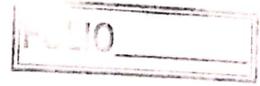




GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

Aviso de Concurso Público Nacional



República de Honduras

Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad

Concurso Público Nacional No. SEDS-CPN-002-2019

Contratación de Servicios de Consultoría para la Supervisión del Diseño y Construcción del Edificio Administrativo, Ubicado en la Colonia San Miguel, Tegucigalpa.

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad invita a las empresas consultoras, a participar en el Concurso Público Nacional No. SEDS-CPN-002-2019, presentando propuestas selladas para la **Contratación de Servicios de Consultoría para la Supervisión del Diseño y Construcción del Edificio Administrativo, Ubicado en la Colonia San Miguel, Tegucigalpa.**
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
3. El Concurso Público se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos del presente Concurso Público, 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 propuestas 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 09:50 a.m. del viernes 20 de septiembre de 2019.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.
6. Con el fin de homologar las consultas al proceso, se celebrará una reunión informativa con personal técnico de la Dirección de Logística de la Policía Nacional, el día 02 de septiembre de 2019, a las 02:00 p.m., en el Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa.

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, 22 de agosto de 2019.

General de División (r)

Julián Pacheco Tindeco

Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad



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

CONCURSO PÚBLICO NACIONAL

No. SEDS-CPN-002-2019

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA
PARA LA SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN
DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO, UBICADO EN LA
COLONIA SAN MIGUEL, TEGUCIGALPA”**

ALDEA EL OCOTAL, FRANCISCO MORAZÁN

AGOSTO 2019

DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

CONTRATANTE

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad promueve el proceso de Consultoría Pública Nacional No. **SEDS-CPN-002-2019**, que tiene por objeto la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO, UBICADO EN LA COLONIA SAN MIGUEL, TEGUCIGALPA”**.

TIPO DE CONTRATO

Como resultado de este proceso se podrá otorgar un Contrato de Consultoría, entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y el oferente ganador.

OBJETO DE CONTRATACIÓN

En términos generales, el presente proceso tiene como objeto la Contratación de Servicios de Consultoría para la Supervisión de Diseño y Construcción de Obras Públicas para la Secretaría de Seguridad / Policía Nacional”, particularmente:

- Contar con los servicios técnicos a fin de llevar a cabo la Supervisión de las actividades planificadas para el Diseño y Construcción de:

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO, UBICADO EN LA COLONIA SAN MIGUEL, TEGUCIGALPA”

IDIOMA DE LAS OFERTAS

Deberán presentarse en castellano, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al castellano, deberá acompañarse de la debida traducción de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en: **Oficina de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad.**

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

Ubicada en: Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte.

La fecha límite de presentación de ofertas será: **20 de septiembre de 2019.**

La hora límite de presentación de ofertas será: **09:50 a.m.** hora oficial de la República de Honduras (196 de Hondutel). Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

El acto público de apertura de propuestas se realizará en el **Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa** ubicado en el Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, a partir de las: **10:00 a.m.** hora oficial de la República de Honduras del día **20 de septiembre de 2019.**

Una copia del acta de apertura de propuestas será publicada en el sistema HonduCompras.

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

a. PRIMER SOBRE: OFERTA TÉCNICA

Contendrá Original de la Oferta Técnica y será rotulado “OFERTA TÉCNICA”.

b. SEGUNDO SOBRE: OFERTA ECONÓMICA

Contendrá Original la Oferta Económica y será rotulado “OFERTA ECONÓMICA”.

c. TERCER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL

Contendrá Original de la Documentación Legal solicitada.

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.

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

PROPUESTA DE LA CONSULTORIA PUBLICA NACIONAL No. No. SEDS-CPN-002-2019, “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO, UBICADO EN LA COLONIA SAN MIGUEL, TEGUCIGALPA”

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de Apertura: **20 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.

VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **Sesenta (60)** días contados a partir de la fecha de presentación.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN LEGAL:

- a. Copia de la escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil, **en el caso de empresas.**
- b. Copia de la escritura de constitución de comerciante individual.
- c. Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, en el caso de empresas.
- d. Copia de RTN del oferente o representante legal de la empresa, en su caso.
- e. Copia de Tarjeta de Identidad del oferente o representante legal de la empresa.
- f. Constancia de Inscripción en el Colegio Profesional al que pertenece el consultor.

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

- g. Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado extendida por ONCAE, o que se encuentra en trámite, en su caso.
- h. Constancia de Solvencia extendida por el SAR.
- i. Constancia de no tener litigios pendientes contra el Estado de Honduras, extendida por la Procuraduría General de la República.
- j. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.
- k. Formulario de Presentación de Oferta (Debe incluirse su original en el Sobre de la Oferta Económica).

En caso de presentar copia de documentos, estas deberán venir debidamente autenticadas por Notario Público. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados.

INFORMACIÓN TÉCNICA

- a. Propuesta Técnica.
- b. Curriculum Vitae del consultor (individual) o del personal que participará del proyecto (empresa).

INFORMACIÓN ECONÓMICA

Plan de Oferta, en la siguiente forma:

| No. | CONCEPTO | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|-----|----------|----------|--------|-----------------|--------------|
| 1 | | | C/U | | |
| 2 | | | C/U | | |
| | | | | OFERTA TOTAL | |

Este Plan deberá ser firmado y sellado por el oferente o representante legal del ofertante, en papel membretado.

Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad.

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

ACLARACIONES

Los interesados podrán remitir sus consultas a la dirección de correo electrónico siguiente: gerencia@seguridad.gob.hn. El cierre de las aclaraciones es el **lunes 2 de septiembre 2019, hasta las 09:00 a.m.** hora oficial de la República de Honduras.

GARANTÍAS

De conformidad al Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado, en los contratos para el diseño o supervisión de obras será exigible una garantía equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costo, debiendo devolverse su importe como pago final, de producirse la terminación normal del contrato.

MULTAS

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

SECCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

NORMATIVA APLICABLE

- Constitución de la República.
- Tratados Internacionales ratificados por Honduras.
- Ley General de la Administración Pública.
- Ley de Procedimiento Administrativo.
- Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
- Ley de Contratación del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- Código de Conducta y Ética del Servidor Público.
- Disposiciones Generales del Presupuesto General de la República 2019.
- Demás normativa aplicable a la materia.

Antecedentes

El Gobierno de la República de Honduras y la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, la Dirección de la Policía Nacional Preventiva, con el propósito de atender la situación de infraestructura física para las Oficinas Administrativas de esta dirección; contratará los servicios de Consultoría para Supervisión de Diseño y Construcción para el proyecto antes mencionado, con la experiencia necesaria para llevarlo a cabo, 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 los sistemas óptimos.

Objetivos de la Consultoría

OBJETIVO GENERAL

Contar con los servicios técnicos de una consultora que lleve a cabo la supervisión de las actividades planificadas para el Diseño y construcción **“Edificio administrativo para la Policía Preventiva, Ubicado en Tegucigalpa , Departamento de Francisco Morazán”** .

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Velar por el estricto cumplimiento de contrato y que la obra se desarrolle bajo las especificaciones técnicas presentadas y documentos de licitación utilizados durante para la adjudicación del contrato de construcción.
2. Velar por la correcta administración de los tiempos y recursos necesarios para que la obra se desarrolle de manera satisfactoria.
3. Validación técnica de diseños, planos, esquemas y especificaciones presentados por el Contratista.
4. Mantener una comunicación fluida entre Contratista, Administradores de contrato de la Gerencia Administrativa, la Unidad Ejecutora de proyectos y Unidades de la Policía Nacional beneficiarias.
5. Preparar informes mensuales sobre estatus y avances del proyecto e informes semanales ejecutivos.
6. Participar en reuniones de seguimiento del proyecto.

Alcance de la Consultoría

CONDICIONES EN QUE SE DESARROLLARÁ LA CONSULTORÍA

OBLIGACIONES DE LA SEDS se obliga a:

1. Proveer al supervisor de la documentación técnica y contractual para la ejecución del proyecto.
2. Comunicar en su oportunidad al contratista sobre el nombramiento del supervisor del proyecto.
3. Avalar las solicitudes de pago por remuneración de los servicios prestados por el supervisor.
4. Evaluar el desempeño profesional del supervisor.

PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS.

La SEDS, entrega al contratista y al supervisor toda la documentación relativa al proyecto a ejecutarse(que disponga, en caso necesario revisara lo entregado por el contratista a la supervisión). El supervisor es el responsable de velar por la correcta ejecución del proyecto.

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

El Consultor tomará como fundamento la información que se le facilitará a través de lo presentado por el Contratista como ser: planos, presupuestos, especificaciones técnicas, fichas de costos y programación.

Para el control y seguimiento de las actividades a realizar en el proceso de diseño y construcción para **“Edificio administrativo para la Policía Preventiva, Ubicado en Tegucigalpa , Departamento de Francisco Morazán”**, se requiere de los servicios de un consultor que realice la supervisión como **“Gerente Supervisor de Obra”** según figura que aparece en el contrato.

Para alcanzar el objetivo de esta consultoría, el Consultor cumplirá con las diferentes actividades que componen las etapas descritas a continuación. Concibiéndose que estas actividades no son una limitación en cuanto al alcance de los trabajos a ser realizados y que las mismas podrán ser ampliadas y/o modificadas por éste, de acuerdo a su experiencia.

El Consultor suministrará el personal e insumos necesarios para la supervisión y control de la obra de construcción. Es entendido que el Consultor asumirá toda la responsabilidad técnica para la prestación de los servicios profesionales y tendrá las obligaciones y responsabilidades de carácter técnico, financiero y administrativo que de acuerdo, no solamente las mejores prácticas de ingeniería y arquitectura, sean inherentes a la naturaleza de los servicios requeridos, aunque en estos términos de referencia no se mencionen de manera específica.

El Consultor evaluará anticipadamente el proyecto, con el propósito de verificar , los Diseños ,las cantidades de obra preliminares que sirvieron de base para licitar el mismo y determinar a la vez si son adecuadas y suficientes, haciendo una inspección minuciosa de toda la información existente en gabinete y en el campo, los aspectos principales y/o críticos del proyecto, estudio de suelos, estado y disponibilidad del terreno, verificación de topografía y nivelación, y otros aspectos que el Consultor considere importante para obtener por sí mismo y bajo su propia responsabilidad todas aquellas observaciones que pudieran ser necesarias para efectuar los servicios contratados, para cual revisará planos y especificaciones técnicas de construcción disponibles, criterios, normas y parámetros utilizados en el dimensionamiento de los componentes del sistema incluyendo materiales y otros.

El consultor asumirá su papel una vez , entregada la documentación de Diseños y permisos por parte de la empresa contratada para la construcción y diseño del mismo, siendo esta una condicionante para el inicio de la supervisión.

Se deberá entregar al consultor , los diseños , revisados y validados por las autoridades , presupuestos., fichas de costo , memorias de cálculo , estudios y los permisos pertinentes para el inicio del proyecto así como la bitácora para apertura , será responsabilidad del contratista suministrar la oficina para la supervisión con los estándares normales para una buena ejecución de los trabajos a realizar.

Se deberá en el proceso de obras, considerar los tiempos de permisos , debido esto a las complicaciones presentadas en la Zona de Tegucigalpa Fco. Morazán , para la obtención de

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

los mismos.

ACTIVIDADES GENERALES A DESARROLLAR

El Consultor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control:

Calidad: verificando adecuadamente la calidad de materiales incorporados mediante pruebas de laboratorio, estudios, la selección, entrenamiento y desempeño del personal del Contratista y los resultados del laboratorio para el control de algunos productos como el concreto, acero de refuerzo y cualquier dinámica especificada en normas nacionales e internacionales de construcción.

Ambiental: vigilando que el Contratista observe, acate, ejecute y dé cumplimiento estricto a las medidas de mitigación del impacto ambiental originado por la construcción de las obras y administración de seguridad en la construcción;

Económico: ejecución del proyecto y planificación y monitoreo del comportamiento y de la ruta crítica y el sistema de información y reportes del proyecto;

Administrativo: revisando, aprobando, modificando o rechazando, según el caso y certificando las solicitudes de pago del Contratista, llevando el control de los valores acumulados, de las deducciones aprobadas, de las multas y/o sanciones si las hubiere, desembolsos, así como la vigencia de las garantías y los seguros extendidos por el Contratista;

Legal: dictaminando acerca de los reclamos, desacuerdos y otros asuntos relacionados con la ejecución o progreso del trabajo o con la interpretación del contrato; de las actividades del Contratista.

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

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

El Consultor hará la revisión integral del proyecto terminado para la recepción del mismo, velará por la corrección de defectos, hará la conciliación de obra final y apoyará en la aceptación de las obras, para lo cual preparará toda la documentación necesaria para el cierre del proyecto, revisión de planos tal como se construyó y manuales de mantenimiento y operación de las edificaciones.

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

Asimismo el Consultor servirá de enlace entre el Contratista y la SEDS , preparará y remitirá una serie de informes descritos en estos términos de referencia relacionados con el avance y ejecución de las obras.

ETAPAS DE LA CONSULTORÍA

Se prevé que esta consultoría se desarrolle en tres etapas: **i) Etapa I “Preliminar”, ii) Etapa II “Supervisión”, y iii) “Cierre Final”**. A continuación se da un detalle de cada una de estas Etapas.

Etapa I Preliminar

Esta etapa tendrá una duración de treinta (30) días calendario y se resume en tres (3) actividades:

- A) Revisiones Preliminares (Diseños, Presupuestos , fichas de costos y ,memorias de cálculos ; así como cualquier otra documentación pertinente)**
- B) Reuniones Administrativas y de Pre-construcción e;**
- C) Informe de revisión , observaciones al contratista.**

A) ACTIVIDADES PRELIMINARES

Las actividades de Revisiones preliminares a ser realizadas por el Consultor, se refieren a todos los procesos previos que son necesarios para la continuidad de la obra, principalmente en lo que se refiere a:

- Evaluar completamente el proyecto, con el propósito de verificar las cantidades de obra que sirvieron de base para licitar el mismo y determinar a la vez si son adecuadas y suficientes conforme a los planos constructivos.
- Revisar planos y especificaciones técnicas de construcción disponibles.
- Revisar criterios, normas y parámetros utilizados en el dimensionamiento de los componentes del sistema incluyendo especificaciones técnicas, materiales y otros.
- El Consultor hará una inspección minuciosa de toda la información existente para obtener por sí mismo y bajo su propia responsabilidad todas aquellas observaciones que pudieran ser necesaria para efectuar los servicios contratados.
- Revisar y analizar soluciones propuestas a fin de verificar si las mismas cumplen con los requerimientos técnicos y económicos que garanticen la operación óptima y eficiente de los sistemas y sus componentes.
- Recopilar datos del proyecto, estado actual del mismo, etc., estas actividades deberán ser descritas en detalle por el Consultor.
- De ser necesario corregir planos constructivos y especificaciones técnicas, que incluye y no se limita a la revisión, elaboración y aprobación de los planos y especificaciones complementarios , todo lo anterior proporcionados por el contratista para la revisión de la supervisión.

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

- Revisar la integración de las recomendaciones establecidas en el Diagnóstico Ambiental del proyecto. Asimismo revisar el plan de manejo ambiental y las especificaciones ambientales para construcción conforme con las resoluciones de la División Municipal Ambiental .
- Revisar y analizar el programa de ejecución de obra del Contratista, así como la asignación de recursos (humano, equipo y materiales) y el programa de inversión financiera ajustándose al plazo estipulado en el contrato y a las condiciones generales y especiales del mismo. El programa de trabajo deberá considerar aspectos tales como plazo contractual, frentes de trabajo, subcontratistas, régimen de lluvias en la zona del proyecto, etc.
- Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.

B) REUNIONES ADMINISTRATIVAS Y DE PRE-CONSTRUCCIÓN

El Consultor participará en la reunión de pre-construcción que se llevará a cabo en las oficinas de la SEDS. Una de las finalidades de esta reunión es la presentación de todas las partes involucradas en el proyecto, por lo que asistirán: el Consultor: Director (Gerente) de proyecto y/o residente de proyecto; el Contratista: representante y/o superintendente; Coordinador o su representante; la SEDS; El Gerente de Obras de La SEDS; y demás personal que se estime conveniente por cada una de las partes involucradas. En esta reunión se dará una breve descripción del Programa, sus componentes, las partes involucradas y el proyecto, se establecerán los canales de comunicación y de trámite de documentación y pago.

B.1 Entrega del sitio

Con la presencia del contratista, el supervisor y autoridades de la SEDS, se verificará que las condiciones previas necesarias para el inicio se hayan cumplido. El supervisor tendrá que estar presente en el replanteo, y se hará la apertura de la bitácora.

B.2 Visitas de Campo

El supervisor deberá realizar una visita diaria al sitio del proyecto, con una duración mínima de 8 horas; cada vez que el supervisor realice una visita hará anotaciones en la bitácora. Cualquier llamado de atención se deberá reflejar en esta. Las hojas de bitácora deberán ser firmadas por el contratista o su representante.

C) INFORME DE REVISION, OBSERVACIONES AL CONTRATISTA.

- **Bitácora:** El Consultor abrirá y mantendrá en el proyecto una bitácora para el registro de las actividades más relevantes realizadas en el mismo y estará a disposición de la SEDS y/o del personal que se designe en cualquier momento que lo soliciten.
- **Informe preliminar:** El Consultor preparará el informe de inicio que comprenderá los resultados de su evaluación preliminar del estado del proyecto y que incluirá , todas las observaciones realizadas a , planos, diseños, memorias , presupuesto y cualquier otra que la supervisión considere pertinente.

Etapa II Supervisión

La etapa de supervisión para el “**Edificio administrativo para la Policía Preventiva, Ubicado en Tegucigalpa , Departamento de Francisco Morazán**”, contempla trecientos cuarenta y cinco (345) días calendario de Vigencia de consultoría , contando la etapa preliminar (primeros treinta (30) días calendario, segunda etapa periodo de ejecución trecientos (300) días calendario y una tercera etapa de cierre , últimos quince (15) días calendario).

Así mismo la SEDS dará seguimiento al proyecto realizando visitas periódicas a los sitios de las obras, hará las observaciones que estime necesarias al Consultor, realizará reuniones administrativas mensuales, participará en los cierres de cantidades de obra, revisará los informes del Consultor, asimismo realizará las revisiones de estimaciones del Contratista y reembolsos del Consultor. De igual manera y de ser necesario el Consultor podrá solicitar aclaraciones a la SEDS a fin de llevar a cabo la consultoría.

Esta Etapa se resume en cuatro actividades:

- 1) Supervisión de la Construcción;
- 2) Administración y control del proyecto;
- 3) Reuniones administrativas;
- 4) Informes.

1) SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN

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

1. Revisar los planos constructivos, alcances de obras y especificaciones técnicas del proyecto.
2. Participar y llevar adelante el inicio de entrega del sitio del proyecto.
3. Apertura de Bitácora con las firmas del supervisor, SEDS y Contratista.
4. Estudiar detenidamente la documentación contractual para la ejecución de las obras, efectuando las consultas o aclaraciones del caso para la correcta interpretación de la misma.
5. Verificará la correcta demarcación de todos los elementos del proyecto.
6. Durante el desarrollo de las obras, asumirá el Status de representante del dueño, actuando en todo momento a favor de los intereses de la institución, todo ello acorde con los cánones de ética establecidos para la correcta práctica profesional, además deberá mantener permanentemente informado a la institución (unidades administradora y técnica) de las incidencias, que se presenten durante la ejecución del proyecto y deberá atender con la debida diligencia las indicaciones que le exponga el dueño.
7. Asistirá y participará en las reuniones de coordinación entre el coordinador técnico de proyectos, y las autoridades de la SEDS, con relación al desarrollo del proyecto.

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

8. Informará mensualmente al coordinador técnico de proyectos de la SEDS, del estado de desarrollo del proyecto. En dicho informe, el supervisor deberá mostrar las actividades previstas a realizar en el período siguiente.
9. Supervisará e inspeccionará en cada lugar de trabajo la construcción de las obras, instalaciones que se lleven a cabo conforme los documentos contractuales, proporcionando el personal, vehículos y equipos necesarios. La Empresa, facilitará gratuitamente un juego de planos, especificaciones técnicas, alcances de obra del proyecto y copia del contrato del constructor al supervisor.
10. Examinará y aprobará la calidad, cantidad de materiales, equipo y calificación de la mano de obra a ser incorporados en la obra, pudiendo someter a examen, la calidad de los materiales que se proyecten emplear en las obras, así como en su caso, la de aquellos ya incorporados a las mismas. Analizará el resultado de dichos exámenes y dará, los informes correspondientes.
11. Hará las verificaciones y correcciones necesarias, cuando en la ejecución de la obra se descubriese alguna discrepancia entre los documentos contractuales, y las condiciones físicas del sitio de la obra o de la obra misma y presentará al contratista la orden de cambio correspondiente. Esta sólo tendrá valor cuando haya sido aprobada previamente por las autoridades de la SEDS.
12. Documentará adecuadamente con memoria de cálculo, mediciones, croquis y todo lo que sea necesario para justificar todo cambio y magnitud de mismo que signifiquen incremento o disminución de costo del proyecto, el cual deberá contar con la autorización previa de la SEDS para su efectividad.
13. Inspeccionará la obra física realizada para los pagos parciales del contratista; verificará las estimaciones de trabajo que éste presente a cobro; comprobará la calidad y cantidades de obra realizadas y las certificará, presentándolas al coordinador técnico de proyectos, acompañadas con la memoria de cálculo de volúmenes de obra, firmados y sellados por el supervisor y el contratista.
14. Llevará controles mensuales del avance de la obra física, verificando el cumplimiento del programa de trabajo. En caso de observarse atrasos, propondrá soluciones por escrito al contratista y recomendará a la SEDS, la imposición de la correspondiente multa por causas imputables al contratista.
15. Llevará un control estricto de todos los materiales recuperables de las instalaciones a remover o a demoler, los cuales serán entregados al propietario, mediante acta firmada por el contratista y el supervisor.
16. Velará porque el contratista no dañe los servicios y acceso a las instalaciones existentes, tales como: electricidad, telefonía, informática, agua potable, aguas negras, drenaje pluvial, etc...
17. Ordenará a contratista la realización de pruebas que no estén contempladas en las especificaciones técnicas, y que sean necesarias para verificar si alguno de los trabajos no tiene defecto.
18. Facilitará la comunicación en la obra, usando la bitácora, la que deberá permanecer todo el tiempo en el sitio del proyecto. Los libros de bitácora, serán proporcionados y custodiados por el contratista y serán propiedad de la SEDS. De toda la correspondencia entre el contratista y el supervisor y viceversa, el remitente enviará copia a las autoridades de la SEDS.

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

19. Señalará al contratista las deficiencias en las obras así como las medidas correspondientes. No se autorizará nuevo avalúo hasta que las deficiencias hayan sido corregidas satisfactoriamente.

20. Entregar en tiempo y forma a las autoridades de la SEDS el formulario de monitoreo de la calidad de la obra supervisada. Este será requisito para recibir el último pago.

21. Controlará las fechas de vencimiento de las garantías presentadas por el contratista para solicitarle con anticipación el período de ampliación de las mismas remitiendo informe a la administración de contratos.

22. Será responsable ante la SEDS por los errores constructivos que causen o no, daños a las obras comprendidas en el contrato, o a terceros durante o después de su ejecución, cuando dichos errores se deban a cambios ordenados por la supervisión, por su negligencia, incapacidad o descuido durante el período de construcción. Esto será cuantificado por la SEDS para los efectos siguientes. En tal caso, correrán por cuenta del supervisor, las reparaciones y restituciones de daños correspondientes, lo cual se aplicará al próximo pago. Después de vencido el plazo de compromiso indicado subsistirá siempre la responsabilidad que le corresponde al supervisor.

23. Será responsable ante la SEDS por todos los volúmenes de obra autorizados por él mismo para proceder a pagar un avalúo. En el caso que autorice avalúos por obras no realizadas a la fecha de autorización al avalúo correspondiente, será por su cuenta y riesgo, el dinero que se pague de más, este hecho se tomará en cuenta para futuras contrataciones. Cuando el supervisor recomiende pagos por obras no realizadas al momento del avalúo, el sobre pago será deducido de sus honorarios. En caso de reincidencia se rescindirá su contrato.

24. Si la SEDS o quien designe, ordenare al supervisor que adopte diseños o tome medidas que, a su juicio, pusieren en peligro la seguridad o la economía de los proyectos, este último argumentará por escrito sus razones técnicas. La autoridad en cuestión, aceptará plena responsabilidad para esas decisiones.

25. Propondrá oportunamente a la SEDS, los trabajos adicionales que juzgue indispensables y presentar el estudio necesario para su aprobación, en el caso de que el contratista solicite por esta causa ampliación de plazo y compensaciones por el trabajo adicional ordenado, deberá presentar para ello, un análisis de costos que incluye materiales, mano de obra, gastos generales y utilidad para el contratista y recomendará la ampliación del plazo del contrato. Dicho estudio debe presentarse en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, a partir de la fecha en que se propusieren dichos trabajos adicionales.

26. Aprobará y entregará a quien corresponda, los planos actualizados de las obras ejecutadas por el contratista, conteniendo en ellos, los cambios o modificaciones que se efectúen en el desarrollo de su ejecución, tales planos serán proporcionados por el contratista a satisfacción de la supervisión.

27. Efectuará en conjunto con el contratista, la cuantificación final de las obras construidas y la presentará a las autoridades de la SEDS para su aprobación. Con el visto bueno de éste, elaborará órdenes de cambio necesarias de cierre y el acta de recepción sustancial o final de las obras según sea el caso.

28. Realizará la liquidación del contrato, siempre que la SEDS haya verificado y aprobado la obra, siendo requisito presentar:

Certificado final de aprobación de las obras, emitido por la SEDS del proyecto.

Acta de recepción final.

Informe final

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

Bitácora

Monitoreo de calidad

Liquidación del contratista.

29. Revisará la Orden de Cambio de cierre, el acta de recepción final y aprobará el avalúo final.

INFORMES

▪ Informes del supervisor:

Los informes de supervisión incluirán los programas de visitas del período evaluado y del período siguiente, independientemente que estos sean entregados con anterioridad. Anexando los programas de ejecución física y financiera, asignación de mano de obra y programa de materiales actualizados solicitados al contratista. En las reuniones de planificación y evaluación que se efectúen cada semana con el supervisor, se discutirán y aclararán los aspectos relacionados con los procedimientos, coordinación y comunicación con el contratista y la SEDS.

Los informes de supervisión deberán estructurarse de la siguiente manera:

Portada (indicar en la parte superior y al centro, logotipo de la SEDS, debajo se deberá indicar el nombre del proyecto y número de licitación a que corresponde, seguidamente se mostrará una foto reciente que muestre el avance de proyecto, debajo de ella, el número del informe y el período del informe reportado, debajo de esto, se indicará el nombre del supervisor, y finalmente la fecha en que es presentado).

Índice del informe

Resumen del proyecto

Descripción de actividades realizadas en el período del informe

Cuadro de avance físico: actividad, porcentaje de avance físico y acumulado.

Cuadro de avance financiero: concepto, monto y porcentaje del monto total.

Atrasos, (si los hay)

Ordenes de cambio, (si hubiere), aquí se indicará la justificación técnica, indicando las cantidades de obras que fueron variadas en relación a las contractuales.

Problemas encontrados durante la ejecución del proyecto y las soluciones propuestas.

Personal en la obra por categoría.

Materiales en bodega

Conclusiones

Recomendaciones

Anexos (soportes de bitácora, copias de informes de laboratorio si los hubiere, monitoreo de la calidad técnica, fotos con indicaciones al pie).

Los informes deberán ser presentados encuadernados y una carta de remisión de informe dirigida a la SEDS, quien deberá firmar el recibido del mismo.

▪ Informe Ejecutivo:

Los informes ejecutivos deben prepararse semanalmente y deberán mostrar el avance físico de la obra y el avance financiero a la fecha además de un pequeño anexo

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

fotográfico de las obras ejecutadas.

Este deberá estar estructurado de la siguiente manera:

Portada (indicar en la parte superior y al centro, logotipo de la SEDS, debajo se deberá indicar el nombre del proyecto y número de licitación a que corresponde, seguidamente se mostrará una foto reciente que muestre el avance de proyecto, debajo de ella, el número del informe y el periodo del informe reportado, debajo de esto, se indicará el nombre del supervisor, y finalmente la fecha en que es presentado).

Índice del informe

Resumen del proyecto

Cuadro de avance físico: actividad, porcentaje de avance físico y acumulado.

Cuadro de avance financiero: concepto, monto y porcentaje del monto total.

Anexo fotográfico de las obras ejecutadas en el periodo.

PERSONAL DEL CONSULTOR

- Inspeccionar continua y completamente todo el trabajo ejecutado por el Contratista, por medio de personal de campo (profesional y técnico) con la debida y aprobada experiencia y aceptado previamente por la SEDS.
- Incorporar el personal del Consultor al proyecto de acuerdo al volumen de las actividades del Contratista.
- Permanecer en la zona de trabajo durante el tiempo de ejecución de actividades que requieran su aprobación para el control de calidad del proyecto, sin decremento de la cantidad de visitas por semana que el consultor debe tener en cada una de las obra, el Consultor asignará el personal adecuado para llevar a cabo las labores de supervisión residente en cada una de las localidades para velar por el control de calidad de las obras.
- Retirar y sustituir el personal cuando el mismo no esté cumpliendo a cabalidad con su trabajo, o cuando presenten una conducta indebida o sea incompetente y negligente en el cumplimiento de sus obligaciones, a requerimiento de la SEDS.

PERSONAL DEL CONTRATISTA

- Verificar la presencia en el proyecto, del personal técnico del Contratista incluidos en el contrato, las especificaciones técnicas, generales, especiales y adicionales, velando porque cumpla los requisitos de idoneidad y experiencia necesaria para realizar el trabajo acorde con la calidad establecida en dichas especificaciones.
- Solicitar al Contratista el cambio de personal cuando el mismo no esté cumpliendo a cabalidad con su trabajo, o cuando presenten una conducta indebida o sea incompetente y negligente en el cumplimiento.

EQUIPO DEL CONTRATISTA

- Verificar la existencia en el proyecto, de los equipos y maquinaria incluidos en el contrato, las especificaciones técnicas, generales, especiales y adicionales, en número y condición operativa suficiente como para alcanzar los rendimientos programados.
- Llevar un registro del equipo del Contratista, con sus paros por desperfectos

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

mecánicos, mantenimiento y otros y verificar que se tenga el equipo propuesto en los Documentos de Licitación y el necesario para terminar el proyecto en el tiempo contractual, manteniendo informado a la SEDS al respecto.

- Solicitar al Contratista el retiro de todo el equipo en mal estado que no trabaje efectivamente y que lo reemplace inmediatamente por equipo en buen estado.

MATERIALES

- Vigilar por que las adquisiciones de materiales y otros suministros se efectúen en base a la programación respectiva para evitar demoras y/o paralizaciones en la ejecución de las obras.
- Vigilar que los procedimientos de almacenaje en bodega de los distintos materiales son los adecuados, para garantizar la calidad permanente del producto.
- Revisar el inventario y llevar un control detallado de los materiales almacenados que tenga el Contratista, verificar oportunamente la disponibilidad de éstos y controlar el rendimiento de los materiales utilizados en la obra.

CONTROL DE CALIDAD

- Recomendar a la SEDS la conveniencia de suspender la ejecución en forma temporal o definitiva cuando se presente el caso de una condición permanente de mala calidad de la obra ejecutada o de empleo de materiales no especificados.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones enunciadas en las especificaciones técnicas y ambientales, el Contratista definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo éstos ser aprobados por el Consultor, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos materia de su contrato. Sin embargo, el Consultor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados.
- Ordenar la demolición, previa aprobación de la SEDS, no obstante de ensayos anteriores y pagos parciales que se hayan efectuado, de la obra que se compruebe no cumple con los requerimientos contractuales siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.
- El Consultor reflejará en el informe de seguimiento mensual los controles antes mencionados y descritos, deberá señalar la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones, incluyendo el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos (en el sistema estructural, calidad en las obras de drenaje, y obras en general), comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.

AMBIENTE

- Vigilar que el Contratista observe, acate, ejecute y dé cumplimiento estricto a las medidas de mitigación del impacto ambiental originado por la construcción de las obras, indicadas en los estudios de impacto ambiental disponibles, asociados al

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

proyecto, todas estas medidas de mitigación deberán ser desarrolladas a medida que se ejecuten las obras.

- Revisar y aprobar el plan de seguridad propuesto por el Contratista para la ejecución de las obras.
- Verificar que el Contratista tome todas las prevenciones del caso, con el propósito de preservar el medio ambiente al ejecutar los trabajos de construcción.
- Revisar y aprobar los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, campamentos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental.
- Identificar eventuales impactos ambientales que puedan presentarse durante la ejecución del proyecto y que no se hayan contemplado para la ejecución de las obras y plantear las medidas correctivas para solucionarlos a la SEDS.
- Vigilar que el Contratista no realice el vertimiento de residuos de productos químicos (aceites, combustibles y otros) y que los desechos sólidos sean desalojados en los ríos y drenajes.
- Vigilar que el Contratista se asegure que árboles o arbustos que están dentro de la propiedad estarán protegidos.
- Asistir en los trabajos de saneamiento de la zona de seguridad, controlar la seguridad de la obra y mantener en las cercanías a las obras el tránsito peatonal y vehicular durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras.
- Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos, controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Vigilar que el Contratista mantenga un sistema de seguridad eficiente para el personal involucrado en la construcción del proyecto y revisar y aprobar o desaprobado las medidas adoptadas por el Contratista, para mantener seguridad del personal del Contratista, la Supervisión y los visitantes, sin obstrucciones mayores o peligro y con toda la señalización necesaria.
- Además, deberá incluir el reporte sobre las actividades de protección y recuperación ambiental adoptadas y un juicio crítico sobre el fiel cumplimiento de lo especificado en los documentos ambientales contractuales y en los planes de instalación y recuperación ambiental propuestos por el Contratista.
- Elaborar un cronograma de trabajo para las labores de mantenimiento de las obras a medida que la construcción de cada elemento del proyecto vaya completándose, con recomendaciones sobre los aspectos referentes a considerar por los responsables de dicho mantenimiento, estas recomendaciones se incluirán en el informe final.

2) ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO

- Adoptar los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del proyecto.
- Revisar que el contratista adquiera todos los seguros necesarios para su personal, debiendo mantener la vigencia de dichos las pólizas en su capacidad total, durante el período de tiempo de la consultoría, según contrato.
- Controlar que, durante la ejecución de las obras, el Contratista mantenga vigente las fianzas y las pólizas de seguros extendidas por él y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene.

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

- Llevar un control de la amortización de los anticipos otorgados al Contratista.

PROGRAMA DE TRABAJO Y AVANCE DE OBRA:

Revisar y verificar el cumplimiento del programa de trabajo aprobado, revisar, aprobar o reprobado, cuando fueren justificadas o rechazar las modificaciones al mismo, que proponga el Contratista. De ser necesario el Consultor mediante reuniones periódicas con el Contratista actualizará el programa de trabajo de construcción. Cuando el Consultor considere aceptable una reprogramación propuesta por el Contratista, deberá remitir a la SEDS para su aprobación, acompañándola del dictamen correspondiente con todas las consideraciones necesarias.

- Controlar y verificar adecuadamente el avance de obra, equipo de construcción, administración de seguridad en la construcción, planificación y monitoreo del comportamiento y de la ruta crítica y el sistema de información y reportes del proyecto, a través de un programa de administración de supervisión de construcción (en base a los diagramas de CPM, PERT o similares).
- Revisar y actualizar mensualmente en conjunto con el Contratista, el programa de construcción y de desembolsos del proyecto, entregando una copia a la SEDS para su aprobación. Este programa será analizado durante las reuniones programadas para comprobar el avance del proyecto.
- Controlar estrictamente el plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales y alertar a la SEDS, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.
- Notificar a la SEDS la necesidad de aplicar multas y/o retenciones por incumplimiento de las disposiciones del Contrato de obra.
- Llevar un registro de las condiciones ambientales y estado del tiempo en la zona de trabajo, para posibles reclamos del Contratista sobre el plazo de ejecución de la obra.

Control de avance

El contratista, deberá presentar una solicitud de avalúo por avance de obra a la supervisión acompañado por la siguiente documentación:

Formulario de avance físico con las cantidades por actividad realizada.

Memoria de cálculo

Avalúo de campo debidamente firmado por el supervisor.

Avalúos

Todos los avances son acumulativos a la fecha de avalúo y deberán contener las actividades que tienen movimiento en el período. La firma del supervisor deberá ir en cada cantidad. El avalúo se presentará sin enmendaduras y/o tachaduras, y será reportado con la aprobación de supervisor.

Ordenes de Cambio

Todo proyecto podrá realizar la cantidad de órdenes de cambio que sean necesarias hasta en un 10% del monto contratado, en cualquier momento o etapa de ejecución del mismo,

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

justificado por la supervisión , estos cambios deberán ser revisados por la SEDS para su refrenda.

Una orden de cambio deberá estar acompañada de la siguiente información:

- Carta justificativa del supervisor
- Balance técnico y económico que refleje el cambio en volúmenes de obra.
- Porcentaje de incidencia de la orden de cambio sobre el monto original del contrato.
- Documentación adicional que aclare la propuesta, planos y/o esquemas legibles.
- Análisis de precios unitarios en el caso de ítems no considerados en los alcances de obra originales.
- Plano de justificación del antes y después del cambio.
- Memoria de cálculo del levantamiento de obras a ejecutar, conjuntamente entre el supervisor y el contratista.

El supervisor, luego de realizar el análisis de la orden de cambio en cuestión, la presentará a la SEDS para su revisión y aprobación definitiva. La aprobación de una orden de cambio responderá a las siguientes situaciones:

- Cuando no presenten variación del monto original del contrato, serán autorizadas directamente.
- Cuando no excedan el diez por ciento (10%) del monto original del contrato, serán sometidas a consideración de la SEDS.

No se deberán aceptar órdenes de cambio en las siguientes situaciones:

- Cuando modifiquen el objetivo principal del proyecto.
- Para modificar precios unitarios de actividades previstos en la oferta adjudicada.
- Cambio de materiales por conveniencia del contratista(solo en casos extremos de no encontrarse en el mercado , o por la no existencia en el medio).
- Para ampliar el alcance del proyecto en obras que no sean necesarias.
- Cuando se haya constatado la ejecución de volúmenes y/o actividades adicionales sin haber existido la autorización previa de la SEDS.
- Cuando existan cambios ejecutados, que no hayan sido previamente autorizados por la SEDS o en su defecto el área Técnica.

Prórroga del plazo de ejecución

Toda ampliación de plazo deberá ser presentada por el contratista por escrito al supervisor y éste a su vez a la SEDS. Esta solicitud deberá estar acompañada por los documentos pertinentes, y debe ser presentada conforme lo descrito en este párrafo. Toda solicitud para ampliar el plazo de contrato deberá ser presentada para su consideración en bitácora con el aval del supervisor dentro de los siete (7) días posteriores al evento que dio origen y justificación a la solicitud de ampliación; pasado este período no se aceptará ni considerará

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

ningún pedido y se procederá de acuerdo a los términos contractuales sobre incumplimiento de plazo de ejecución.

Suspensión de la ejecución de la obra

La SEDS, a través de quien designe, se reserva el derecho de suspender actividades, notificando por escrito al contratista por lo menos con siete (7) días de anticipación. Podrán existir dos tipos de suspensión:

a. Suspensión temporal donde el contratista acuerda la manera de suspender las actividades garantizando una pronta reiniciación.

b. Suspensión definitiva si es imputable al contratista, se procede a la rescisión del contrato.

En caso que las causales no sean imputables al contratista, el coordinador técnico, reconocerá la liquidación del contrato tomando en cuenta todas las obras ejecutadas hasta ese momento.

3) REUNIONES ADMINISTRATIVAS

- Reunión administrativa: El Consultor participará en las reuniones administrativas que se llevarán a cabo en la zona de las obras. El Consultor consensuará fecha y hora de reunión con el Contratista y el Coordinador de Contrato SEDS. En esta reunión se informarán los avances, observaciones, recomendaciones y conclusiones del período y se harán las conciliaciones para la estimación de obra mensual del Contratista.
- Asistir durante la ejecución de las obras, a las diferentes reuniones de monitoreo de avance de obra, administración de construcción, calidad o seguridad y otras que la SEDS convoque a su asistencia.
- Elaborar las agendas de las reuniones según indicaciones de la SEDS, convocar a las personas participantes en las reuniones, tomar apuntes de las reuniones y distribuir a los asistentes las actas elaboradas de dichas reuniones.

4) INFORMES

- **Bitácora:** El Consultor deberá mantener en los proyectos las Bitácoras, para el registro de las actividades más relevantes realizadas en el mismo y estará a disposición de la SEDS y/o personal que esta designe, en cualquier momento que lo soliciten.
- **Informe de seguimiento mensual:** El Consultor preparará un informe mensual que comprenderá los trabajos realizados durante el período, los avances, comentarios y observaciones y el álbum fotográfico del historial constructivo de cada uno de los proyectos, así como copia de bitácora (hoja amarilla).
- **Informe condensado:** El Consultor preparará un informe condensado para efectos de trámite de pago de obra del Contratista y que comprenderá el resumen de los trabajos realizados durante el período y el gráfico de avance financiero.
- **Informe de cierre provisional:** Cuando aplique, y a solicitud de la SEDS, el Consultor preparará un informe de cierre parcial, deberá contener copia de bitácora (hojas amarillas). Este informe podrá ser solicitado a medio término de la consultoría.
- **Informe Ejecutivo:** Los informes ejecutivos deben prepararse semanalmente y deberán mostrar el avance físico de la obra y el avance financiero a la fecha además

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

de un pequeño anexo fotográfico de las obras ejecutadas.

Etapa III Cierre Final

TERMINACIÓN DEL PROYECTO

Recepción provisional

Si así lo contemplase el contrato, una vez concluida la obra, el contratista dará aviso al supervisor para que establezca la fecha y hora para la recepción dentro de un plazo de quince días hábiles. De esta recepción, el supervisor levantará un acta que suscribirá además a las autoridades de la SEDS y el contratista; en ella se consignarán todas las circunstancias pertinentes en orden al estado de la obra y cumplimiento de las partes. Una vez efectuada la recepción no correrán multas por atraso en la entrega y el contratista dispondrá de un plazo máximo de 20 días calendario a partir de la fecha de recepción provisional para que efectúe la recepción definitiva.

La recepción se mantendrá dentro de los parámetros finales del proyecto, Es decir que los espacios son habitables y completos, solo, ha espera de subsanaciones menores y correcciones constructivas.

Recepción Definitiva

La recepción definitiva constituye la entrega oficial del proyecto. Durante la recepción definitiva, el supervisor revisará que las correcciones y observaciones realizadas al contratista en la recepción provisional hayan sido cumplidas a satisfacción y que la obra se encuentre en óptimas condiciones. El acta de recepción definitiva será un documento indispensable para la tramitación del último pago al contratista; los documentos técnicos y legales de seguimiento del proyecto deberán estar en orden. En esta acta y en la bitácora se registrarán las firmas de los involucrados, dando todas las partes plena aceptación al proyecto concluido.

La etapa de cierre final comprende la revisión integral del proyecto, informe técnico para la recepción de las obras, la corrección de defectos, conciliación de obra final, aceptación de las obras. El Consultor preparará toda la documentación necesaria para el cierre del proyecto y entregará el informe de cierre final, planos tal como se construyó y los manuales de mantenimiento y operación de las edificaciones.

En esta etapa la SEDS dará seguimiento, participará en la revisión integral de la obra, hará las observaciones que estime necesarias al Consultor, participará en el cierre de cantidades de obra, revisará el borrador y el informe de cierre final del Consultor, asimismo realizará la revisión de la estimación de cierre del Contratistas y el pago final de los servicios del Consultor. El Consultor podrá solicitar aclaraciones a la SEDS a fin de llevar a feliz término la consultoría.

Esta etapa se resume en seis actividades: **a.) revisión integral de la obra, b.) corrección de defectos, c.) conciliación de obra, d.) aceptación de las obras, e.) liquidación de contrato e f.) Informes.**

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

a) REVISIÓN INTEGRAL DE LA OBRA

El Contratista podrá hacer la solicitud de la recepción provisional o total de las obras. Entiéndase por recepción provisional de la obra, la finalización completa del proyecto contratado.

El Consultor hará la inspección final del proyecto a recibir, certificará en cuanto a su terminación y/o determinará las correcciones de defectos que el Contratista deberá realizar para que la obra sea aceptada y hará las recomendaciones para la aceptación de la obra.

Las observaciones, recomendaciones y correcciones de defectos solicitadas por el Consultor deberán constar en la respectiva bitácora del proyecto.

b) CORRECCIÓN DE DEFECTOS

El Consultor deberá verificar que el Contratista realice las correcciones de defectos indicadas luego de la inspección de la edificación o edificaciones a recepcionar.

c) CONCILIACIÓN DE OBRA

El Consultor conciliará con el Contratista el cierre provisional o total de las obras.

d) ACEPTACIÓN DE LAS OBRAS

El Consultor dará cuenta del pedido del Contratista de la recepción provisional o total de las obras a la SEDS, con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones que tuviera al respecto y de las acciones a tomarse.

El Consultor presentará el informe técnico para la recepción provisional o total de las obras, antes de la recepción por parte de la SEDS, en el cual se describe la situación de la obra.

El Consultor participará en la recepción provisional y total de las obras, en la realización de las liquidaciones correspondientes y apoyará a la SEDS para la elaboración de las actas de aceptación de las obras (finiquitos).

El Consultor revisará y aprobará los planos finales (que muestran todos los elementos del proyecto tal como se construyeron), preparados por el Contratista, mismos que deberán ser entregados a la SEDS a la terminación de las obras y antes de su aceptación final.

e) LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

El Consultor preparará la liquidación de su Contrato para su aprobación por escrito a la SEDS.

El Consultor preparará un informe para aceptación de servicios definitiva para su aprobación por escrito de la SEDS, con las correspondientes recomendaciones, que muestre el estado de

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

la estructura diez (10) meses después de haber sido entregado el proyecto por parte del Contratista a la SEDS y de manera de poder tomar las medidas que estime conveniente antes de que se venza la fianza de calidad de obra del Contratista.

El Consultor preverá los gastos en que incurra en la presentación del informe y las visitas a los sitios de las obras.

Cumplido lo anterior y finalizado la vigencia de la Garantía de Calidad de Obra, la SEDS emitirá el Acta de Recepción de Servicios Definitiva.

f) INFORMES

- **Informe mensual de avance de obra:** El Consultor preparará los informes mensuales de avance de obra y entregarlos a la SEDS, en donde se indicaran los avances de obra, las justificaciones de atrasos, los problemas presentados y las soluciones dadas, el estado de tiempo, avance físico y financiero de las obras, en los casos en los cuales el proyecto dure menos de treinta (30) días calendario se obviara la presentación de este informe y se presentaran el informe técnico para la recepción de obra, borrador de informe de cierre final, informe de cierre final y bitácora del proyecto finalizado.
- **Borrador del informe de cierre final:** El Consultor preparará un borrador del informe de cierre final, que contendrá los productos finales de la consultoría para la supervisión para la construcción a la Secretaría de Seguridad.
- **Informe de cierre final:** El Consultor preparará un informe de cierre final que contendrá los productos finales de la contratación, una vez corregido el borrador del informe de cierre final, dentro de este informe de cierre final el consultor deberá entregar la copia amarilla de la bitácora que hasta la fecha se haya llenado.
- **Bitácora:** Una vez concluidas las actividades, el Consultor deberá entregar la bitácora, a la SEDS con el cierre respectivo.

Características de la Contratación.

La contratación se hará en todo de acuerdo con las previsiones contenidas a continuación:

DURACIÓN

La etapa de supervisión para el “**Edificio administrativo para la Policía Preventiva, Ubicado en Tegucigalpa , Departamento de Francisco Morazán**”, contempla trecientos cuarenta y cinco (345) días calendario de Vigencia de consultoría , contando la etapa preliminar (primeros treinta (30) días calendario, segunda etapa periodo de ejecución trecientos (300) días calendario y una tercera etapa de cierre , últimos quince (15) días calendario).

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

En esta etapa el consultor dará seguimiento a el proyecto realizando como mínimo lo siguiente:

Aprobará y entregará a quien corresponda, los planos actualizados de las obras ejecutadas por el contratista, conteniendo en ellos, los cambios o modificaciones que se efectúen en el desarrollo de su ejecución, tales planos serán proporcionados por el contratista a satisfacción de la supervisión.

Efectuará en conjunto con el contratista, la cuantificación final de las obras construidas y la presentará a las autoridades de la SEDS para su aprobación. Con el visto bueno de éste, elaborará órdenes de cambio necesarias de cierre y el acta de recepción sustancial o final de las obras según sea el caso.

Realizará la liquidación del contrato, siempre que la SEDS haya verificado y aprobado la obra, siendo requisito presentar:

- Certificado final de aprobación de las obras, emitido por la SEDS del proyecto.
- Acta de recepción final.
- Informe final
- Bitácora
- Monitoreo de calidad
- Liquidación del contratista.

Revisará la Orden de Cambio de cierre, el acta de recepción final y aprobará el avalúo final.

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

Los servicios profesionales relacionados con la presente consultoría se desarrollaran en las oficinas del consultor, con sus propios medios, personales y deberá realizar las visitas necesarias a los sitios de las obras.

De ser previsto los equipos que fuesen comprados por el consultor para el uso exclusivo del proyecto , serán cedidos a la SEDS una vez finalizado el proyecto.

Para efectos de una comprensión total de los alcances de esta consultoría la SEDS proporcionará al Consultor los documentos necesarios a través del Contratista.

Las oficinas en sitio para la supervisión serán responsabilidad del contratista.

ASPECTOS GENERALES

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

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

| PERSONAL CLAVE | PERFIL DEL PROFESIONAL |
|--|--|
| a). Gerente de Supervisión de Obras (coordinador de la consultoría) | Arquitecto o Ing. civil con experiencia no menor de diez (10) años, en el ejercicio de su profesión. Con una experiencia mínima de al menos tres (3) proyectos desempeñándose como Supervisor o coordinador de proyectos similares. Debidamente colegiado en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH/CAH) y solvente (presentar Solvencia) el cual deberá estar vigente durante toda la duración del proyecto. Deberá presentar solvencia del CICH/CAH cada vez que el contratante lo solicite . |
| b). Asistente. | Personal administrativo , responsable del seguimiento del proyecto , avances físicos y económicos del mismo con al menos 3 años de experiencia profesional. |
| d)Especialista Electromecánico* | Ingeniero Mecánico con experiencia no menor de siete (7) años, en el ejercicio de su profesión con una experiencia mínima de 3 diseños eléctricos y/o mecánicos. |
| e)Especialista Hidráulico** | Ingeniero Civil especialista en diseño de obras hidráulicas con experiencia no menor de cinco (5) años, en el ejercicio de su profesión con una experiencia mínima de 3 diseños hidrosanitarios. |
| f)Especialista estructural** | Ingeniero civil con experiencia no menor de cinco (5) años, en el ejercicio de su profesión con una experiencia mínima de 3 diseños estructurales. |

Nota:

**El especialista deberá validar el diseño presentado por el contratista y realizara inspecciones periódicas en la ejecución del proyecto.*

***El especialista deberá validar el diseño presentado por el contratista y/o cualquier otro detalle que se presente en la ejecución.*

Secretaria de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

Arreglos Institucionales

El consultor deberá mantener comunicación sobre cualquier modificación o cambio que exista en el contrato de obras con la SEDS.

Productos

| Fase | Descripción | Actividades a desarrollar. | |
|-------------------------------|---|--|---|
| Etapa I Preliminar | <ul style="list-style-type: none">Plan de trabajo.Informe. | <ol style="list-style-type: none">Revisiones Preliminares;Reuniones Administrativas y de Pre-construcción e;Informe observaciones | El Plan de trabajo se deberá presentar dentro de los primeros 5 días después de la firma del contrato. Fecha de entrega del informe de observaciones dentro de los primeros 30 días después de la orden de inicio de supervisión. |
| Etapa II Supervisión | <ul style="list-style-type: none">Informes. | <ol style="list-style-type: none">Supervisión de la Construcción;Administración y control del proyecto;Reuniones administrativas; | |
| Etapa III Cierre Final | <ul style="list-style-type: none">Informes. | <ol style="list-style-type: none">Revisión integral de la obra,Corrección de defectos,Conciliación de obra,Aceptación de las obras,Liquidación de contrato e | |

Forma de Pago

| Pago | Concepto (Justificación de Pago) | Pago (En base al contrato y mensual) | Fecha de presentación (Según orden de inicio) |
|---------------------|---|--------------------------------------|--|
| Primer Pago: | Entrega del plan de trabajo y metodología, revisado y aprobado por la SEDS. | Primer pago | 30 días según orden de inicio. |

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

| | | | |
|-----------------------------|--|---|---|
| Segundo Pago: | Entrega de Informe de Revisión de Diseño Final a satisfacción. | Segundo pago | Validación de diseños finales. |
| Pagos Subsiguientes: | El porcentaje de pagos subsiguientes se harán de conformidad a: Entrega de informe mensual . | Pagos posteriores | Mensualmente posterior al segundo pago. |
| Pago Final: | Contra recepción y aprobación de: Informe final de obra, que incluye como mínimo: un informe del contrato de construcción liquidado, copia de los planos como construidos finales , entrega de bitácora ,copia del acta de recepción final de la obra a su cargo, revisada y aprobada por la SEDS. | Ultimo pago correspondiente a las actividades contractuales incluyendo el periodo de subsanación si aplicara. | Proyecto finalizado. |

Criterios de Selección

Los criterios y sub criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son:

| Ítem | Descripción | Puntos |
|------|--|------------|
| (i) | Oferta Económica | 50 |
| (ii) | Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo: | 50 |
| | TOTAL | 100 |

MATRIZ DE EVALUACION ECONOMICA PARA INDIVIDUALES Y EMPRESAS

| I. Calificaciones oferta económica: | | | 35 |
|---|----------|--------|-----------|
| Resumen oferta personal clave especificar montos | Visitas | Montos | Puntos |
| a) Jefe de equipo (coordinador de la consultoría- permanente) | | | 10 |
| b) Administrativo (permanente) | | | 6 |
| c) Especialista Electromecánico (especificar en este campo número mínimo de visitas) | | | 6 |
| d) Especialista Hidráulico (especificar en este campo número mínimo de visitas) | | | 6 |
| e)Especialista estructural (especificar en este campo número mínimo de visitas) | | | 7 |
| Gastos administrativos | | | 15 |
| Resumen oferta Gatos operativo administrativo especificar montos | Desglose | Montos | Puntos |

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

| | | | |
|-------------------------|--|--|-----------|
| Insumos administrativos | | | 5 |
| Pruebas de Laboratorio | | | 5 |
| Equipos | | | 5 |
| TOTAL | | | 50 |

MATRIZ DE EVALUACION TECNICA PARA INDIVIDUALES Y EMPRESAS

| II. Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo: | | 50 |
|--|-----------|-----------|
| Resumen puntaje personal clave | Puntos | |
| a) Jefe de equipo (coordinador de la consultoría) | 20 | |
| b) Administrativo | 7 | |
| c) Especialista Electromecánico | 7 | |
| d) Especialista Hidráulico | 7 | |
| e) Especialista estructural | 9 | |
| Total | 50 | |
| a) Jefe de equipo (coordinador de la consultoría) | | 20 |
| Calificaciones Generales | | |
| Profesional graduado en Ingeniería Civil o Arquitectura a nivel de licenciatura. (obligatorio) no subsanable. | | |
| Competencia para el trabajo experiencia general | | 8 |
| Profesional con experiencia general de al menos diez (10) años de diseño y /o supervisión de obras de infraestructura. | | |
| De 10 años | | 6 |
| Mayor de 10 años | | 8 |
| Experiencia específica | | 12 |
| Experiencia de al menos tres (3) proyectos desempeñándose como gerente o coordinador de proyectos similares. | | |
| De 3 proyectos | | 9 |
| Mayor de 3 Proyectos | | 12 |
| b) Administrativo | | 7 |
| Calificaciones Generales | | |
| Perfil enviado por el Consultor (obligatorio) con 3 años mínimo de experiencia | | 5 |
| Mayor de 3 años | | 7 |
| d) Especialista Electromecánico | | 7 |
| Calificaciones Generales | | 5 |
| Profesional graduado en Ingeniería Mecánica a nivel de licenciatura. (obligatorio) no subsanable. | | |
| Profesional con experiencia general de al menos siete (7) años de diseño y /o supervisión de obras electromecánicas. | | 3 |
| De 7 años | | 4 |
| Mayor de 7 años | | 5 |
| Experiencia específica | | 2 |
| De 3 diseños | | 1 |
| Mayor de 3 diseños | | 2 |
| e) Especialista Hidráulico | | 7 |
| Calificaciones Generales | | 5 |
| Profesional graduado en Ingeniería civil a nivel de licenciatura. (obligatorio) no subsanable, Con especialidad en ingeniería sanitaria a nivel de maestría (opcional) | | |

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

| | | |
|--|----------|-----------|
| Profesional con experiencia general de al menos siete (7) años de diseño y /o supervisión de obras hidrosanitarias | 3 | |
| De 7 años | 4 | |
| Mayor de 7 años | 5 | |
| Experiencia específica | 2 | |
| De 3 diseños | 1 | |
| Mayor de 3 diseños | 2 | |
| f) Especialista estructural | | 9 |
| Calificaciones Generales | 5 | |
| Profesional graduado en Ingeniería civil a nivel de licenciatura. (obligatorio) no subsanable, Con especialidad en ingeniería estructural a nivel de maestría (opcional) | | |
| Profesional con experiencia general de al menos cinco (5) años de diseño y /o supervisión de obras de infraestructuras | | |
| De 5 años | 3 | |
| Mayor de 5 años | 5 | |
| Experiencia específica | 4 | |
| De 3 diseños | 3 | |
| Mayor de 3 diseños | 4 | |
| Total puntos | | 50 |

El mínimo puntaje requerido para calificar es 70 Puntos.

Títulos recibidos: Debe adjuntar a los currículos del personal profesional propuesto, copia de los títulos obtenidos a fin de verificar lo solicitado.

Experiencia en su profesión: Se refiere a los años de experiencia general que tiene el profesional propuesto, ejerciendo su carrera en cualquier área de su profesión, contados desde su año de graduación de su título universitario hasta la fecha en que se efectuó la evaluación.

MATRIZ DE EVALUACION A LAS EMPRESAS

| No. | CRITERIOS | DETALLE DE PUNTOS | PUNTAJE MÁXIMO |
|----------|--|-------------------|----------------|
| 1 | Experiencia General | | 25 |
| 1.1 | El Oferente demuestra experiencia general de al menos cinco (5) años en el servicio profesional. | | |
| | De 5 a 10 años | 20 | |
| | Mayor de 10 años | 25 | |
| 2 | Experiencia Profesional Específica | | 65 |
| 2.1 | Experiencia de al menos tres años (3) en proyectos de supervisión de obras de su especialidad. | | |
| | De 3 años | 35 | |
| | Mayor de 3 años | 40 | |

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

| | | | |
|------------|---|----|------------|
| | Experiencia de al menos tres (3) proyectos en diseño y supervisión de obras de dos nivel o más. | | |
| | De 3 a 5 Proyectos | 20 | |
| | Mayor de 5 Proyectos | 25 | |
| 3 | Acreditación de personal clave requerido que cuente con los conocimientos pertinentes. | | 10 |
| | No tiene | 0 | |
| 3.1 | Si tiene | 10 | |
| | TOTAL | | 100 |

El mínimo puntaje requerido para calificar es de 70 Puntos.

Títulos recibidos: Debe adjuntar a los currículos del personal profesional propuesto, copia de los títulos obtenidos a fin de verificar lo solicitado.

Experiencia en su profesión: Se refiere a los años de experiencia general que tiene el profesional propuesto, ejerciendo su carrera en cualquier área de su profesión, contados desde su año de graduación de su título universitario hasta la fecha en que se efectuó la evaluación.

Rescisión del contrato

Las razones para rescindir el contrato de supervisión, son las siguientes:

- Incumplimiento de leyes y decretos.
- Quiebra del contratista o disolución de su empresa
- Incumplimiento de las prescripciones de los documentos de la convocatoria y del contrato.
- Incumplimiento reiterado de los plazos
- Frecuente repetición de errores o defectos de ejecución
- Interrupción de las actividades por más de tres (3) días calendarios, sin autorización de la SEDS.
- Renuncia escrita del contratista
- Incumplimiento con el programa de avance y evidencia que incumplirá con el plazo.

Las causales de sanciones por el desempeño de la supervisión son las siguientes:

- a. No completar las visitas diarias con el horario mínimo requerido al proyecto.

Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad

Concurso Público Nacional

- b. No cumplir al menos con el 25% de las visitas, verificadas directamente la SEDS.
- c. No atender invitaciones o ausentarse de reuniones de trabajo.
- d. Ausentarse sin justificación alguna al proyecto por más de 3 días.
- e. Autorizar pagos de obras realmente no ejecutadas.
- f. Presentar los informes de avance, finales y monitoreo de calidad con manchones o con información adulterada o falsificada.
- g. Se haya determinado durante la ejecución, que el supervisor presentó documentación personal adulterada o falsificada para fines de optar a la contratación de los servicios de supervisión.
- h. No acatar las instrucciones por escrito que le haga su jefe inmediato, o bien, no transmitirlos oportunamente al contratista.
- i. Aceptar prebendas, regalías o sobornos de parte del contratista o de cualquier funcionario de la SEDS.
- j. Obtener lícitamente o brindar al contratista o a terceros, información de uso restringido sin autorización.
- k. Indicar al contratista, ordenes de cambio que aumenten o disminuyan el monto del contrato sin previa comunicación, consulta o autorización por la SEDS; o Área Técnica
- l. Obstaculizar el avance fluido de la obra sin razón justificada, que cause daños y perjuicios económicos al contratista y a la SEDS, o que origine incomodidades, retrasos o interrupciones en los planes del proyecto.
- m. Permitir al contratista, la ejecución de obras sin cumplir con las especificaciones técnicas tanto de materiales como del procedimiento constructivo.
- n. Avalar prorrogas solicitadas por el contratista, sin que estas reúnan las suficientes justificaciones o sean concebidas con fines de evadir las multas correspondientes para favorecer al contratista.
- o. Permitir que el contratista ocasione daño al medio ambiente, o no aplique las medidas de mitigación ambientales exigidas para la ejecución del proyecto.
- p. Cometer errores por cambio constructivo ordenado que causen daños a las obras o a terceros, durante o después de su ejecución; por su negligencia, incapacidad o descuido.

Por su parte, el supervisor podrá solicitar la rescisión de su contrato cuando el contratista revoque su contrato de obras por las razones siguientes:

- Incumplimiento de la SEDS con los pagos mensuales en un lapso mayor a los treinta días presentado el informe.
- Cuando las autoridades de la SEDS a través del área técnica, exija trabajos adicionales sin convenir el precio, ni garantizar su pago.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS;

Ver anexo Adjunto



El Ocotal, F.M.,
06 de septiembre de 2019

Señores
EMPRESAS PARTICIPANTES
Concurso Publico CP-002-2019
Su Oficina

Señores Participantes:

Por este medio tengo a bien hacer de su conocimiento las respuestas proporcionadas por este ente contratante respecto a las consultas realizadas por interesados en participar en el proceso de **Concurso Publico CP-002-2019** para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO, UBICADO EN LA COLONIA SAN MIGUEL, TEGUCIGALPA”**, mismas que fueron formuladas mediante solicitud escrita y/o durante la reunión informativa celebrada el día lunes 02 de septiembre, a las 1400 horas, en el Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa, con presencia de representantes de la Secretaría de Seguridad y potenciales oferentes.

- 1. Ya que el proyecto necesita un control ambiental, como se menciona en los TDR, solicitamos incluir un especialista ambiental en el personal.**

Este especialista deberá ser absorbida su aplicación y revisiones dentro de los costos administrativos, no se pide en la parte técnica ya que se comprende que si los pliegos lo mencionan deberá contenerse en los costos antes mencionados y no como un especialista de planta.

- 2. Se solicita se nos brinde un listado de las pruebas de laboratorio a realizar, ya que en el documento no aparece un detalle y este tiene incidencia en la oferta económica.**

a) Pruebas granulométricas del material selecto proporcionado por el contratista.

b) Límites de Atterberg

- c) **Proctor Estándar**
 - d) **Densidad en situ.**
 - e) **Revenimiento**
 - f) **Toma de muestra de concreto para el diseño de mezcla y el colado de concreto de todos los elementos estructurales del proyecto. (Cimentación, Losas, Columnas, Vigas)**
 - g) **Ensayo de resistencia a la compresión del concreto para diseño de mezcla y colado de concreto de todos los elementos estructurales del proyecto. (Cimentación, Losas, Columnas, Vigas).**
3. **Se solicita que en el cuadro de la oferta económica sea agregado el siguiente personal: Ingeniero Residente, Ingeniero Asistente e Inspectores, ya que son necesarios para el proyecto.**

Este personal está integrado en la evaluación técnica.

4. **¿Se podría ampliar el tiempo de entrega de la oferta?**

R/ No.

5. **En varias secciones del Documento se hace referencia a Consultores individuales y Empresas Consultoras. Favor confirmar si el proceso en mención es únicamente para Empresas Consultoras.**

El proceso es abierto para individuales y empresas consultoras, bajo esta referencia el personal clave y las evaluaciones son iguales, a excepción del cuadro de experiencia de la empresa.

6. **En los criterios de selección se indica que la oferta económica y las calificaciones del personal profesional clave y competencia serán evaluadas con 50 puntos cada una, lo que hace una total de 100 puntos. En el documento también se incluye una matriz de evaluación de experiencia de las empresas con 100 puntos. Favor indicarnos cuál será la ponderación a utilizar para que la oferta económica, las calificaciones del personal profesional clave y la experiencia sumen un total de 100 puntos.**

La ponderación es 50% económica y 50% técnica. El cuadro de experiencia de la empresa en referencia es para una valoración de la empresa para poder evaluar los criterios antes mencionados, de no pasar el cuadro de experiencia de la empresa no se procederá a evaluar las ponderaciones de 50% económica y 50% técnica.

7. En la sección criterios de selección, matriz de evaluación a las Empresas, numeral 2. experiencia profesional específica, solicitan al menos tres (3) proyectos en diseño y supervisión de obras de dos niveles o más. Favor aclarar si cada proyecto debe cumplir con los componentes de diseño y supervisión o si se tomará en consideración para evaluación los proyectos de diseño y los proyectos de supervisión de obras de dos niveles o más.

Podrá presentarse como diseño y supervisión, o solamente supervisión.

8. Se presentará las ofertas en formato ONCAE

Se presentará según formato adjunto (anexo 1).

9. ¿Se dará por parte de la Secretaria de Estado en el despacho de seguridad un formato para la Oferta Económica con lo que requiere para pruebas de laboratorio?

La respuesta están en la pregunta número 2 de este documento.

10. ¿El personal conocido como Asistente será el Residente del proyecto para la supervisión?

Gerente de proyecto (residente), asistente (administrativo como se solicita en el cuadro, debe contar con 3 años de experiencia en el área administrativa y de costos y presupuesto, queda abierta su profesión).

11. En el aviso de concurso publico la fecha de entrega pone que es el día 20/09/2019, pero en el pliego pone que es 23/09/2019 ¿cuál es la fecha correcta?

La fecha correcta es el 20 de septiembre de 2019.

12. El punto K.) FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA, donde debemos de incluir este formulario en la documentación legal o en la información económica.

Se deberá incluir en la documentación legal y económica, no obstante, en la información legal no contendrá el monto de la oferta solo formato e información general (sin monto), y en la documentación económica si estar el formato en su totalidad con el monto ofertado.

13. Especificar el contenido de la oferta técnica

Se realizará según lo indicado en los T.D.R.

14. En la experiencia General y en la experiencia específica de la empresa ¿se pueden poner los mismos proyectos?

Se podrá colocar en las 2 secciones.

15. Solicitamos el formato de presentación de las Ofertas.

Se presentará según formato adjunto (anexo 1).

16. Especificar los alcances que debe de tener la supervisión en el aspecto ambiental.

Solo se manejará como seguimiento al proceso, cabe mencionar que se entregará ya a la supervisión los permisos pertinentes, se existir algún plan de mitigación o similar la responsabilidad será velar por el cumplimiento, este especialista deberá ser absorbida su aplicación y revisiones dentro de los costos administrativos, no se pide en la parte técnica ya que se comprende que si los pliegos lo mencionan deberá contenerse en los costos antes mencionados y no como un especialista de planta.

17. Dentro del personal clave se solicita un asistente/administrativo, ¿qué perfil profesional debe tener, exceptuando los 3 años de experiencia?

Asistente (administrativo como se solicita en el cuadro, debe contar con 3 años de experiencia en el área administrativa y de costos y presupuesto, (especifica, no general) queda abierta su profesión).

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

Formulario de Presentación de la Oferta

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Llamado a Licitación No.: *[indicar el No. del Llamado]*

Alternativa No. *[indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]*

A: *[nombre completo y dirección del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios]*;
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*;

(d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento]*.

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*;

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07;
- (g) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
- (h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

| Nombre del Receptor | Dirección | Concepto | Monto |
|---------------------|-----------|----------|-------|
|---------------------|-----------|----------|-------|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”.)

- (k) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*

INFORME DE RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL No. SEDS-CPN-002-2019 PARA LA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO, UBICADO EN LA COLONIA SAN MIGUEL, TEGUCIGALPA”.

En la Aldea El Ocotal, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, a los dos (2) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020), siendo las dos de la tarde (02:00 p.m.), reunidos en el Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad - previa convocatoria - constituidos los miembros de la Comisión de Evaluación nombrada para la Revisión y Análisis de las Ofertas del Proceso de Concurso Público Nacional No. SEDS-CPN-002-2019, para la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO, UBICADO EN LA COLONIA SAN MIGUEL, TEGUCIGALPA”, la cual se encuentra integrada por; Arquitecto, **Axel Gabriel Sierra**, en representación de la Unidad Ejecutora de Proyectos adscrita a la Dirección de Logística de la Policía Nacional; Sub Comisario de Policía, **Eduardo Alonzo Rivera**, representante de la Dirección Nacional de Prevención y Seguridad Comunitaria, Ingeniero, **Noel Leonardo Bocanegra**, en representación de la Dirección de Logística de la Policía Nacional; se procedió al examen de los sobres presentados, concluyendo de la siguiente manera:

PRIMERO: Que, en fechas 22 y 23 de agosto de 2019, la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad publicó en diarios de circulación nacional el Aviso de Prensa invitando a interesados a participar en el proceso de Concurso Público Nacional No. SEDS-CPN-002-2019, para la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO, UBICADO EN LA COLONIA SAN MIGUEL, TEGUCIGALPA”.

SEGUNDO: Que, en cumplimiento a lo dispuesto en los Términos de Referencia, se determinó lo siguiente: “*Los interesados podrán remitir sus consultas a la dirección de correo electrónico siguiente: gerencia@seguridad.gob.hn. El cierre de las aclaraciones es el lunes 2 de septiembre 2019, hasta las 09:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras*”.

TERCERO: Que, en fecha 20 de septiembre de 2020, se llevó a cabo el acto público de Apertura de Sobres del Concurso Público Nacional No. SEDS-CPN-002-2019, en la cual presentaron ofertas las empresas siguientes:

| No. | Empresa | Oferta |
|-----|--|--------|
| 1 | Consultores Asociados Metropolitanos S.A. de C.V. | Única |
| 2 | ECOMAC S.A. de C.V. | Única |
| 3 | Consultoría, Diseño y Supervisión S.A. de C.V. | Única |
| 4 | Técnica de Ingeniería S.A. (TECNISA) | Única |
| 5 | Constructores y Consultores en Ingeniería S. de R.L. (C Y C Ingeniería) | Única |
| 6 | CONASH (Estudio, Supervisión, Diseño) | Única |
| 7 | Servicios de Ingeniería Medal S. de R.L. (SERIME) | Única |
| 8 | Consultores en Ingeniería S.A. de C.V. (CINSA) | Única |
| 9 | Constructora Diaz | Única |
| 10 | Taller de Arquitectura Sánchez - Horneros | Única |
| 11 | Silvio Rafael Mejía (Diseño, Supervisión y Construcción) | Única |

Las Ofertas incluyen el Impuesto Sobre Venta (ISV).

CUARTO: Que, mediante Oficio SEDS No. 1574-2019, el Señor Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad, General de División (r) Julián Pacheco Tinoco, informó al Secretario General, Abogado Manuel de Jesús Luna Gutiérrez, el nombramiento de la Comisión de Evaluación para la revisión y análisis de las ofertas presentadas por los participantes, para lo cual, los jefes inmediatos de las diferentes dependencias involucradas designaron a los funcionarios; Arquitecto, **Axel Gabriel Sierra**, en representación de la Unidad Ejecutora de Proyectos adscrita a la Dirección de Logística de la Policía Nacional; Sub Comisario de Policía, **Eduardo Alonzo Rivera**, representante de la Dirección Nacional de Prevención y Seguridad Comunitaria, Ingeniero, **Noel Leonardo Bocanegra**, en representación de la Dirección de Logística de la Policía Nacional, de acuerdo a su experiencia, capacidad y ética.

QUINTO: Que, la Comisión de Evaluación nombrada realizó una evaluación preliminar de las ofertas admitidas en la recepción y posterior al acto de apertura, de acuerdo a los términos y condiciones establecidas, para ello se hizo un análisis administrativo -financiero, referente a la Disponibilidad Presupuestaria para dicho proceso, por lo cual se determinó lo siguiente:

Que, según OFICIO-SGP-1370-2020, emitido por la Subgerencia de Presupuesto en donde indica que, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas emitió Circular No. 003-DGP-2020, que literalmente dice en el Ítem **“Ejecución del Gasto”, numeral dos (2)**; *“En aplicación al PCM 20-2020 de fecha 16 de marzo de 2020 se procedió a la reducción del presupuesto de gasto operativo contenido en los Grupos de Gasto Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables, también se aplicó reducción en las transferencias de las Instituciones Descentralizadas en la fuente 11 Tesoro Nacional y transferencias sin beneficiario consignadas en las Secretarías de Estado e Instituciones Desconcentradas” (...), numeral tres (3)*, *“De igual manera se informa que el presupuesto disponible de todas las Instituciones de la Administración Central luego de la reducción aplicada en el numeral 2, se encuentra en reserva y su disponibilidad se ira facilitando en proporción a las recaudaciones de los ingresos, esta medida incluye las transferencias enunciadas en los artículos 21 y 22 del Decreto Legislativo N° 171-2019 contentivo de las Normas de Ejecución Presupuestaria (Disposiciones Generales). Por lo que, las Instituciones que no están trabajando directamente con la emergencia nacional del COVID-19 deben cancelar o suspender cualquier proceso de compra y/o licitación que no tenga relación directa con la atención de la emergencia o con el cuidado de no afectar aquellos procesos relacionados con la salvaguarda de los bienes e instalaciones públicas (...).”*

SEXTO: Que, el Artículo 27 de la Ley de Contratación del Estado dispone. **Nulidad por Falta de Presupuesto.** *“Serán nulos de pleno derecho los contratos que al suscribirse carezcan de asignación presupuestaria. La resolución del contrato por esta causa hará incurrir a los funcionarios responsables en las sanciones administrativas, civiles o penales que determine las leyes. Corresponderá a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas declarar la nulidad de pleno derecho de las mismas. La asignación presupuestaria debe constar en el expediente de contratación y la misma es necesaria para la remisión del Contrato al Congreso Nacional. El particular que suscriba estos contratos sin la existencia de la asignación presupuestaria no tiene derecho al pago de daños y perjuicios” (...).*

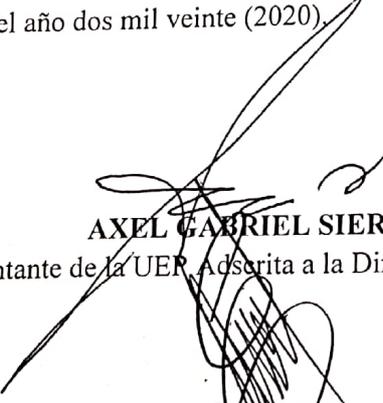
SÉPTIMO: Que, el Artículo 172 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado que versa sobre la Licitación Desierta o Fracasada, casos en que procede, establece: **“La licitación pública será declarada desierta o fracasada en cualquiera de los casos previstos en el Artículo 57 de la Ley, según corresponda. Para los fines de los numerales 1) y 2) del artículo previamente citado, la licitación se declarará fracasada cuando (...) las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Título IV, Capítulo II, Sección E y demás disposiciones pertinentes del presente Reglamento o en el Pliego de Condiciones y**

por ello no fueren admisibles (...)", incluyendo ofertas por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado por la administración..."

Octavo: Que, valorados en forma integral los aspectos legales, técnicos y económicos de la propuesta presentada por la empresa participante y con fundamento legal en los Artículos 5, 27, 33, 39, 61, 62, 53,55, 57, 94,95, de la Ley de Contratación del Estado; 84, 158, 159, 161,162,163 y 172 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; 62 de las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes y Termino de Referencia del Concurso Público Nacional No. **SEDS-CPN-002-2019**, esta Comisión de Evaluación - en procura de los intereses del Estado - por unanimidad de votos, recomienda:

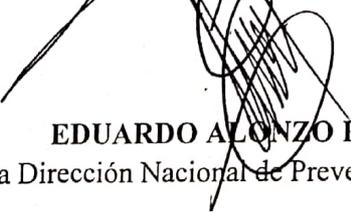
- a. Que se **Declare FRACASADO** el Concurso Público Nacional No. **SEDS-CPN-002-2019**, para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO, UBICADO EN LA COLONIA SAN MIGUEL, TEGUCIGALPA"**, en virtud de no existir la suficiente Disponibilidad Presupuestaria para adjudicar el presente Concurso Público Nacional.

Concluido el presente acto y habiéndose seguido los procedimientos establecidos, al respecto firmamos la presente en la Aldea El Ocotál, Municipio del Distrito Central, a los dos (02) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020).



AXEL GABRIEL SIERRA

Representante de la UER Adscrita a la Dirección de Logística



EDUARDO ALONZO RIVERA

Representante de la Dirección Nacional de Prevención y Seguridad Comunitaria



NOEL LEONARDO BOCANEGRA

Representante de la Dirección de Logística

RESOLUCIÓN SEDS-No.-0578-2020

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD.
COMAYAGUELA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN, A
LOS VEINTICUATRO DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTE.

VISTA: La documentación contentiva al Concurso Público CPN No. SEDS-002-2019, relacionado a la “CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DEL DISEÑO Y CONSTRUCCION DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO, UBICADO EN LA COLONIA SAN MIGUEL, TEGUCIGALPA”, acto que realizó esta Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y mediante el cual empresas interesadas presentaron las ofertas económicas que amparan el servicio solicitado, a tal efecto se procedió de la manera siguiente:

RESULTA: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, a efecto de contratar la supervisión externa para el Edificio Administrativo de la Dirección Nacional de Prevención y Seguridad Comunitaria, procedió a promover la “CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DEL DISEÑO Y CONSTRUCCION DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO, UBICADO EN LA COLONIA SAN MIGUEL, TEGUCIGALPA”

RESULTA: Que en fecha veinte (20) de septiembre del dos mil diecinueve (2019), se procedió a la Recepción y Apertura de Ofertas del Concurso Público en referencia, participando las empresas siguientes: 1) Consultores Asociados Metropolitanos S.A. de C.V. 2) ECOMAC S.A. de C.V. 3) Consultoría, Diseño y Supervisión S.A. de C.V., 4) Técnica de Ingeniería S.A., (TECNISA); 5) Construcciones y Consultores de Ingeniería S. de R.L. (C y C Ingeniería); 6) CONASH (Estudio, Supervisión y Diseño), 7) Servicios de Ingeniería Medal S. de R.L. (SERIME), 8) Consultores en Ingeniería S.A de C.V. (CINSA), 9) Constructora Díaz, 10) Taller de Arquitectura Sanchez-Horneros; 11) Silvio Rafael Mejía (Diseño, Supervisión y Construcción).

RESULTA: Que mediante Oficio SEDS-1574-2019, el Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad constituyó la Comisión de Evaluación, con el fin de evaluar las ofertas presentadas para el presente Concurso Publico.

CONSIDERANDO: Que una vez realizada la evaluación técnica y la negociación correspondiente se recibió el Oficio-SGP-1370-2020 del 25 de mayo de 2020 emitido por la subgerencia de Presupuesto de esta Secretaría de Estado, el cual versa lo siguiente: en respuesta a su consulta en relación al Concurso Público CPN No. SEDS-002-2019, relacionado a la **“CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DEL DISEÑO Y CONSTRUCCION DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO, UBICADO EN LA COLONIA SAN MIGUEL, TEGUCIGALPA”**, se informa que basado en la circular No. 003-DGP-2020, de la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas, con respaldo en el PCM-20-2020 de fecha 16 de marzo, no existe Disponibilidad Presupuestaria para dicho proceso de Concurso Publico Nacional.

CONSIDERANDO: Que la Circular No.003-DGP-2020 emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas dice: “Numeral 2, En aplicación al PCM 20-2020 de fecha 16 de marzo del 2020 se procedió a la reducción del presupuesto de gasto operativo contenido en los grupos de gasto servicios no personales, materiales y suministros, bienes capitalizables, también aplico reducción en las transferencias de las instituciones Descentralizadas en la fuente 11 Tesoro Nacional y transferencias sin beneficiario consignadas en la Secretarías de Estado e Instituciones Desconcentradas. Numeral tres (3) “De igual manera se informa que el presupuesto disponible de todas las Instituciones de la Administración Central luego de la reducción aplicada en el numeral 2, se encuentra en reserva y su disponibilidad se ira facilitando en proporción a las recaudaciones de los ingresos, esta medida incluye las transferencias enunciadas en los artículos 21 y 22 del Decreto Legislativo No 171-2019 contentivo de las Normas de Ejecución Presupuestaria (Disposiciones Generales). Por lo que, las Instituciones que no están trabajando directamente con la emergencia nacional del COVID-19 deben cancelar o suspender cualquier proceso de compra y/o licitación que no tenga relación directa con la atención de la emergencia o con el cuidado de no afectar aquellos procesos relacionados con la salvaguarda de los bienes e instalaciones públicas (...).”

CONSIDERANDO: Que la Comisión de Evaluación, mediante Informe de Recomendación de fecha 02 de junio del 2020, por unanimidad de votos recomendó lo siguiente: **“a. Que se Declare FRACASADO el Concurso Público CPN No. SEDS-002-2019, relacionado a la “CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DEL DISEÑO Y CONSTRUCCION DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO, UBICADO EN LA COLONIA SAN MIGUEL, TEGUCIGALPA”, en virtud de no existir**

la suficiente Disponibilidad Presupuestaria para adjudicar el presente Concurso Público Nacional”.

CONSIDERANDO: Que el artículo 27 de la Ley de Contratación del Estado prescribe: “**Nulidad por Falta de Presupuesto.** Serán nulos los contratos que al suscribirse carezcan de asignación presupuestaria. La resolución del contrato por esta causa hará incurrir a los funcionarios responsables en las sanciones administrativas, civiles o penales que determinen las Leyes. La asignación presupuestaria deberá constar en el expediente de contratación.

CONSIDERANDO: Que conforme lo establece el artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado se enuncia: “**Licitación Desierta o Fracasada.** El órgano responsable de la contratación declara desierta la licitación cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previstos en el pliego de condiciones. La declarará fracasada en los casos siguientes: 1)...2) Cuando las ofertas no ajustan a los requisitos esenciales establecidos en el reglamento o en el pliego de condiciones. 3)...Declarada desierta o fracasada la licitación se procederá a una nueva licitación; a su vez el artículo 172 del Reglamento a dicho instrumento legal entre otros dice: “...la licitación se declarará fracasada ... cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Título IV, capítulo II, Sección E y demás disposiciones pertinentes del presente reglamento o en el pliego de condiciones y por ello no fueren admisibles, **incluyendo ofertas por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado por la Administración...**”.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 36 de la Ley General de la Administración Pública Son atribuciones y deberes comunes a los Secretarios de Estado: 1) Orientar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de sus respectivos despachos, sin perjuicio de las atribuciones que la Constitución y las leyes confieran a otros órganos; 8) Emitir los acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el Presidente de la República, y cuidar de su ejecución. La firma de los Secretarios de Estado en estos casos, será autorizada por los respectivos Secretarios Generales.

POR TANTO:

Esta Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, en uso de las facultades conferidas y en aplicación de los artículos 360 y 364 de la Constitución de la República; 36 numerales 1 y 8, 116 y 120 de la Ley General de Administración Pública; 5, 6, 7, 11, 27, 41, 47, 57 de la Ley de Contratación del Estado; 9, 10, 11, 19, 39, 40, 94, 98, 124, 125, 126, 127, 132, 136 literal a) y 172 del Reglamento de

la Ley de Contratación del Estado; Términos de referencia del Concurso Público CPN No. SEDS-002-2019, e Informe de Recomendación de fecha 02 de junio del año 2020.

RESUELVE:

PRIMERO: Declarar fracasado el Concurso Público CPN No. SEDS-002-2019, relacionado a la "CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DEL DISEÑO Y CONSTRUCCION DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO, UBICADO EN LA COLONIA SAN MIGUEL, TEGUCIGALPA", en virtud que en atención al Decreto Ejecutivo PCM 020-2020 en el cual se decreta la reducción presupuestaria y el ajuste presupuestario al Plan Operativo y Plan Anual de Compras y Contrataciones se carece de asignación presupuestaria para la ejecución del presente Concurso Publico. **SEGUNDO:** En caso de no estar conforme con la presente resolución, el interesado podrán presentar el Recurso de Reposición de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Procedimiento administrativo y Ley de Contratación del Estado. **TERCERO:** Notificar la presente Resolución para los efectos legales subsiguientes.- **NOTIFIQUESE.**



JULIAN PACHECO TINOCO

Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad



MANUEL DE JESUS LUNA GUTIERREZ
Secretario General