monto del incremento, y la nueva Fecha Prevista de Terminación si este fuera el caso.
- 44.3 Tan pronto como el Contratista proporcione información que demuestre los efectos de cada evento compensable en su proyección de costos, el Supervisor de Obras la evaluará y ajustará el Precio del

Contrato como corresponda. Si el Supervisor de Obras no considerase la estimación del Contratista razonable, el Supervisor de Obras preparará su propia estimación y ajustará el Precio del Contrato conforme a ésta. El Supervisor de Obras supondrá que el Contratista reaccionará en forma competente y oportunamente frente al evento.

- 44.4 El Contratista no tendrá derecho al pago de ninguna compensación en la medida en que los intereses del Contratante se vieran perjudicados si el Contratista no hubiera dado aviso oportuno o no hubiera cooperado con el Supervisor de Obras.
- 45.1 El Supervisor de Obras deberá ajustar el Precio del Contrato si los impuestos, derechos y otros gravámenes cambian en el período comprendido entre la fecha que sea 30 días anterior a la de presentación de las Ofertas para el Contrato y la fecha del Acta de Recepción Definitiva. El ajuste se hará por el monto de los cambios en los impuestos pagaderos por el Contratista, siempre que dichos cambios no estuvieran ya reflejados en el Precio del Contrato, o sean resultado de la aplicación de la cláusula 47 de las CGC.

[46.1 La moneda o monedas en que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato se especifican en las CEC.](#)

- 47.1 Los precios se ajustarán para tener en cuenta las fluctuaciones del costo de los insumos, en la forma estipulada en las CEC.
- 48.1 El Contratista deberá indemnizar al Contratante por daños y perjuicios conforme al precio por día establecido en las CEC, por cada día de retraso de la Fecha de Terminación con respecto a la Fecha Prevista de Terminación. El monto total de daños y perjuicios no deberá exceder del monto estipulado en las CEC. El Contratante podrá deducir dicha indemnización de los pagos que se adeudaren al Contratista. El pago por daños y perjuicios no afectará las obligaciones del Contratista.

45. Impuestos

- 48.2 Si después de hecha la liquidación por daños y perjuicios se prorrogara la Fecha Prevista de Terminación, el Supervisor de Obras deberá corregir en la siguiente estimación de obra los pagos en exceso que hubiere efectuado el Contratista por concepto de liquidación de daños y perjuicios.

46. Monedas

47. Ajustes de Precios

48. Multas por retraso en la entrega de la Obra

- 49.1 El Contratante pagará al Contratista un anticipo por el monto estipulado en las CEC, contra la presentación por el Contratista de una Garantía Incondicional, emitida en la forma y por un banco o aseguradora aceptables para el Contratante en los mismos montos y monedas del anticipo. La Garantía deberá permanecer vigente hasta que el anticipo pagado haya sido reembolsado, pero el monto de la misma podrá ser reducido progresivamente en los montos reembolsados por el Contratista. El anticipo no devengará intereses.

49. Pago de anticipo

- 49.2 El Contratista deberá usar el anticipo únicamente para pagar equipos, planta, materiales, servicios y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato.
- 49.3 El anticipo será reembolsado mediante la deducción de montos proporcionales de los pagos que se adeuden al Contratista, de conformidad con la valoración del porcentaje de las Obras que haya sido terminado. No se tomarán en cuenta el anticipo ni sus reembolsos para determinar la valoración de los trabajos realizados, variaciones, ajuste de precios, eventos compensables, bonificaciones, o liquidación por daños y perjuicios.

50. Garantías

- 50.1 El Contratista deberá proporcionar al Contratante la Garantía de Cumplimiento a más tardar en la fecha definida en la Notificación de la Resolución de Adjudicación y por el monto estipulado en las CEC, emitida por un banco o compañía afianzadora aceptables para el Contratante y expresada en los tipos y proporciones de monedas en que deba pagarse el Precio del Contrato. La validez de la Garantía de Cumplimiento excederá en tres (3) meses la Fecha Prevista de Terminación.
- 50.2 Una vez efectuada la recepción final de las obras y realizada la liquidación del contrato, el Contratista sustituirá la Garantía de cumplimiento del contrato por una Garantía de calidad de la obra, con vigencia por el tiempo estipulado en las CEC y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de la obra ejecutada.
- 50.3 Cuando en el contrato se haya pactado entregas parciales por tramos o secciones, el plazo de la Garantía de calidad correspondiente a cada entrega a que estuviere obligado el Contratista se contará a partir de la recepción definitiva de cada tramo.
- 51.1 Cuando corresponda, los precios para trabajos por día indicadas en la Oferta se aplicarán para pequeñas cantidades adicionales de trabajo sólo cuando el supervisor de Obras hubiera impartido instrucciones previamente y por escrito para la ejecución de trabajos adicionales que se han de pagar de esa manera.
- 51.2 El Contratista deberá dejar constancia en formularios aprobados por el Supervisor de Obras de todo trabajo que deba pagarse como trabajos por día. El Supervisor Obras deberá verificar y firmar todos los formularios que se llenen para este propósito.
- 51.3 Los pagos al Contratista por concepto de trabajos por día estarán supeditados a la presentación de los formularios.
- 52.1 El Contratista será responsable de reparar y pagar por cuenta propia las pérdidas o daños que sufran las Obras o los Materiales que hayan de incorporarse a ellas entre la Fecha de Inicio de las Obras y el vencimiento del Período de Responsabilidad por Defectos, cuando

51. Trabajos por día

dichas pérdidas y daños sean ocasionados por sus propios actos u omisiones.

E. Finalización del Contrato

52. Costo de reparaciones

53.1 Terminada sustancialmente las Obras, se efectuará en forma inmediata una inspección preliminar, que acredite que las Obras se encuentran en estado de ser recibidas, todo lo cual se consignará en Acta de Recepción Provisional suscrita por un representante del órgano responsable de la contratación por el Contratante, el Supervisor de Obras designado y el representante designado por el Contratista.

53.2 Entiéndase por terminación sustancial la conclusión de la obra de acuerdo con los planos, especificaciones y demás documentos contractuales, de manera que, luego de las comprobaciones que procedan, pueda ser recibida definitivamente y puesta en servicio, atendiendo a su finalidad.

53. Terminación de las Obras

54.1 Acreditado mediante la inspección preliminar, que las obras se encuentran en estado de ser recibidas, y dentro de los siete (7) días siguientes a la fecha en que el Contratista efectúe su requerimiento, el Contratante procederá a su recepción provisional, previo informe del Supervisor de Obras.

54.2 Si de la inspección preliminar resultare necesario efectuar correcciones por defectos o detalles pendientes, se darán instrucciones precisas al contratista para que a su costo proceda dentro del plazo que se señale a la reparación o terminación de acuerdo con los planos, especificaciones y demás documentos contractuales.

54. Recepción de las Obras

54.3 Cuando las obras se encuentren en estado de ser recibidas en forma definitiva, se procederá a efectuar las comprobaciones y revisiones finales. Si así procediere, previa certificación del Supervisor de Obras de que los defectos y detalles notificados han sido corregidos, se efectuará la recepción definitiva.

[54.4](#) Cuando conforme a las CEC proceda la recepción parcial por tramos o partes de la obra de un proyecto, la recepción provisional y definitiva de cada uno de ellos se ajustará a lo dispuesto en los artículos anteriores.

54.5 Hasta que se produzca la recepción definitiva de las obras, su mantenimiento, custodia y vigilancia será por cuenta del Contratista, teniendo en cuenta la naturaleza de las mismas y de acuerdo con lo que para tal efecto disponga el contrato.

55.1 Dentro del plazo establecido en las CEC, el contratista deberá proporcionar al Supervisor de Obras un estado de cuenta detallado del

55. Liquidación final

monto total que el contratista considere que se le adeuda en virtud del contrato. Si el estado de cuenta estuviera correcto y completo a juicio del supervisor de obras, emitirá el certificado de pago final dentro del plazo establecido en las CEC. Si el estado de cuenta presentado no estuviese de acuerdo al balance final calculado por el Supervisor o estuviese incompleto, ambas partes procederán en el periodo establecido en las CEC a conciliar el balance final adeudado al Contratista. Si la conciliación fuese exitosa, el Contratista volverá a presentar el estado de cuenta y el Supervisor dentro del plazo establecido en las CEC emitirá el certificado de pago. Caso contrario, el supervisor de obras decidirá en el plazo estipulado en las CEC el monto que deberá pagarse al Contratista y ordenará se emita el certificado de pago.

55.2 El órgano responsable de la contratación deberá aprobar la liquidación y ordenar el pago, en su caso, del saldo resultante debiendo las partes otorgarse los finiquitos respectivos, sin perjuicio de las acciones legales que el contratista pudiese iniciar en caso de no aceptación del monto del certificado de pago final.

56.1 Si se solicitan planos finales actualizados y/o manuales de operación y mantenimiento actualizados de la maquinaria o equipo suministrado, el Contratista los entregará en las fechas estipuladas en las CEC.

56.2 Si el Contratista no proporciona los planos finales actualizados y/o los manuales de operación y mantenimiento a más tardar en las fechas estipuladas en las CEC 57.1, o no son aprobados por el Supervisor de Obras, éste retendrá el acta de recepción final.

57.1 El Contratante o el Contratista podrán terminar el Contrato si la otra parte incurriese en incumplimiento fundamental del Contrato.

57.2 Los incumplimientos fundamentales del Contrato incluirán, pero no estarán limitados a los siguientes:

1) El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas;

2) La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del contratista dentro de los plazos correspondientes;

3) La suspensión definitiva de las obras o la suspensión temporal de las mismas por un plazo superior a seis (6) meses, en caso de fuerza mayor o caso fortuito, o un plazo de dos (2) meses sin que medien éstas, acordada en ambos casos por la Administración;

4) La muerte del contratista individual si no pudieren concluir el contrato sus sucesores;

56. Manuales de Operación y Mantenimiento

57. Terminación del Contrato

- 5) La disolución de la sociedad mercantil contratista;
 - 6) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista, o su comprobada incapacidad financiera;
 - 7) Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución;
 - 8) El incumplimiento de las obligaciones de pago más allá del plazo de cuatro (4) meses si no se establece en el contrato un plazo distinto;
 - 9) La falta de corrección de defectos de diseño cuando éstos sean técnicamente inejecutables;
 - 10) El mutuo acuerdo de las partes;
 - 11) Si el Contratista ha demorado la terminación de las Obras de tal manera que se alcance el monto máximo de la indemnización por concepto de daños y perjuicios, según lo estipulado en las CEC;
 - 12) Si el Contratista, a juicio del Contratante, ha incurrido en fraude o corrupción al competir por el Contrato o en su ejecución, conforme a lo establecido la Cláusula 58 de estas CGC.
- 57.3 Si el contrato fuese terminado por causas imputables al Contratista, se hará efectiva la garantía de cumplimiento.
- 57.4 Si el contrato fuere terminado, el Contratista deberá suspender los trabajos inmediatamente, disponer las medidas de seguridad necesarias en el Sitio de las Obras y retirarse del lugar tan pronto como sea razonablemente posible.
- 57.5 No podrán ejecutarse las garantías de un contrato cuando la resolución del contrato sea consecuencia del incumplimiento contractual de la administración o por mutuo acuerdo.
- 58.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.

58. Fraude y Corrupción

58.2 El Contratante, así como cualquier instancia de control del Estado Hondureño tendrán el derecho de revisar a los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios sus cuentas y registros y cualesquiera otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Contratante, o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño. Para estos efectos, el Contratista y sus subcontratistas deberán: (i) conservar todos los documentos y registros relacionados con este Contrato por el período que establecen las instancias de control del Estado Hondureño luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato; y (ii) entregar todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a la disposición del Contratante o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, los empleados o agentes del Contratista y sus subcontratistas que tengan conocimiento del Contrato para responder las consultas provenientes de personal del Contratante o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Contratista o cualquiera de sus subcontratistas incumple el requerimiento del Contratante o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por éstos, el Contratante o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el contratista o subcontratista para asegurar el cumplimiento de esta obligación.

59.1 Si el Contrato se termina por incumplimiento fundamental del Contratista, el Supervisor deberá emitir un certificado en el que conste el valor de los trabajos realizados y de los materiales ordenados por el Contratista, menos los anticipos recibidos por él hasta la fecha de emisión de dicho certificado y menos el valor de las Multas por retraso en la entrega de la Obra aplicables. Ello sin menoscabo de las acciones que procedan para la indemnización por daños y perjuicios producidos al Contratante. Si el monto total que se adeuda al Contratante excediera el monto de cualquier pago que debiera efectuarse al Contratista, la diferencia constituirá una deuda a favor del Contratante.

59.2 Si el Contrato se rescinde por conveniencia del Contratante o por incumplimiento fundamental del Contrato por el Contratante, el Supervisor de Obras deberá emitir un certificado por el valor de los trabajos realizados, los materiales ordenados, el costo razonable del retiro de los equipos y la repatriación del personal del Contratista ocupado exclusivamente en las Obras, y los costos en que el Contratista hubiera incurrido para el resguardo y seguridad de las

Obras, menos los anticipos que hubiera recibido hasta la fecha de emisión de dicho certificado.

59. Pagos posteriores a la terminación del Contrato

60.1 Si el Contrato se termina por incumplimiento del Contratista, todos los Materiales que se encuentren en el Sitio de las Obras, la Planta, los Equipos propiedad del Contratista, las Obras provisionales y las Obras incluidas en estimaciones aprobadas o las indicadas a tales efectos en la Liquidación, se considerarán de propiedad del Contratante.

61.1 Si se hace imposible el cumplimiento del Contrato por motivo de fuerza mayor, o por cualquier otro evento que esté totalmente fuera de control del Contratante o del Contratista, el Supervisor de Obras deberá validar la imposibilidad de cumplimiento del Contrato. En tal caso, el Contratista deberá disponer las medidas de seguridad necesarias en el Sitio de las Obras y suspender los trabajos a la brevedad posible después de recibir la validación. En caso de imposibilidad de cumplimiento, deberá pagarse al Contratista todos los trabajos realizados antes de la recepción de la validación, así como de cualesquier trabajos realizados posteriormente sobre los cuales se hubieran adquirido compromisos, los materiales existentes y equipos adquiridos para uso del proyecto los cuales serán entregados al Estado, así como los gastos administrativos en que se incurra por la rescisión o resolución.

60. Derechos de Propiedad

61. Liberación de cumplimiento

SECCIÓN VI. *CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO*

A. Disposiciones Generales	
CEC 1.1 (a)	En el presente Contrato no se prevé Conciliador.
CEC 1.1 (p)	El Contratante es Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, ubicada en la Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, representado por el Secretario de Estado General de División (r) Julián Pacheco Tinoco.
CEC 1.1 (t)	La Fecha Prevista de Terminación de la totalidad de las Obras es NO APLICA.
CEC 1.1 (w)	El Supervisor de Obras es Externo.
CEC 1.1 (y)	El Sitio de las Obras está ubicado en la Ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán y está definida en los planos.
CEC 1.1 (bb)	La Fecha de Inicio es la indicada en la Orden de Inicio que se emita.
CEC 1.1 (ff)	Las Obras consisten en el Diseño y Construcción de Edificio Administrativo ubicado en la Colonia San Miguel de Tegucigalpa.
CEC 2.2	Las secciones de las Obras con fechas de terminación distintas a las de la totalidad de las Obras son: NO APLICA

CEC 2.3 (i)	<p>Los siguientes documentos también forman parte integral del Contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Contrato. b) Documento de Contratación y Anexos. c) Documento Desarrollo Técnico del Documento de Contratación. d) Notificación de la Adjudicación. e) Oferta. f) Condiciones Especiales del Contrato. g) Condiciones Generales del Contrato. h) Especificaciones Técnicas. i) Planos. j) Plan de Trabajo. k) Personal profesional y técnico propuesto para el desarrollo de la Contratación. l) Lista de Cantidades valoradas (Presupuesto de la Obra). m) Fichas de Precios Unitarios. n) Programa de Ejecución. k) Programa de Desembolso.
CEC 8.1	Lista de Otros Contratistas NO CORRESPONDE
CEC 9.1	Personal Clave: VER DESARROLLO DEL DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN
CEC 13.1	<p>Las coberturas mínimas de seguros y los deducibles serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) para pérdida o daño de las Obras, Planta y Materiales: 2% del Monto de la Obra Contratada. (b) para pérdida o daño a la propiedad (excepto a las Obras, Planta, Materiales y Equipos) en conexión con el Contrato 2% del Monto de la Obra Contratada. (c) para lesiones personales o muerte: <ul style="list-style-type: none"> (i) de los empleados del Contratante: 1% del Monto de la Obra Contratada. (ii) de terceros, que sean afectados directamente por actividades de la obra: 1% del Monto de la Obra Contratada.
CEC 14.1	<p>Los Informes de Investigación del Sitio de las Obras son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de visita inicial de campo.

	-Informe de evaluación del diseño estructural del edificio para verificar la conveniencia de ésta, en caso de considerarse otra alternativa más ventajosa estructural, económica y constructivamente, presentar dicha alternativa tanto en la propuesta técnica como económica con su respectiva memoria de cálculo.
CEC 21.1	La(s) fecha(s) de Toma de Posesión del Sitio de las Obras será(n) a partir de la Orden de Inicio en el Sitio de las Obras.
CEC 26.1	Cualquier diferencia, controversia o conflicto de orden jurídico, o interpretación del contrato, que se suscite entre la Secretaría de Seguridad y la empresa adjudicataria, sobre incumplimiento del contrato, originalmente para ayudar a resolver los desacuerdos y desavenencias se someterán a las mesas de Resolución de Disputas creadas; sin embargo, si no se pusieren de acuerdo deberán someterse a la competencia y jurisdicción del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán.
B. Control de Plazos	
CEC 27.1	El Contratista presentará un Programa para la aprobación del Supervisor de Obras dentro de cinco (5) días a partir de la fecha de la Notificación de la Resolución de Adjudicación.
CEC 27.3	Los plazos entre cada actualización del Programa serán de quince (15) días . El monto que será retenido por la presentación retrasada del Programa actualizado será del equivalente al valor de la estimación presentada en ese periodo (no se le dará trámite a la estimación si no se presenta el Programa Actualizado).]
C. Control de la Calidad	
CEC 32.1	El Período de Responsabilidad por Defectos es: 365 días. Contados a partir de la Acta de Entrega Definitiva.
D. Control de Costos	
CEC 46.1	La moneda del País del Contratante es: Lempiras.

CEC 48.1	<p>El monto de la indemnización por daños y perjuicios para la totalidad de las Obras es del 0.36 % del precio final del contrato por día.</p> <p><i>Si se han acordado terminaciones por secciones e indemnizaciones por daños y perjuicio por secciones, aquí se deberá especificar el monto de estas últimas.</i></p>
-----------------	---

<p>CEC 49.1</p>	<p>El pago (Los pagos) por anticipo será(n) de: Hasta de un 15% del precio del contrato y se pagará al Contratista a más tardar 30 días después de la firma del contrato, una vez que éste haya entregado la documentación requerida por el ente contratante y la garantía bancaria o fianza de anticipo y de cumplimiento.</p> <p>La garantía/fianza a recibir, será del 100% del anticipo.</p> <p>La Garantía deberá ser incondicional (contra primera solicitud de requerimiento), por lo cual deberá consignarse en el texto de la Garantía, la siguiente Cláusula Especial Obligatoria</p> <p>CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL ANTICIPO OTORGADO A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".</p> <p>Para amortizar el anticipo, será deducido mediante retenciones en cada estimación de obra, en la misma proporción en que fue otorgado.</p> <p>En el último pago se deducirá el saldo pendiente de dicho anticipo.</p>
<p>CEC 50.1</p>	<p>1. El monto de la Garantía y/o Fianzas de Cumplimiento es Garantía Bancaria/Fianza: 15% del monto del Contrato, con una vigencia que excederá en tres (3) meses la fecha prevista para la terminación de la totalidad de las obras, pudiendo ampliarse si fuera necesario.</p>

	<p>La Garantía deberá ser incondicional (contra primera solicitud de requerimiento), por lo cual deberá consignarse en el texto de la Garantía, la siguiente Cláusula Especial Obligatoria:</p> <p>CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECERÁ SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".</p> <p>Si por causas establecidas contractualmente, se modifica el plazo de ejecución del contrato por un término mayor de dos meses, el Contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento hasta tres meses después del nuevo plazo establecido, debiendo renovarse 30 días antes de cada vencimiento.</p>
<p>CEC 50.2</p>	<p>El Contratista debe presentar Garantía de Calidad cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual, en los términos dispuestos en la Cláusula 51.2 de las CGC.</p> <p>[En caso de que se exija Garantía de Calidad, agregar:</p> <p>“La Garantía de Calidad deberá estar vigente por un plazo de doce (12) meses ___ contados a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva de la Obra.</p>

<p>CEC 55.1</p>	<p style="text-align: center;">E. Finalización del Contrato</p> <p>(a) El plazo máximo para que el Contratista proporcione al Supervisor de Obras un estado de cuenta detallado del monto total que considere que se le adeuda en virtud del contrato será de <i>[número de días]</i> después de la emisión de la Certificación mencionada en la Cláusula 54.3.</p> <p>(b) El plazo máximo para que el Supervisor de Obras se pronuncie sobre la aceptación o rechazo del estado de cuenta detallado será de <i>[número de días]</i> a partir del día siguiente a la fecha de recepción del mismo.</p> <p>(c) El plazo máximo para emitir el certificado de pago será de <i>[número de días]</i> después de la notificación de aceptación del estado de cuenta;</p> <p>(d) El plazo máximo para intentar la conciliación del balance final y otros detalles del estado de cuenta será de <i>[número de días]</i> a partir del día siguiente de la fecha de notificación de rechazo del estado de cuenta.</p> <p>(e) Si la conciliación no fuese exitosa el plazo máximo para que el Supervisor de Obras emita el certificado de pago será de <i>[número de días]</i> a partir del día siguiente a la fecha de conclusión del periodo de conciliación.</p> <p>Los Manuales de operación y mantenimiento deberán presentarse a más tardar el 15 día después de la finalización de las obras (Acta de Recepción definitiva).</p>
<p>CEC 56.1</p>	<p>Los planos actualizados finales deberán presentarse a más tardar el 15 días a partir de la finalización de las obras (Acta de recepción definitiva): el contratista entregará: 1 (un) juego de planos original y dos copias de éste y se entregará 1 (un) juego de planos en formato digital.</p>
<p>CEC 57.2 (11)</p>	<p>El número máximo de días es <i>30 días calendario</i>.</p>

Sección VII. Especificaciones y Condiciones de Cumplimiento

DESCARGAR DOCUMENTO: [ESPECIFICACIONES TÉCNICAS](#)

DESCARGAR DOCUMENTO: [DESARROLLO DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN](#)

SECCIÓN VIII. PLANOS

Liste aquí los Planos. Los planos, incluyendo los planos del Sitio de las Obras, deberán adjuntarse a esta sección en una carpeta separada.

DESCARGAR CARPETA: [PLANOS](#)

DESCARGAR CARPETA: [PLANOS PDF](#)

SECCIÓN IV. FORMULARIOS DE LA OFERTA

1. Oferta

[El Oferente deberá completar y presentar este formulario junto con su Oferta]

[fecha]

Número de Identificación y Título del Contrato: *[indique el número de identificación y título del Contrato]*

A: *[nombre y dirección del Contratante]*

Después de haber examinado los Documentos de Contratación, incluyendo la(s) enmienda(s) *[liste aquí las enmiendas]*, ofrecemos ejecutar el *[nombre y número de identificación del Contrato]* de conformidad con las CGC que acompañan a esta Oferta por el Precio del Contrato de *[indique el monto en cifras]*, *[indique el monto en palabras]* *[indique el nombre de la moneda]*.

El Contrato deberá ser pagado en las siguientes monedas:

Moneda	Monto pagadero en la moneda	Tasa de cambio: <i>[indique el número de unidades de moneda nacional que equivalen a una unidad de moneda extranjera]</i>	Insumos para los que se requieren monedas extranjeras
(a)			
(b)			
(c)			
(d)			

El pago de anticipo solicitado es:

	Monto	Moneda
(a)		
(b)		
(c)		
(d)		

Esta Oferta y su aceptación por escrito constituirán un Contrato de obligatorio cumplimiento entre ambas partes. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta más baja ni ninguna otra Oferta que pudieran recibir.

Confirmamos por la presente que esta Oferta cumple con el período de validez de la Oferta y con el suministro de Garantía de Mantenimiento de la Oferta exigidos en los documentos de contratación y especificados en los DDC.

No presentamos ningún conflicto de interés de conformidad con la Sub cláusula 4.1 de las IAO.

Nuestra empresa, su matriz, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para cualquier parte del contrato, somos elegibles bajo las leyes hondureñas, de conformidad con la Sub cláusula 4.1 de las IAO.

De haber comisiones o gratificaciones, pagadas o a ser pagadas por nosotros a agentes en relación con esta Oferta y la ejecución del Contrato si nos es adjudicado, las mismas están indicadas a continuación:

Nombre y dirección del Agente	Monto y Moneda	Propósito de la Comisión o Gratificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
(Si no hay comisiones o gratificaciones indicar “ninguna”)		

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

2. Información sobre la Calificación

[La información que proporcionen los Oferentes en las siguientes páginas se utilizará para confirmar en sus Ofertas que la información presentada originalmente para precalificar permanece correcta a la fecha de presentación de las Ofertas o, de no ser así, incluir con su Oferta cualquier información que actualice su información original de precalificación, como se indica en la Cláusula 5 de las IAO. Adjunte páginas adicionales si es necesario. Si se adjuntan documentos escritos en un idioma diferente al español, estos deberán ser traducidos al español. La traducción deberá ser oficial. Si la información presentada originalmente para precalificar ha sufrido cambio a la fecha de presentación de las Ofertas, se deberán detallar los cambios y adjuntar la información modificada.]

[El Oferente deberá completar y presentar este formulario junto con su Oferta.]

[fecha]

Número de Identificación y Título del Contrato: *[indique el número de identificación y título del Contrato]*

A: *[nombre y dirección del Contratante]*

Respecto a la contratación arriba identificada, confirmamos por la presente que la información que presentamos originalmente para precalificar:

[Indique: “Permanece correcta e inalterada a la fecha de presentación de esta Oferta”o “Ha sufrido cambio a la fecha de presentación de esta Oferta, según se detalla a continuación, adjuntándose la información modificada:” en el segundo caso, deben detallarse a continuación los cambios sufridos en la información y adjuntar la documentación que respalde los cambios].

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

3. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de [*Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran*] _____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

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

Firma: _____

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

SECCIÓN X. FORMULARIOS DE GARANTÍA⁵

Se adjuntan en esta sección modelos aceptables de formularios para la Garantía/Fianza de Mantenimiento de la Oferta, la Garantía/Fianza de Cumplimiento, la Garantía/Fianza por Pago de Anticipo y la Garantía / Fianza de Calidad.

Los Oferentes no deberán llenar los formularios para la Garantía/ Fianza de Cumplimiento ni para la Garantía/Fianza de Pago de Anticipo en esta etapa de la contratación. Solo el Oferente seleccionado deberá proporcionar estas dos Garantías/ Fianzas.

⁵ Estas garantías/fianzas deberán ser emitidas únicamente por instituciones garantes que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 241 literales a), b), c) y d) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y para que sean aceptadas dichas garantías deberán redactarse de acuerdo con estos modelos preparados por la ONCAE de conformidad con lo establecido en el artículo 244 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Garantía de Mantenimiento de la Oferta

FORMATO [GARANTIA/FIANZA] MANTENIMIENTO DE OFERTA **[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]**

[GARANTIA / FIANZA]

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

*[Garantía/Fianza] a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar que el [Afianzado/Garantizado], mantendrá la **OFERTA**, presentada en la contratación directa [indicar el número de proceso] para la Ejecución del Proyecto: “[indicar el nombre de la contratación]” ubicado en [indicar la ubicación].*

SUMA [AFIANZADA/GARANTIZADA]: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el [Afianzado/Garantizado]:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía y/o Fianzas de Cumplimiento.
4. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

En fe de lo cual, se emite la presente [Fianza/Garantía], en la ciudad de _____, Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

Garantía y/o Fianzas de Cumplimiento

FORMATO [GARANTIA/FIANZA] DE CUMPLIMIENTO [NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]

[GARANTIA / FIANZA]

DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

[Garantía/Fianza] a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar que el [Afianzado/Garantizado], salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, CUMPLIRA cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el [Afianzado/Garantizado] y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “[indicar el nombre de la contratación]” ubicado en [indicar la ubicación].

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

Garantía y/o Fianzas de Calidad

FORMATO [GARANTIA/FIANZA] DE CALIDAD [NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]

[GARANTIA / FIANZA]

DE CALIDAD: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

[Garantía/Fianza] a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar la **calidad de obra** del Proyecto: “[indicar el nombre de la contratación” ubicado en [indicar la ubicación]. Construido/entregado por el [Afianzado/Garantizado]_____.

SUMA

[AFIANZADA/ GARANTIZADA]: _____

VIGENCIA

De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

En fe de lo cual, se emite la presente [Fianza/Garantía], en la ciudad de _____, Municipio _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

Garantía por Pago de Anticipo

FORMATO [GARANTIA/FIANZA] POR ANTICIPO [NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]

[GARANTIA / FIANZA]

DE ANTICIPO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

[Garantía/Fianza] a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del ANTICIPO recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “_____” ubicado en_____. Dicho contrato en lo procedente se considerará como parte de la presente póliza.

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De:_____Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

En fe de lo cual, se emite la presente [Fianza/Garantía], en la ciudad de_____Municipio de _____, a los_____del mes de_____del año_____.

FIRMA AUTORIZADA