

GABINETE DE EMPLEO

Secretaría de Trabajo y Seguridad Social

Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y
Servicios Públicos
INSEP

Dirección General de Obras Públicas



Departamento de: Obras Hidráulicas

SUPERVISION DE LOS PROYECTOS:

Supervisión de las Obras de Construcción de las Licitaciones siguientes:
Programa 20: LP-L04-031-GE-DGOP-OO.HH.-2016, LP-L04-032-GE-DGOP-
OO.HH.-2016, LP-L04-033-GE-DGOP-OO.HH.-2016, LP-L04-034-GE-DGOP-
OO.HH.-2016, LP-L04-035-GE-DGOP-OO.HH.-2016, LP-L04-036-GE-DGOP-
OO.HH.-2016, LP-L04-037-GE-DGOP-OO.HH.-2016, LP-L04-038-GE-DGOP-
OO.HH.-2016, LP-L04-039-GE-DGOP-OO.HH.-2016, LP-L04-040-GE-DGOP-
OO.HH.-2016.

TERMINOS DE REFERENCIA

Concurso Privado: CP-L04-004-GE-DGOP-OO.HH.-2016

COMAYAGÜELA, M. D. C.

HONDURAS

AÑO 2016

INVITACION A CONCURSO PRIVADO

Comayagüela, M. D. C,
02 de Mayo de 2016.

Consultores Individuales o Empresas Consultoras:}

1. Ing. GERARDO ALEJANDRO MÉNDEZ OSORIO.
2. Ing. OSCAR ARMANDO ARRIAGA
3. Ing. NELSON MARTINEZ DELLANOCE

Su Oficina.

Distinguidos Consultores Individuales o Empresas Consultoras:

El Gabinete de Empleo, La Secretaria de Trabajo y Seguridad Social, **STSS**, La Secretaria de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos **INSEP** y El Programa de Empleos y Oportunidades, por medio de la **Dirección General de Obras Publicas** les **INVITA** a presentar Ofertas (Técnicas y Económicas) para el **Concurso Privado: CP-L04-004-GE-DGOP-OO.HH.-2016**, para la ejecución de las Supervisiones de los Proyectos que a continuación se detallan:

1. **Construcción de Muro de Protección con Gaviones, Colonia El Progreso, Rio Choluteca, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-031-GE-DGOP-OO.HH.-2016.**
2. **Construcción de Vado en aldea Chandala, Municipio de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-032-GE-DGOP-OO.HH.-2016.**
3. **Construcción de Obras de canalización, Colonia El Hogar y Las Colinas, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-033-GE-DGOP-OO.HH.-2016.**
4. **Construcción de Vado entre Aldeas Las Urrutias y El Naranjal, Municipio de San Ignacio, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-034-GE-DGOP-OO.HH.-2016.**
5. **Construcción de Vado, Aldea San Francisco, Municipio de San Antonio de Oriente, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-035-GE-DGOP-OO.HH.-2016.**
6. **Construcción de Caja puente Sector La Másica, Municipio de Villanueva, Departamento de Cortés. LP-L04-036-GE-DGOP-OO.HH.-2016.**
7. **Construcción de Caja Puente, Colonia La Puerta, Sector Suroeste, Municipio de San Pedro Sula, Departamento de Cortés. LP-L04-037-GE-DGOP-OO.HH.-2016.**

8. **Construcción de Caja puente en Rio Campisa Sector Noroeste, Municipio de San Pedro Sula, Departamento de Cortés. LP-L04-038-GE-DGOP-OO.HH.-2016.**
9. **Construcción de Vado en la Aldea Chivana, Municipio de Omoa, Departamento de Cortés. LP-L04-039-GE-DGOP-OO.HH.-2016.**
10. **Obras de Drenaje Menor en el Casco Urbano y Muro de Gaviones, Municipio de Omoa, Departamento de Cortés. LP-L04-040-GE-DGOP-OO.HH.-2016.**

Las obras de los proyectos y sus respectivas supervisiones serán financiadas con Fondos Nacionales, determinados por el Gabinete de Empleo y distribuidos por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social a la Secretaria de Infraestructura y Servicios Públicos dentro del marco del Programa: Empleos y Oportunidades, para el año dos mil dieciséis (2016).

Los Términos de Referencia del **Concurso Privado: CP-L04-004-GE-DGOP-OO.HH.-2016**, se encuentran disponibles en forma digital para su consulta y entrega en las oficinas del Departamento de: Obras Hidráulicas dependencia de la Dirección General de Obras Públicas, ubicadas en el plantel de **INSEP**, Barrio La Bolsa, Comayagüela Municipio del Distrito Central, los **días: Lunes 02 al Miércoles 04 de abril del 2016, en un horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.**, igualmente podrán ser consultadas en el Módulo de Difusión de Compras y Contrataciones de Honducompras en la página oficial de la ONCAE en la fecha de invitación al concurso.

Las Ofertas (Técnicas y Económicas) Originales y Copias deberán ser entregadas personalmente o mediante representante debidamente autorizado, **a más tardar el día: (Lunes 16 de mayo del 2016) hasta las 5:00 P.M. hora local**, en sobres sellados, notoriamente identificados, en la fecha y hora indicada, en las oficinas de la Dirección General de Obras Públicas, Barrio La Bolsa, Comayagüela M.D.C., donde serán recepcionadas por los funcionarios designados por esta Secretaria de Estado.

Las Propuestas deberán ceñirse a los Formatos presentados en la “Información Suplementaria que para los CONSULTORES” o Empresas CONSULTORAS, se anexa a la presente.

Talbert Medardo Irula Hernández
Director General de Obras Públicas

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. ALCANCE DEL CONCURSO

EL CONTRATANTE, El Gobierno de la República de Honduras, por medio del Gabinete de Empleo, La Secretaria de Trabajo y Seguridad Social, **STSS**, La Secretaria de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos **INSEP** y El Programa de Empleos y Oportunidades a través de la Dirección General de Obras Públicas, invita a presentar Ofertas para la ejecución de las Supervisiones de los siguientes Proyectos:

1. Construcción de Muro de Protección con Gaviones, Colonia El Progreso, Rio Choluteca, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-031-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
 2. Construcción de Vado en aldea Chandala, Municipio de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-032-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
 3. Construcción de Obras de canalización, Colonia El Hogar y Las Colinas, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-033-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
 4. Construcción de Vado entre Aldeas Las Urrutias y El Naranjal, Municipio de San Ignacio, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-034-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
 5. Construcción de Vado, Aldea San Francisco, Municipio de San Antonio de Oriente, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-035-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
 6. Construcción de Caja puente Sector La Másica, Municipio de Villanueva, Departamento de Cortés. LP-L04-036-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
 7. Construcción de Caja Puente, Colonia La Puerta, Sector Suroeste, Municipio de San Pedro Sula, Departamento de Cortés. LP-L04-037-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
 8. Construcción de Caja puente en Rio Campisa Sector Noroeste, Municipio de San Pedro Sula, Departamento de Cortés. LP-L04-038-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
 9. Construcción de Vado en la Aldea Chivana, Municipio de Omoa, Departamento de Cortés. LP-L04-039-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
 10. Obras de Drenaje Menor en el Casco Urbano y Muro de Gaviones, Municipio de Omoa, Departamento de Cortés. LP-L04-040-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
- 10.1 **EL CONCURSANTE** seleccionado deberá terminar los trabajos de Supervisión objeto de este Concurso en la fecha prevista de terminación **en 60 días Calendario**, contados a partir de la fecha de la Orden de Inicio.
- 10.2 En estos Documentos de Concurso:
1. el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo, por correo electrónico) con prueba de recibido;

2. si el contexto así lo requiere, el uso del “singular” corresponde igualmente al “plural” y viceversa; y
3. “día” significa día calendario.
4. El termino CONSULTOR significa según sea el caso “Empresa Consultora/Supervisora” o “Consultor/Supervisor Individual”

2. FINANCIAMIENTO

2.1 Los proyectos y sus correspondientes supervisiones serán financiadas con Fondos Nacionales, determinados por el Gabinete de Empleo y distribuidos por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social a la Secretaria de Infraestructura y Servicios Públicos dentro del marco del Programa: Empleos y Oportunidades, para el año dos mil dieciséis (2016).

2.2 En todo Contrato financiado con Fondos Nacionales, en el caso de que exista un recorte presupuestario de fondos que se efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en casos de necesidades imprevistas o de emergencias puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado que al pago correspondiente a las Obras o Servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. (**ARTICULO 72 de las DISPOSICIONES GENERALES PARA LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPUBLICA, VIGENTE**).

3. FRAUDE Y CORRUPCION

3.1 El Gobierno de la República de Honduras exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato.- Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.

3.2 Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.

3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado de Honduras, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

4. CONCURSANTES ELEGIBLES

4.1 Podrán participar en este Concurso Privado, únicamente empresas consultoras hondureñas o consultores individuales, que teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hallen comprendidas en los **artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado**.

- 4.2 Los Concursantes invitados deberán proporcionar a **EL CONTRATANTE** evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, cuando la solicitud sea razonable.

5. CALIFICACIONES DE EL CONCURSANTE

- 5.1 Sólo se considerarán las Ofertas de los Concursantes Precalificados para la adjudicación del Contrato, ante la Secretaría De Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos, (**INSEP**).
- 5.2 Las Ofertas presentadas por un Consorcio constituido por dos o más empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- (a) Todos los integrantes del Consorcio deben ser empresas precalificadas ante La Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos, (**INSEP**), para la adjudicación del Contrato.
 - (b) La Oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios;
 - (c) Todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;
 - (d) Uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros del Consorcio;
 - (e) La ejecución de la totalidad del Contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado;
 - (f) Con la Oferta se deberá presentar el Acuerdo de Consorcio firmado por todas las partes que participen en el mismo.
- 5.3 Las Concursantes invitados deberán confirmar en sus Ofertas que la **información presentada originalmente para precalificar permanece correcta hasta la fecha de presentación de las Ofertas** o, de no ser así, incluir con su Oferta cualquier información que actualice su información original de precalificación.- La confirmación o actualización de la información deberá presentarse en los formularios pertinentes incluidos.
- 5.4 Si la persona que suscriba la Oferta no es la misma que suscribió la solicitud de calificación, **EL CONCURSANTE** deberá incluir con su Oferta, el poder de representación otorgado a quien suscriba la Oferta autorizándole a comprometer a **EL CONCURSANTE** y a realizar actuaciones en su nombre;

6. UNA OFERTA POR CONCURSANTE

- 6.1 Cada CONCURSANTE presentará solamente una Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio.-EL CONCURSANTE que presente o participe en más

de una Oferta ocasionará que todas las propuestas en las cuales participa sean rechazadas.

7. COSTO DE LAS PROPUESTAS

7.1 Los Concursantes serán responsables por todos los gastos asociados con la preparación y presentación de sus Ofertas y **EL CONTRATANTE** en ningún momento será responsable por dichos gastos.

8. VISITA AL SITIO DE LAS OBRAS

Se aconseja que el Oferente, bajo su propia responsabilidad y a su propio riesgo, visite e inspeccione el Sitio de las Obras y sus alrededores y obtenga por sí mismo toda la información que pueda ser necesaria para preparar la Oferta y celebrar el Contrato para las supervisiones de las construcciones de las Obras. Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del Oferente.

9. UNIDAD EJECUTORA

La Unidad Ejecutora será El Departamento de: Obras Hidráulicas de la Dirección General de Obras Publicas de la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos, (**INSEP**).

10. NUMERO MINIMO DE OFERENTES.

EL CONTRATANTE según ley cursará invitación a participar a, por lo menos tres (3) oferentes potenciales, que se encuentren obligatoriamente calificados dentro del Banco de Consultores/Supervisores que maneja la INSEP para tal efecto, también podrá ser motivo de selección de oferentes aquellos que hayan demostrado capacidad y cumplimiento de ejecución y/o antecedentes de calidad de servicios en años anteriores.- También queda establecido lo que emana la circular No. -ONCAE-001-2016: Aplicación del Principio de Igualdad y Libre Competencia en los Procesos de Contratación Pública: en su Séptimo Considerando: Los órganos contratantes una vez realizada la Invitación en los Términos Establecidos en el Artículo 59 de la Ley y 149 del Reglamento; y conforme a los Artículos 2 y 3 del Decreto 010-2005 y previo a la fecha de recepción y apertura de las ofertas, deberán permitir la participación en el proceso de cualquier otro posible oferente que teniendo conocimiento del proceso a realizarse solicite por escrito su incorporación como participante en el mismo, debiendo proveérsele copia de la invitación y los pliegos de condiciones o de cualquier otro documento relativo a la misma debiendo quedar constancia de la solicitud en el expediente de contratación.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES

Podrán participar todas las **Empresas Consultoras /Consultores Individuales Invitadas según la Ley de Contratación del Estado y lo establecido en la circular No. -ONCAE-001-2016**, originarios de Honduras previamente Precalificados para la adjudicación del Contrato, ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos, (**INSEP**), e inscritos en el **Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH)** y en la **Oficina Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (ONCAE)**, y que de acuerdo con su capacidad para este tipo de proceso determinó **EL CONTRATANTE**.

Todo **CONCURSANTE** deberá acreditar además, el Cumplimiento de las Obligaciones previstas en las regulaciones de los Colegios Profesionales correspondientes y otros, mediante la presentación de la siguiente documentación y requisitos, mismos que en cualquier momento podrán ser objeto de comprobación por parte de la Comisión Evaluadora de Ofertas:

A) EMPRESAS CONSULTORAS/SUPERVISORAS

A.1) Requisitos Legales a presentar en el momento del proceso:

1. Constancia de no tener Juicios pendientes con El Estado, extendida por la Procuraduría General de la Republica.
2. Declaración Jurada debidamente autenticada, de no estar comprendido en ningún caso a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (Formato Adjunto)
3. Escritura Pública de Constitución de la Empresa y Poder del Representante Legal.
4. Constancia de Inscripción en el Registro de Contratista de ONCAE. (Art. 34 de la Ley de Contratación del Estado y Art. 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado)
5. Documentos personales del representante Legal y de la Empresa

5.1 **Representante Legal** : Tarjeta de Identidad y R.T.N.

5.2 **Empresa:** R.T.N.

6. Constancia de Precalificación extendida por INSEP.
7. **Información sobre la Capacidad Financiera de los últimos dos años**, Deberán ser presentados para su análisis los Balances Generales y Estados de Resultados de los años 2014 y 2015 certificados por un contador colegiado o firma profesional.

Al oferente se le recuerda que toda documentación presentada deberá ser vigente y la que es exhibida en fotocopia deberá estar debidamente autenticada.

Nota: Se permitirá subsanar errores u omisiones contenidos en las ofertas, de conformidad a lo establecido en el Artículo 5, párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado y Artículo 132 del Reglamento de la misma Ley, El oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciere la oferta no será considerada.

A.2) Requisitos Legales a presentar en el momento de la adjudicación y Legalización: (Oferente Ganador):

Para poder librar la nota de adjudicación y comenzar el proceso de legalización el Consultor/Supervisor deberá obligatoriamente presentar en el tiempo y forma que establezca la Unidad Ejecutora correspondiente de la DGOP a través de nota, correo electrónico y/o tabla de avisos, la siguiente documentación, de no ser así, sir perjuicio de esta Dirección General no se

ejecutará la respectiva adjudicación y si conviene a los Intereses del Estado se le adjudicará el proceso al oferente que quedo en segundo lugar y así sucesivamente.

1. Constancia original de Inscripción y Cumplimiento de las obligaciones en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras vigente. (Representante si aplicare y de la Empresa).
2. Documentos personales del representante Legal y de la Empresa:

2.1 Del Representante: Solvencia Municipal

2.2 De la Empresa: Solvencia Municipal, Permiso de Operación.

4. Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (I. H. S. S.), Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).
5. Constancia de Inscripción y Solvencia extendida por la Cámara de Comercio e Industria (C.C.I.) de la localidad.

Al oferente se le recuerda que toda documentación presentada deberá ser vigente y la que es exhibida en fotocopia deberá estar debidamente autenticada.

A.3) Requisitos Legales a presentar antes del Libramiento de la Orden de Inicio.

Antes del libramiento de la Orden de Inicio EL CONSULTOR/SUPERVISOR deberá presentar en el tiempo y forma que establezca la Unidad Ejecutora correspondiente de la DGOP a través de nota, correo electrónico y/o tabla de avisos la siguiente documentación:

1. Listado del personal que el Supervisor tiene formalmente establecido para la prestación de los servicios. (nombres, teléfonos, etc.)

A.4) Requisitos para presentar antes de la presentación de la Reserva de Crédito y Pago de cualquier Reembolso el Consultor/Supervisor deberá presentar, entre otros, obligatoriamente los siguientes requisitos:

Antes de enviar cualquier trámite de reserva de crédito y pagos (reembolsos) **EL CONTRATISTA** deberá presentar obligatoriamente en el tiempo y forma lo que establezca **Unidad Ejecutora correspondiente de la DGOP** a través de nota, correo electrónico y/o tabla de avisos la **siguiente documentación:**

RESERVA DE CREDITO:

- 1) Copia del Contrato respectivo,
- 2) Copia de Fianza de Cumplimiento y su notificación de aceptación,
- 3) Orden de Inicio,
- 4) Plan de Desembolso debidamente firmado por el Director,
- 5) Documentos Personales del Consultor/Supervisor, y
- 6) Registro de Beneficiarios (SIAFI)
- 7) Cualquier otro documento establecido contractualmente.

Nota: Toda la documentación deberá ser enviada obligatoriamente a la Unidad Ejecutora con una nota para su recibo y posterior tramite, luego será revisada por el Coordinador del Proyecto, para luego ser firmada por la Unidad Ejecutora y enviada con Hoja de Ruta debidamente llenada y foliado el documento original a la Unidad de Pre inversión de la Dirección para continuar con el trámite respectivo.

REEMBOLSOS DE PAGO:

- 1) Recibo general en contra de la Tesorería General de la Republica,
- 2) Certificación y Facturación de Pago solicitado (Firmado y Sellado),
- 3) Estimación de los Servicios Prestados debidamente firmada y sellada (Supervisor, Coordinador, Jefe de la Unidad Técnica y Director General),
- 4) Solvencia de la DEI o constancia de pago a cuenta,
- 5) Solvencia de la Empresa con el CICH,
- 6) Cualquier otro documento establecido contractualmente,
- 7) Hoja de reporte de revisión de pago, firmada por el Coordinador del Proyecto.

Nota: Toda la documentación deberá ser enviada obligatoriamente a la Unidad Ejecutora con una nota para su recibo y posterior tramite, luego será revisada por el Coordinador del Proyecto, para luego ser firmada por la Jefatura de la Unidad Ejecutora y enviada con Hoja de Ruta debidamente llenada y foliado el documento original a la Unidad de Pre inversión de la Dirección para continuar con el trámite respectivo.

B) CONSULTOR/SUPERVISOR INDIVIDUAL

B.1) Requisitos Legales a presentar en el momento del proceso:

1. Constancia de no tener Juicios pendientes con El Estado, extendida por la Procuraduría General de la Republica.
2. Declaración Jurada debidamente autenticada, de no estar comprendido en ningún caso a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (Formato Adjunto)
3. Constancia de Inscripción en el Registro de Contratista de ONCAE. (Art. 34 de la Ley de Contratación del Estado y Art. 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).
4. Constancia de Precalificación extendida por **INSEP**.
5. Escritura Pública de Comerciante Individual.
6. Documentos personales (Tarjeta de Identidad, R. T. N).
7. **Información sobre la Capacidad Financiera de los últimos dos años**, Deberán ser presentados para su análisis los Balances Generales y Estados de Resultados de los años 2014 y 2015 certificados por un contador colegiado o firma profesional.

8. Constancia de Solvencia original de Inscripción y Cumplimiento de las obligaciones en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras vigente.
9. Documentos personales (Solvencia Municipal)

Al oferente se le recuerda que toda documentación presentada deberá ser vigente y la que es exhibida en fotocopia deberá estar debidamente autenticada.

Nota: Se permitirá subsanar errores u omisiones contenidos en las ofertas, de conformidad a lo establecido en el Artículo 5, párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado y Artículo 132 del Reglamento de la misma Ley, El oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciere la oferta no será considerada.

Al oferente se le recuerda que toda documentación presentada deberá ser vigente y la que es exhibida en fotocopia deberá estar debidamente autenticada.

B.2) Requisitos Legales a presentar antes del Libramiento de la Orden de Inicio.

Antes del libramiento de la Orden de Inicio El Consultor/Supervisor Individual deberá presentar en el tiempo y forma que establezca la Unidad Ejecutora correspondiente de la DGOP a través de nota, correo electrónico y/o tabla de avisos la siguiente documentación:

1. Listado del personal que el Consultor/Supervisor Individual tiene formalmente establecido para la prestación de los servicios. (nombres, teléfonos, etc.)

B.3) Requisitos a presentar antes de la presentación de la Reserva de Crédito y Pago de cualquier Reembolso el Consultor/Supervisor Individual deberá presentar entre otros, obligatoriamente los siguientes:

Antes de enviar cualquier trámite de reserva de crédito y pagos (reembolsos) **EL Consultor/Individual** deberá presentar obligatoriamente en el tiempo y forma que establezca a través de nota, correo electrónico y/o tabla de avisos la **Unidad Ejecutora correspondiente de la DGOP la siguiente documentación:**

RESERVA DE CREDITO:

- 1) Copia del Contrato respectivo,
- 2) Copia de Fianza de Cumplimiento y su notificación de aceptación,
- 3) Orden de Inicio,
- 4) Plan de Desembolso debidamente firmado por el Director,
- 5) Documentos Personales del Consultor/Supervisor, y
- 6) Registro de Beneficiarios (SIAFI)

Nota: Toda la documentación deberá ser enviada obligatoriamente a la Unidad Ejecutora con una nota para su recibo y posterior tramite, luego será revisada por el Coordinador del Proyecto, para luego ser firmada por la Unidad Ejecutora y enviada con Hoja de Ruta debidamente llenada y foliado el documento original a la Unidad de Pre inversión de la

Dirección.

REEMBOLSOS DE PAGO:

- 1) Recibo general en contra de la Tesorería General de la Republica,
- 2) Certificación y Facturación de Pago solicitado (Firmado y Sellado),
- 3) Estimación de los Servicios Prestados debidamente firmada y sellada (Supervisor, Coordinador, Jefe de la Unidad Técnica y Director General),
- 4) Solvencia de la DEI o constancia de pago a cuenta,
- 5) Solvencia de la Empresa o Contratista Individual con el CICH,
- 6) Cualquier otro documento establecido contractualmente,
- 7) Hoja de reporte de revisión de pago, firmada por el Coordinador del Proyecto.

DESCRIPCION GENERAL DE LOS TRABAJOS A CONTRATAR
TERMINOS DE REFERENCIA

DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS:

EL CONSULTOR se compromete y obliga a prestar a satisfacción de **EL CONTRATANTE** los servicios necesarios para llevar a cabo las Supervisiones de los Proyectos que a continuación se detallan:

1. Construcción de Muro de Protección con Gaviones, Colonia El Progreso, Rio Choluteca, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-031-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
2. Construcción de Vado en aldea Chandala, Municipio de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-032-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
3. Construcción de Obras de canalización, Colonia El Hogar y Las Colinas, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-033-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
4. Construcción de Vado entre Aldeas Las Urrutias y El Naranjal, Municipio de San Ignacio, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-034-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
5. Construcción de Vado, Aldea San Francisco, Municipio de San Antonio de Oriente, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-035-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
6. Construcción de Caja puente Sector La Másica, Municipio de Villanueva, Departamento de Cortés. LP-L04-036-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
7. Construcción de Caja Puente, Colonia La Puerta, Sector Suroeste, Municipio de San Pedro Sula, Departamento de Cortés. LP-L04-037-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
8. Construcción de Caja puente en Rio Campisa Sector Noroeste, Municipio de San Pedro Sula, Departamento de Cortés. LP-L04-038-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
9. Construcción de Vado en la Aldea Chivana, Municipio de Omoa, Departamento de Cortés. LP-L04-039-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
10. Obras de Drenaje Menor en el Casco Urbano y Muro de Gaviones, Municipio de Omoa, Departamento de Cortés. LP-L04-040-GE-DGOP-OO.HH.-2016.

En general, **EL CONSULTOR** tendrá todas las **obligaciones de carácter Técnico, Económico y Administrativo** que de acuerdo con las mejores prácticas de Ingeniería o como lo requiere la naturaleza de las Obras, sean responsabilidad de él, a pesar de que no se haga mención específica de ellas en estos Términos o en el Contrato. Es entendido que **EL CONSULTOR** suministrará todo el personal necesario y asumirá toda la responsabilidad Técnica para Supervisar las Obras hasta la terminación de las mismas; asimismo, proporcionará las facilidades disponibles de sus oficinas en el sitio de la Construcción a los Representantes de la Dirección General de Obras Publicas.- El trabajo que **EL CONSULTOR**

ejecutará deberá ser compatible con las mejores prácticas: técnicas y administrativas, usuales en Proyectos de esta naturaleza e incluirá, pero no se limitará, a lo siguiente:

ACTIVIDADES PRELIMINARES

- i) Entregar el sitio o zona de trabajo al Ejecutor/contratista, delimitándola y girando las instrucciones necesarias, tendrá la responsabilidad de constatar la presencia de personal Topográfico y su respectivo Equipo en la Obra, de lo cual dejara constancia escrita y fotográfica.
- ii) **Exigir** la presentación del Programa de Ejecución de Obra a **EL CONTRATANTE** de acuerdo al Contrato de Construcción.
- iii) Leer detenidamente las Especificaciones respectivas y verificar que **EL CONTRATANTE** las haya leído y comprendido.
- iv) Aclarar cualquier duda en las Especificaciones antes de iniciar el proceso.
- v) **EL CONSULTOR** deberá elaborar y presentar a la Unidad Ejecutora dentro de los primeros cinco (5) días después de iniciado el proyecto, un **Informe Preliminar (Se adjunta en anexos el formato respectivo)** de las actividades realizadas en el periodo y los comentarios técnicos, administrativos y legales que tengan que ver con el pleno desarrollo de las actividades, mismo que estará documentado y respaldado mediante fotografías, copias de libretas topográficas utilizadas y dictámenes técnicos del proyecto; además presentará obligatoriamente en tiempo y forma en este Informe lo siguiente:
 - 1. Un Listado del personal que el contratista tiene formalmente establecido para la ejecución de las obras **(en ejecución)**, que estén de acuerdo a los listados oficiales que presentó el contratista en las siguientes instancias, 1. En la presentación de ofertas y 2. Previo al libramiento de la orden de Inicio, dicho listado deberá ser plenamente refrendado por su parte **y el ente auditor establecido por INSEP**, además deberá anexar obligatoriamente las pruebas o respaldos que acrediten que el personal empleado en la ejecución del proyecto sean personas residentes de la zona de influencia caso contrario deberá justificar la no contratación previa aprobación de la Supervisión designada por la Administración, con el fin de lograr uno de los objetivos de este Programa: de generación de empleo y oportunidades en las zonas donde se desarrollan las obras.
 - 2. Un Listado del personal que el Supervisor tiene formalmente establecido para la prestación de los servicios **(en ejecución)**, que estén de acuerdo al listado oficial que presentó el supervisor previo al libramiento de la Orden de Inicio.

Nota: entiéndase por **(en ejecución)** al personal que este laborando de acuerdo al tiempo de ejecución que lleve la obra al momento de la presentación del Informe. La no presentación de esta información causará problemas tanto al Contratista como al Supervisor al momento de tramitar sus respectivos pagos de estimaciones y reembolsos mensuales además de las respectivas sanciones que quedarán establecidas en los contratos respectivos de construcción y supervisión.

ACTIVIDADES DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

- i) Analizar el Presupuesto con cada uno de los trabajos prioritarios y/o necesarios a Ejecutar, para que los Recursos Financieros destinados para cada Actividad no sobrepasen el techo de inversión programado y definido previamente, por **EL CONTRATANTE**.
- ii) **EL CONSULTOR** mensualmente y **obligatoriamente** deberá evaluar los resultados obtenidos en el Avance Real de los Trabajos, comparándolo con la Programación de **EL CONTRATISTA**, incorporando este Análisis al Informe Mensual correspondiente.
- iii) **EL CONSULTOR** mensualmente deberá realizar una comparación del Avance Físico logrado en la Ejecución de los Trabajos Programados, con el Avance Financiero del Contrato, incorporando este Análisis al Informe Mensual correspondiente.
- iv) Revisará y hará recomendaciones a la Unidad Ejecutora relacionadas con posibles reclamos de parte de **EL CONTRATISTA**, prórrogas al Plazo Contractual de éste, pagos por trabajos adicionales y otros similares.
- v) Se debe realizar una Evaluación Periódica de las Especificaciones Técnicas que debe cumplir **EL CONTRATISTA** y proporcionar a la Unidad Ejecutora cualquier recomendación en cuanto a la modificación de las mismas.
- vi) Revisará que las Cantidades de Obra del Contrato concuerden con las Cantidades Reales necesarias en el campo, cuidando de no exceder el Monto Anual de Inversión previsto para cada Actividad.
- vii) **EL CONSULTOR** deberá elaborar las Ordenes de Cambio necesarias para el traslado de fondos destinados a realizar una Actividad para otra Actividad de mayor prioridad, o para la Ejecución de un Trabajo urgente no previsto en el Contrato; la cual deberá ser sometida a aprobación de la Unidad Ejecutora.
- viii) **EL CONSULTOR** deberá elaborar y presentar mensualmente a la Unidad Ejecutora dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes siguiente, un **Informe Mensual (Se adjunta en anexos el formato respectivo)** de las actividades realizadas en el periodo, tanto por **EL CONTRATISTA** como por **EL CONSULTOR**, así como también información del Avance Físico-Financiero, Control del Tiempo de Ejecución, Control de Calidad de las Actividades, así como de los Materiales, Maquinaria y Mano de Obra utilizados, el control de las Horas Máquinas utilizadas en el período y cualquier otra información que a criterio de la Unidad Ejecutora sea necesario incluir en éste; además presentará obligatoriamente en tiempo y forma en este Informe lo siguiente:
 - 1. Un Listado del personal que el contratista tiene formalmente establecido para la ejecución de las obras **(en ejecución)**, que estén de acuerdo a los listados oficiales que presentó el contratista en las siguientes instancias, 1. En la presentación de ofertas y 2. Previo al libramiento de la orden de Inicio, dicho listado deberá ser plenamente refrendado por su parte **y el ente auditor establecido por INSEP**,

además deberá anexar obligatoriamente las pruebas o respaldos que acrediten que el personal empleado en la ejecución del proyecto sean personas residentes de la zona de influencia caso contrario deberá justificar la no contratación previa aprobación de la Supervisión designada por la Administración, con el fin de lograr uno de los objetivos de este Programa: de generación de empleo y oportunidades en las zonas donde se desarrollan las obras.

2. Un Listado del personal que el Supervisor tiene formalmente establecido para la prestación de los servicios **(en ejecución)**, que estén de acuerdo al listado oficial que presentó el supervisor previo al libramiento de la Orden de Inicio.

Nota: entiéndase por **(en ejecución)** al personal que este laborando de acuerdo al tiempo de ejecución que lleve la obra al momento de la presentación del Informe. La no presentación de esta información causará problemas tanto al Contratista como al Supervisor al momento de tramitar sus respectivos pagos de estimaciones y reembolsos mensuales además de las respectivas sanciones que quedarán establecidas en los contratos respectivos de construcción y supervisión.

- ix) **EL CONSULTOR** podrá evaluar permanentemente el personal asignado al Proyecto, tanto el de **EL CONTRATISTA** como el propio, para proceder a reemplazar o solicitar a **EL CONTRATISTA** el reemplazo de cualquier persona que no cumpla satisfactoriamente con la labor encomendada.
- x) Cuando **EL CONTRATISTA** cumpla las Metas Programadas de la Inversión, **EL CONSULTOR** deberá elaborar y presentar obligatoriamente a más tardar **cinco (5) días hábiles después de la finalización de su Contrato y antes del pago del ultimo reembolso**, un **Informe Final (Se adjunta en anexos el formato respectivo)** que incluya una descripción de las distintas Fases de Construcción de los Proyectos, además deberá incluir Recomendaciones Específicas de los Proyectos terminados a fin de darle continuidad en los siguientes años a las referidas recomendaciones; además presentará obligatoriamente en tiempo y forma en este Informe lo siguiente:
 1. Un Listado **(Final)** del personal que el contratista tiene formalmente establecido para la ejecución de las obras, que estén de acuerdo a los listados oficiales que presentó el contratista en las siguientes instancias, 1. En la presentación de ofertas y 2. Previo al libramiento de la orden de Inicio, dicho listado deberá ser plenamente refrendado por su parte **y el ente auditor establecido por INSEP**, además deberá anexar obligatoriamente las pruebas o respaldos que acrediten que el personal empleado en la ejecución del proyecto sean personas residentes de la zona de influencia caso contrario deberá justificar la no contratación previa aprobación de la Supervisión designada por la Administración, con el fin de lograr uno de los objetivos de este Programa: de generación de empleo y oportunidades en las zonas donde se desarrollan las obras.

2. Un Listado Final del personal que el Supervisor tiene formalmente establecido para la prestación de los servicios, que estén de acuerdo al listado oficial que presentó el supervisor previo al libramiento de la Orden de Inicio.

Nota: entiéndase por **(Final)**: El Personal que estuvo involucrado en toda la vigencia de ejecución del Proyecto, La no presentación de esta información causará problemas tanto al Contratista como al Supervisor al momento de tramitar sus respectivos pagos de estimaciones y reembolsos mensuales además de las respectivas sanciones que quedarán establecidas en los contratos respectivos de construcción y supervisión.

ACTIVIDADES DE DIRECCION TECNICA.

EL CONSULTOR será responsable de la Calidad de la Consultoría/Supervisión, deberá suministrar una inspección continua y completa de todo trabajo debiendo ejecutar las siguientes Actividades que son enunciativas pero de ninguna forma limitativa:

- i) Supervisar que todos los trabajos que estén siendo realizados por **EL CONTRATISTA** estén de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, con el Contrato y con las mejores Prácticas de Ingeniería para que el Proyecto terminado tenga la adecuada Calidad.
- ii) **EL CONSULTOR** deberá estar pendiente de cualquier variación de Precios autorizada por el Gobierno de la República de Honduras, en lo concerniente a: Salario Mínimo, Combustibles, Lubricantes, Cementos, Costo de la Divisa, etc.; para los cuales **EL CONTRATISTA** tenga derecho Contractual de solicitar el reconocimiento del Escalamiento o Ajuste de Costos; si **EL CONTRATISTA** presenta su solicitud, **EL CONSULTOR** deberá emitir el respectivo dictamen, y calcular el ajuste de acuerdo a la fórmula establecida en el Contrato de Construcción.
- iii) **EL CONSULTOR** deberá cuantificar en el campo las Cantidades de Obra que vayan realizando, para que en base a esto se aprueben las Estimaciones Mensuales de Obra presentadas por el Contratista.- Deberán autorizarse únicamente aquellos trabajos que a criterio de **EL CONSULTOR** hayan sido debidamente ejecutados y aceptados.
- iv) Verificará diariamente el adecuado funcionamiento del Equipo de **EL CONTRATISTA** en el Proyecto y de la Calidad de los Operadores del Equipo, teniendo la facultad de rechazar la máquina o el operador de la misma, en cualquier trabajo pagadero por unidad de tiempo, si los hubiere.- Deberá presentar junto al Informe Mensual de Actividades.
- v) Verificará y refrendará en conjunto con un auditor establecido por INSEP y al mismo tiempo presentará en los informes anteriormente citados los listados del personal en las diferentes etapas de la ejecución de las obras, que oficial y legalmente ha establecido de acuerdo a los cuadros presentados por el Contratista en las siguientes instancias, 1. En la presentación de ofertas y 2. Previo al libramiento de la orden de Inicio, además deberá anexar obligatoriamente las pruebas o respaldos que acrediten que el personal empleado en la ejecución del proyecto sean personas residentes de la zona de influencia caso contrario deberá justificar la no contratación previa aprobación de la Supervisión designada por la Administración, con el fin de lograr uno de los objetivos de este

Programa: de generación de empleo y oportunidades en las zonas donde se desarrollan las obras.

Nota: La no presentación de esta información causará problemas tanto al Contratista como al Supervisor al momento de tramitar sus respectivos pagos de estimaciones y reembolsos mensuales además de las respectivas sanciones que quedarán establecidas en los contratos respectivos de construcción y supervisión.

- vi) **EL CONSULTOR** tendrá bajo su responsabilidad la selección y aprobación de los Materiales a Utilizar en el Proyecto.- También deberá ser muy cuidadoso en seleccionar aquellos bancos que además de ser aptos para ser usados, estén lo más próximos posibles al sitio de las obras, para no pagar a **EL CONTRATISTA** un excesivo costo por el acarreo de éste; igual cuidado deberá tener para seleccionar los sitios para el aprovisionamiento del agua.
- vii) **EL CONSULTOR** deberá dirigir y controlar todos aquellos trabajos que sean ejecutados por Unidad de Tiempo; debiendo preparar diariamente los Registros de los Trabajos Ejecutados mediante modalidad de pago, utilizando los Formatos preparados para tal fin.- Tal información deberá ser presentada Mensualmente en el Informe (Si los hubiere).
- viii) **EL CONSULTOR** deberá dirigir y controlar todos aquellos trabajos que sean Ejecutados por Administración Delegada si las hubiere, debiendo preparar diariamente los Registros de los Trabajos Ejecutados mediante modalidad de pago, utilizando los Formatos preparados para tal fin.- Tal información deberá ser presentada Mensualmente en el Informe.
- ix) **EL CONSULTOR** deberá verificar donde correspondiere, la información de todas las medidas, trazos y estacas que sean necesarias para asegurarse que la obra sea construida de acuerdo a los alineamientos, niveles y secciones transversales proyectadas.
- x) **EL CONSULTOR** verificará que **EL CONTRATISTA** coloque los Rótulos estipulados en el Contrato, en los lugares que indique la Unidad Ejecutora, y de acuerdo a las estipulaciones que esta le proporcione.
- xi) **EL CONSULTOR** velará y exigirá por Escrito porque **EL CONTRATISTA** mantenga por su cuenta señales permanentes, tanto de día como de noche, para indicar cualquier peligro o dificultad al tránsito.- Estas señales serán aprobadas por **EL CONTRATANTE** y deberán ser suficientemente grandes y claras para evitar accidentes.
- xii) Al final de cada Proyecto deberá entregar los Planos Finales de la situación Real de cada Proyecto terminado, mismos que serán propiedad de **EL CONTRATANTE**.
- xiii) **PRUEBAS REQUERIDAS: (De acuerdo a la naturaleza del Proyecto)**
EL CONSULTOR realizara las siguientes pruebas en el sitio del Proyecto:
 - a. Densidad en sitio, según se requiera.
 - b. Revenimiento, según se requiera.

- c. Resistencia del concreto a los 7 ,14 y 28 días (toma de cilindros).
- d. Método de Ensayo Standard para la obtención y ensayo de Corazones de Concreto (AASHTO-C42). (si es requerida por la Unidad Ejecutora).

RESPONSABILIDADES ADICIONALES DE LOS CONSULTORES

EL CONSULTOR tendrá la responsabilidad de la Supervisión de todo el Trabajo en conexión con el Contrato, de acuerdo con los Planos, Especificaciones y Documentos de cada Proyecto, previamente aprobados por la Unidad Ejecutora de **EL CONTRATANTE**. En cualquier otro caso no cubierto por los Documentos Aprobados, **EL CONSULTOR**, se adherirá a las Normas de Ingeniería indicadas por la Unidad Ejecutora. A fin de coordinar y discutir criterios y establecer si los trabajos se están ejecutando de acuerdo con lo establecido en estos Términos de Referencia, **EL CONSULTOR** se compromete a convocar a Reuniones de Trabajo como fuere necesario, o bien, cuando la Unidad Ejecutora lo ordene.- A dichas reuniones asistirán el Coordinador de cada Proyecto y los Representantes que la Unidad Ejecutora designe; **EL CONSULTOR** y **EL CONTRATISTA**.- Durante estas reuniones, **se obliga** a **EL CONSULTOR** presentar a la Unidad Ejecutora, una Evaluación Descriptiva y Gráfica del Avance de los Trabajos y su relación con el Programa de Trabajo aprobado.- Se discutirán, además problemas que se hayan presentado en la realización de los trabajos y si ellos hubiesen causado alguna demora, solicitarán a **EL CONTRATISTA** el respectivo ajuste del Programa de Trabajo para su posterior revisión y en su caso, aprobación.- **EL CONSULTOR** a la vez, hará una exposición de la forma como se realizarán los trabajos inmediatos y someterá a consideración de la Unidad Ejecutora decisiones Técnicas y Administrativas de importancia relevante para el buen éxito y finalización de cada Proyecto en el tiempo programado.

INFORMES Y OTRA DOCUMENTACION

EL CONSULTOR preparará y someterá a consideración de la Unidad Ejecutora, los siguientes **Informes relacionados con los Proyectos que estén supervisando**, los cuales serán reproducidos en el Idioma Español en un número de un **(1) Original y dos (2) Copias, (por cada Proyecto)** más un juego en Digital, en la forma establecida por la Unidad Ejecutora y cuyos formatos son presentados en la sección de anexos.

1. INFORME PRELIMINAR (Se adjunta en anexos el formato respectivo)

EL CONSULTOR deberá elaborar y presentar a la Unidad Ejecutora dentro de los primeros **cinco (5) días** después de iniciado el proyecto, un **Informe Preliminar** de las actividades realizadas en el periodo y los comentarios técnicos, administrativos y legales que tengan que ver con el pleno desarrollo de las actividades, mismo que estará documentado y respaldado mediante fotografías, copias de libretas topográficas utilizadas y dictámenes técnicos del proyecto; además presentará obligatoriamente en tiempo y forma en este Informe lo siguiente:

1. Un Listado del personal que el contratista tiene formalmente establecido para la ejecución de las obras **(en ejecución)**, que estén de acuerdo a los listados oficiales que presentó el contratista en las siguientes instancias, 1. En la presentación de ofertas y 2. Previo al libramiento de la orden de Inicio, dicho listado deberá ser plenamente refrendado por su parte **y el ente auditor establecido por INSEP**, además deberá anexar obligatoriamente las pruebas o respaldos que acrediten que el

personal empleado en la ejecución del proyecto sean personas residentes de la zona de influencia caso contrario deberá justificar la no contratación previa aprobación de la Supervisión designada por la Administración, con el fin de lograr uno de los objetivos de este Programa: de generación de empleo y oportunidades en las zonas donde se desarrollan las obras.

2. Un Listado del personal que el Supervisor tiene formalmente establecido para la prestación de los servicios **(en ejecución)**, que estén de acuerdo al listado oficial que presentó el supervisor previo al libramiento de la Orden de Inicio.

Nota: entiéndase por **(en ejecución)** al personal que este laborando de acuerdo al tiempo de ejecución que lleve la obra al momento de la presentación del Informe. La no presentación de esta información causará problemas tanto al Contratista como al Supervisor al momento de tramitar sus respectivos pagos de estimaciones y reembolsos mensuales además de las respectivas sanciones que quedarán establecidas en los contratos respectivos de construcción y supervisión.

2. INFORME MENSUAL (Se adjunta en anexos el formato respectivo)

Tales Informes serán preparados por **EL CONSULTOR** para ser sometidos a la Unidad Ejecutora (según formato brindado por la Unidad Ejecutora), y proveer entre otros, información relacionada con la disponibilidad de fondos y gastos incurridos por **EL CONTRATISTA** de las Obras y **EL CONSULTOR**, etc.- Es imprescindible contar con este Informe puntualmente dentro de los **primeros cinco (5) días calendario del mes subsiguiente al período reportado**, reservándose la Unidad Ejecutora el derecho de retener el respectivo Pago Mensual a **EL CONSULTOR** si se incumple con lo aquí estipulado.

Este Informe deberá contener fotografías representativas al Avance presentado en la Obra en el Periodo, Cuadro de Cantidades de Obra Ejecutadas y por ejecutar, deberá ser debidamente encuadernado y su carátula deberá indicar de manera clara los datos concernientes al Proyecto.

Se presentará un solo Informe que contenga toda la información requerida de cada Proyecto, por separado, debidamente identificado. (En el caso de supervisar más de un Proyecto en el mismo contrato).

Además presentará obligatoriamente en tiempo y forma en este Informe lo siguiente:

1. Un Listado del personal que el contratista tiene formalmente establecido para la ejecución de las obras **(en ejecución)**, que estén de acuerdo a los listados oficiales que presentó el contratista en las siguientes instancias, 1. En la presentación de ofertas y 2. Previo al libramiento de la orden de Inicio, dicho listado deberá ser plenamente refrendado por su parte **y el ente auditor establecido por INSEP**, además deberá anexar obligatoriamente las pruebas o respaldos que acrediten que el personal empleado en la ejecución del proyecto sean personas residentes de la zona de influencia caso contrario deberá justificar la no contratación previa aprobación de la Supervisión designada por la Administración, con el fin de lograr uno de los

objetivos de este Programa: de generación de empleo y oportunidades en las zonas donde se desarrollan las obras.

2. Un Listado del personal que el Supervisor tiene formalmente establecido para la prestación de los servicios **(en ejecución)**, que estén de acuerdo al listado oficial que presentó el supervisor previo al libramiento de la Orden de Inicio.

Nota: entiéndase por **(en ejecución)** al personal que este laborando de acuerdo al tiempo de ejecución que lleve la obra al momento de la presentación del Informe. La no presentación de esta información causará problemas tanto al Contratista como al Supervisor al momento de tramitar sus respectivos pagos de estimaciones y reembolsos mensuales además de las respectivas sanciones que quedarán establecidas en los contratos respectivos de construcción y supervisión.

3. INFORME FINAL DE OBRAS (Se adjunta en anexos el formato respectivo)

EL CONSULTOR preparará un informe final, **a más tardar** cinco (5) días hábiles después de la finalización de su Contrato y antes del pago del ultimo reembolso, **un** Informe Final, que cubra todas las fases de cada proyecto bajo los términos de este contrato, para someterlo a la consideración y aprobación de la Unidad Ejecutora.- este informe reflejará todas las operaciones de ingeniería, rediseño y construcción y si fuere el caso, de realineamientos, , también incluirá una recapitulación de la forma y cantidad de los fondos que hayan sido invertidos de acuerdo con los términos de este contrato, planos finales. Se requerirá un número de **un original, dos (2) copias y una digitalizada de este informe final**.- las copias deberán incluir fotografías a color para una mejor apreciación de las mismas.

Todos los Informes serán presentados en Forma escrita y digital.

Además presentará obligatoriamente en tiempo y forma en este Informe lo siguiente:

1. Un Listado **(Final)** del personal que el contratista tiene formalmente establecido para la ejecución de las obras, que estén de acuerdo a los listados oficiales que presentó el contratista en las siguientes instancias, 1. En la presentación de ofertas y 2. Previo al libramiento de la orden de Inicio, dicho listado deberá ser plenamente refrendado por su parte **y el ente auditor establecido por INSEP**, además deberá anexar obligatoriamente las pruebas o respaldos que acrediten que el personal empleado en la ejecución del proyecto sean personas residentes de la zona de influencia caso contrario deberá justificar la no contratación previa aprobación de la Supervisión designada por la Administración, con el fin de lograr uno de los objetivos de este Programa: de generación de empleo y oportunidades en las zonas donde se desarrollan las obras.
2. Un Listado Final del personal que el Supervisor tiene formalmente establecido para la prestación de los servicios, que estén de acuerdo al listado oficial que presentó el supervisor previo al libramiento de la Orden de Inicio.

Nota: entiéndase por **(Final)**: El Personal que estuvo involucrado en toda la vigencia de ejecución del Proyecto, La no presentación de esta información causará problemas tanto

al Contratista como al Supervisor al momento de tramitar sus respectivos pagos de estimaciones y reembolsos mensuales además de las respectivas sanciones que quedarán establecidas en los contratos respectivos de construcción y supervisión.

Nota final: Si existen modificaciones y/o incorporaciones justificar las mismas.

IDIOMA DE LA PROPUESTA

La Propuesta que prepare **EL CONCURSANTE** y toda la correspondencia y documentos relativos a ella, deberán redactarse en **Español, Idioma Oficial de la República de Honduras**

A los efectos de la preparación de la Propuestas, como de toda la documentación suministrada, los términos: **“EL CONSULTOR”**, se consideran según sea el caso como empresa Consultora/Supervisora o Consultor/Supervisor Individual para todos los fines del proceso del Concurso.

PRESENTACION DE LAS OFERTAS

En el presente Concurso Privado participarán sólo aquellas Empresas Consultoras/Supervisoras o Consultores/Supervisores Individuales Precalificados ante **EL CONTRATANTE**, para que presenten Ofertas en los términos indicados en la Invitación que se les haga.

Todos los Invitados al Concurso que decidan participar en el mismo, deberán llenar el documento base, siguiendo el orden establecido en el mismo, con el objeto de facilitar su Revisión y Evaluación.

En el caso de los Consorcios, podrán participar sin que esto implique crear una persona jurídica diferente, para ello será necesario acreditar ante **EL CONTRATANTE** la existencia de un Acuerdo de Consorcio, en el cual se regulen, por lo menos, las obligaciones entre las partes firmantes y los términos de su relación con **EL CONTRATANTE**, incluyendo la designación de un representante o Gerente único con las facultades suficientes para ejercitar los derechos y cumplir con las obligaciones derivadas del proceso.

EL CONTRATANTE podrá por cualquier causa, y en cualquier momento antes de que venza el plazo para la Presentación de los Documentos de Concurso, modificar los Términos de Referencia y los Documentos mediante enmienda o adenda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una solicitud de aclaración de los Concursantes; en este último caso la respuesta se dará por igual a todos los participantes sin identificar quien hizo la solicitud de aclaración

Las Enmiendas serán notificadas por escrito, mediante fax, correo electrónico y en la página Oficial de HONDUCOMPRAS a todas los Concursante invitados y su **cumplimiento es de carácter obligatorio**, debiendo formalizar acuse de recibo dentro de las siguientes ocho horas hábiles, mediante oficio, utilizando cualquiera de los métodos anteriormente expuestos.

En cualquier fecha previa a la Recepción de los Documentos, **EL CONTRATANTE** tendrá la facultad discrecional de prorrogar el Plazo para la Presentación de los Documentos.- Todos los participantes serán notificados por escrito de la prórroga y de la nueva fecha de Recepción de Documentos.

Cualquier información adicional, deberá presentarse mecanografiada con tinta indeleble.- Estos Documentos deberán ser firmados por un representante facultado para ello.

Todas las páginas de los Documentos de Concurso llevarán la firma y sello del Representante del Concursante facultado por la Empresa Consultora para este propósito o de EL CONSULTOR individual. (De no cumplirse lo anterior serán descartada su oferta)

Los Documentos de Concurso debidamente completados, deberán entregarse como **fecha límite máxima: el día lunes 16 de mayo del 2016**, hasta las 5:00 p.m., hora local, a la siguiente dirección: Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (**INSEP**) , Dirección General de Obras Públicas, Barrio La Bolsa, Comayagüela, M.D.C., Teléfonos No. 2225-2743;

El **Sobre “A”** (conteniendo la Oferta Técnica) y **sobre “B”** (conteniendo la Oferta Económica), deben presentarse en forma cerrada y sellada en forma separada, y rotulados de la manera siguiente:

Esquina superior izquierda: Nombre, teléfono, correo electrónico y dirección completa del Concursante. .

Esquina superior derecha: Fecha de Presentación

Parte Central: Atención: ING. TALBERT IRULA, Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (**INSEP**), Dirección General de Obras Públicas, Barrio La Bolsa, Comayagüela, Honduras, C.A., Teléfono. 2225 –2743.

Esquina inferior izquierda: Nombre de cada Proyecto a Concursar.

Esquina inferior derecha: Letra correspondiente a la Oferta (A) o (B)

COSTOS DE PREPARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CONCURSO

Serán a cargo del **EL CONCURSANTE**, todos los Costos que signifiquen la preparación de su Documento de Concurso.

EL CONCURSANTE podrá solicitar aclaraciones sobre los presentes Términos de Referencia, hasta tres (3) días calendario antes de la Fecha Máxima de Presentación de las Ofertas, mediante solicitud escrita a **EL CONTRATANTE**.- Cualquier solicitud presentada fuera de este término no será respondida.- Las consultas verbales no serán consideradas ni tendrán validez en este proceso.

EL CONTRATANTE por medio de la Unidad Ejecutora, responderá por escrito las solicitudes de aclaración y enviará circulares de las mismas a todos los **CONCURSANTES** invitados, a más tardar antes de la fecha establecida para la Presentación de Ofertas.

Por cualquier causa, antes de la Fecha de Presentación de las Ofertas, **EL CONTRATANTE** podrá modificar cualquier parte de los Términos de Referencia mediante enmienda, sin responsabilidad alguna.- Los **CONCURSANTES** proponentes, con excepción de los que hubiesen excusado su participación, serán notificados por escrito de las enmiendas, las que tendrán carácter de obligatorias.

El procedimiento que se utilizará para la Selección de los participantes estará basado en el sistema de dos (2) sobres A y B sellados. Uno de los sobres denominado sobre “A” contendrá la Oferta Técnica sin Costos, y el otro denominado sobre “B” contendrá la Oferta Económica detallando el Costo Propuesto por los Servicios. El contenido de estas Ofertas deberá presentarse en Idioma Español.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA

La Propuesta constará de los siguientes Documentos:

Propuesta Técnica (Sobre “A”)

Esta Propuesta deberá contener la siguiente información acorde a los Criterios de Evaluación, sin ser ésta limitante a cualquier otra que desee presentar **EL CONCURSANTE**.

- I. Una breve descripción de **EL CONCURSANTE** y su Personal Clave señalando la experiencia en general y la reciente, en servicios de similar naturaleza, con una relación donde indique: Obra, Cliente, Monto del Contrato y Tiempo de Ejecución, además de una Copia del Oficio de Adjudicación de los Proyectos mencionados.- Será suficiente presentar los relativos a los últimos cinco años.
- II. Una descripción de la manera de cómo **EL CONSULTOR** propone ejecutar el trabajo detallando: el Alcance de sus Servicios y la Forma o Metodología de Ejecución y comentarios o sugerencias en relación a los Términos de Referencia, de forma que demuestre la comprensión de los servicios solicitados.
- III. Composición del Equipo de Trabajo, con la descripción del Personal Profesional Técnico, Administrativo y de campo que asignará, indicando las tareas asignadas a cada uno, su dedicación al servicio solicitado y Programa de las asignaciones en base a Tiempo de Ejecución, en especial para el Personal Clave que ejercerá la Dirección y Supervisión.- Se anexarán todos los Currículum Vitae (**FIRMADOS Y SELLADOS PERSONALMENTE**) del Personal Profesional, Técnico y Administrativo a ser asignado según lo solicitado en los requisitos de Personal del Apéndice B.
- IV. La Organización Técnica, Logística y Administrativa que adoptará para acometer los servicios presentados, Instalaciones, Equipos y Soporte Técnico Operativo disponible que

será utilizado durante los servicios y los Controles de Calidad que realizara durante la Ejecución de cada Proyecto.

- V. Programa y Calendario de Trabajo desarrollado mediante un Diagrama de Barras elaborado en forma impresa, señalando en especial las Actividades y Recursos Humanos asignados, las Fases de Supervisión y de Elaboración y Presentación de Informes, a fin de garantizar la oportuna evaluación y la fluidez de los Informes, Seguimiento y Control.
- VI. Las observaciones de **EL CONSULTOR** sobre algunos datos, servicios, apoyo facilidades que suministrará o debe proveer o suministrar el Ente Contratante o el Gobierno.

Propuesta Financiera.- Costo de los Servicios (Sobre “B”)

(Nota: Deberá presentar además un digital de esta Propuesta en un CD en el sobre correspondiente)

- a) Estimación de los Costos Totales de Gastos de Personal correspondientes a Sueldos Básicos, calculados en función de hombres/ mes, agregándose a éstos lo correspondiente a Prestaciones y Beneficios Sociales y Seguridad, Gastos Generales de **EL CONCURSANTE**, las Ganancias y Honorarios correspondientes.
- b) Estimación de los Costos Reembolsables Totales, tales como: Viáticos y Pasajes, Gastos de Transporte y Movilización, Gastos de Oficina, Papelería, Fotografías, Servicios de Terceros, Pruebas de Laboratorio, Reproducciones, Informes, Planos Finales.
- c) Resumen General del Precio Total de la Propuesta en función de las Partidas Básicas solicitadas que deberán incluir el Costo de las siguientes Actividades:
 - 1. Actividad de coordinación con **EL LICITANTE** y las Actividades de: Dirección, Planeamiento, Programación, Administración, Seguimiento y Control de la Supervisión de las Obras.
 - 2. Actividades de Supervisión (in situ) de las Obras, realizando la Evaluación de las Tareas señaladas en los Informes de Seguimiento y Control, con lo cual se generarán los datos necesarios para la producción de los Informes y / o Reportes requeridos, como mínimo se exige un (01) Informe Preliminar, Mensual, Pormenorizado y final Original y dos (2) Copias.
 - 3. Actividades relativas a prestar Asistencia Técnica y Asesoramiento en cuanto a las necesidades relativas a las Fases de Proyectos, Sistemas Constructivos, Costos, Ejecución, Construcción y Programación de cada Proyecto.

EL CONSULTOR debe saber que el Contrato para este trabajo se realizará con **EL CONTRATANTE** (La Secretaría en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos **(INSEP)**), los pagos para el CONSULTOR , serán efectuados periódicamente de acuerdo con un Cronograma de Pagos acordado, **luego de presentada y aceptada la Estimación por**

Obra del Contratista, asegurándole a **EL CONSULTOR** el depósito regular en moneda local (Lempiras), a lo largo de todo el trabajo como fuese programado.- **EL CONSULTOR** y su personal cumplirán con las leyes vigentes contempladas en la Legislación de la República de Honduras, relativas a la “ Ley de Impuesto Sobre la Renta” .

CALIFICACION DE LA FIRMA O CONSULTOR

La Evaluación de las Propuestas Técnicas se hará considerando lo establecido en el Artículo 62 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Visita al Sitio de la Obras

Se aconseja que el Oferente, bajo su propia responsabilidad y a su propio riesgo, visite e inspeccione el Sitio de las Obras y sus alrededores y obtenga por sí mismo toda la información que pueda ser necesaria para preparar la Oferta y celebrar el Contrato para la Supervisión de las Obras. Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del Oferente.

DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A) EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO.

EVALUACIÓN = 15%

No.	Posición	No. de Proyectos Similares Ejecutados	Experiencia Profesional (años)	Experiencia en el Cargo (años)
1	<i>Ingeniero Residente</i>			
2	<i>Personal de Apoyo</i>			
3	<i>Personal de Campo</i>			

Debiendo por ello adjuntar el Currículum Vitae de estas personas (**Firmados y sellados por ellos mismos**), bajo el entendido y el compromiso por parte del Concursante de estar obligado a proporcionar dichos profesionales durante la Ejecución; en el caso de resultar adjudicado con el Proyecto; este podrá ser sustituido siempre y cuando se presenten candidatos con calificaciones superiores al propuesto siempre y cuando sea aprobado por la Dirección General.

En el Personal de Apoyo y Campo se considerarán Topógrafo, Laboratorista, Inspectores con Experiencia en Obras de naturaleza y magnitud Similares a las del presente Proyecto. **Es obligatoria la presentación de sus hojas de vida firmadas y selladas por ellos mismos para su evaluación.**

La vivienda del Personal de Supervisión que deberá permanecer en el campo deberá ser diferente a la utilizada por el Contratista.

B) EXPERIENCIA DE LA FIRMA O DEL CONSULTOR INDIVIDUAL.

EVALUACIÓN = 10%

a) Experiencia en años anteriores

Indicar Obra, Cliente, Monto del Contrato y Tiempo de Ejecución.

Presentar Finiquitos de Proyectos en General, incluir Proyectos en Ejecución actualmente o por iniciar en los próximos tres meses además de los profesionales de la Empresa a cargo de los mismos, limitarse a presentar únicamente Proyectos que tengan relación con Proyectos de carácter Similar al que nos ocupa...

b) Experiencia en los últimos 5 años en Proyectos Similares (pavimentos con concreto hidráulico, empedrados o pavimentos con concreto ciclópeo y Obras Similares a las de los presentes Proyectos).

Indicar Obra, Cliente, Monto del Contrato y Tiempo de Ejecución.

Presentar Actas de Recepción Final o Finiquitos de Proyectos Similares.

C) METODOLOGIA DE LA CONSULTORIA A UTILIZAR (enfoque propuesto).

EVALUACIÓN = 20%

En este apartado se considerará Metodología, Mecanismos, Métodos a usar para dar el Seguimiento Adecuado a las Actividades Constructivas de cada Proyecto.

No.	Concepto
1	<i>Actividades Preliminares</i>
2	<i>Procedimientos de Supervisión</i>
3	<i>Forma de Presentación de Informes (Contenido) Se dará un formato a seguir, el oferente hará las observaciones pertinentes al mismo (podrá recomendar tópicos a incluir).</i>

D) PLAN DE EJECUCION Y PROGRAMA DE IMPLEMENTACION DE PERSONAL (Plan de Trabajo).

EVALUACIÓN = 15%

Incluir como EL CONSULTOR tiene previsto organizar y distribuir los recursos necesarios para monitorear las Actividades Constructivas.

No.	Concepto
1	<i>Organización en el Trabajo (Presentación, Cronograma y Lógica)</i>
2	<i>Conocimiento de cada proyecto (Investigación, Análisis y Propuesta)</i>
3	<i>Programa de Implementación del Personal (Presentación y Lógica)</i>

E) SISTEMA DE APOYO GERENCIAL

EVALUACIÓN = 10%

EQUIPO MINIMO Y CONTROLES

No.	Concepto
1	Transporte
	Vehículos
2	Equipo Disponible
	2.1. Equipo Fotográfico
	2.2. Equipo Topográfico
	2.3 Equipo de Laboratorio
	2.4. Equipo de Computo
3	Controles de Calidad
	Indicar Controles de Calidad que se aplicaran en la Supervisión de cada Proyecto.
4.	En Caso de que se ofrezca Equipo Adicional y mayor Personal Técnico indicarlo en Cuadro aparte.

F) PROGRAMA Y CALENDARIO DE TRABAJO

EVALUACIÓN = 15%

No.	Concepto
1	Presentación
2	Lógica

G) CAPACIDAD FINANCIERA

EVALUACIÓN = 15%

EL CONSULTOR deberá presentar para sus Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultado) de los años 2014 y 2015. Firmado, sellado y timbrado por un Contador debidamente Colegiado.

Análisis de Capacidad Financiera

Se realizara de acuerdo al siguiente Cuadro:

No.	Concepto
1	Nivel de Endeudamiento
2	Capital de trabajo
3	Índice de Solvencia

I) Nivel de endeudamiento (2014 y 2015): $NE = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$ < 1 : Cumple > 1 : No Cumple.
II) Capital de Trabajo = L.150,000 (2014 y 2015) $CT = \text{Activo Circulante} - \text{Pasivo Circulante}$ Anexar Certificado de Depósito o Línea de Crédito actualizada, y a la vez emitida por Institución Bancaria).
III) Índice de Solvencia (2014 y 2015) $IS = \text{Activo Circulante} / \text{Pasivo Circulante}$ > 1.5 : Cumple < 1.5 : No Cumple.

NEGOCIACIÓN, ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO DE SUPERVISION.

Se hará conforme a lo establecido en el Artículo No.166 párrafo primero del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Para la formalización de contrato se regirá lo dispuesto en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

- La Adjudicación de esta Supervisión se efectuará una vez que se haya llegado a un acuerdo favorable con **EL CONCURSANTE** seleccionado y después de haber recibido la conformidad de **EL CONTRATANTE** por medio de la Unidad Ejecutora sobre el monto negociado (si lo hubiere), debiendo **EL CONSULTOR** seleccionado, perfeccionar el mismo dentro de los diez (10) días calendario subsiguientes, a la fecha de notificación de Adjudicación.
- Con los actos de Adjudicación del Contrato a **EL CONSULTOR** seleccionado y suscripción del mismo, se procederá a comunicar de tales actos a los participantes no seleccionados, y a devolverles el sobre sellado que contiene la Oferta Económica.

BASES ADMINISTRATIVAS

GARANTÍAS E IMPUESTOS

Después de la Firma del Contrato y antes de la Emisión de la Orden de Inicio presentara una Garantía de Cumplimiento del Contrato, por el equivalente al quince por ciento (15%) del Monto de los Honorarios y con una vigencia igual al término del mismo más tres (3) meses. Esta Garantía será devuelta después de aprobado el Informe Final por parte de **INSEP**. Y además de la Garantía de Cumplimiento, los Consultores aceptarán la Retención diez (10%) sobre los Honorarios del Pago de cada reembolso, que será devuelta después de aprobado el Informe Final y entregado el respectivo finiquito. (según Art. 106 Ley de Contratación del Estado) y la Retención del 12.5% sobre Honorarios Profesionales correspondientes del pago de cada reembolso en concepto del Impuesto Sobre la Renta.

Si como consecuencia de una Modificación del Contrato, el Monto o Plazo de ejecución también se modifican, los Consultores deberán ampliar el Monto o la Vigencia de las Garantías, para conservar las condiciones originales.

RESPONSABILIDAD DE EL CONSULTOR

Todos los Informes, Documentos, Sistemas de Información y Metodología realizados, inspeccionados, revisados, controlados y emitidos por **EL CONSULTOR**, se ejecutarán de acuerdo a las Normas y Procedimientos generalmente aceptados para el buen ejercicio de auditorías, Ingeniería, Administración de Empresas y Competencia Profesional.

EL CONSULTOR será responsable de cumplir con todas las Leyes, Ordenanzas y Disposiciones Gubernamentales vigentes, obtener y pagar los permisos y licencias exigidas, efectuar todos los aportes relativos al empleo requerido por ellas, asumir y pagar los Impuestos aplicables en todo lo que corresponda a estos servicios.

Previo a la Firma del Contrato, EL CONSULTOR deberá cumplir con todos los requisitos legales establecidos en las Leyes del país.

Todos los Estudios, Informes y demás Documentos que prepare **EL CONSULTOR** en Cumplimiento de los Servicios Contratados, pasarán a ser propiedad de **EL CONTRATANTE** según corresponda, los cuales deberán ser entregados al Vencimiento del Contrato o por rescisión del mismo, junto con un Inventario Pormenorizado de todos ellos. - **EL CONSULTOR** podrá conservar copia de tales documentos, pero no podrá utilizarlos para fines ajenos al Contrato sin consentimiento previo de **EL CONTRATANTE**.

CONSTITUCIÓN LEGAL Y LEYES DEL CONTRATO

El Contrato que se suscriba para proveer los servicios conforme estos Términos de Referencia, se someterá a la Legislación Hondureña, así como a la Jurisdicción y Competencia de los Tribunales de la República de Honduras.

INSPECCIÓN, REVISIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

EL CONTRATANTE a través de los representantes debidamente autorizados, podrá en cualquier momento tener acceso a los trabajos que realiza **EL CONSULTOR** y a todos los aspectos del mismo con fines de Inspección.

La Recepción Definitiva de los Servicios y Liquidación del Contrato, se efectuará una vez aprobado el Informe Final por **EL CONTRATANTE** por medio de la Unidad Ejecutora, después de haberse recibido la versión definitiva del Informe Final con las observaciones debidamente incorporadas.

Se establece que las Opiniones y Recomendaciones de **EL CONSULTOR** no comprometen a **EL CONTRATANTE**, quien se reserva el derecho de formular al respecto las observaciones o salvedades que considera apropiadas.

INFORMACIONES, SERVICIOS, INSTALACIONES Y BIENES

EL CONTRATANTE por medio de La Dirección General de Obras Publicas proveerá a **EL CONSULTOR** la asistencia que sea necesaria para obtener información existente relacionada con el Proyecto, incluyendo Estudios, Informes y cualquier documentación que pueda estar

disponible y los asistentes para obtener cualquier información en otras dependencias públicas o privadas.

EL CONSULTOR debe proveerse de todos los Servicios, Equipos, Instalaciones y Bienes necesarios para llevar a cabo sus obligaciones, principalmente los referentes, entre otros, a Instalaciones de Vivienda para su Personal, Locales de Oficina, Equipamiento, Vehículos, Mobiliario, etc. Los cuales no deberán ser los mismos utilizados por el Contratista.- Tales bienes serán provistos por los Consultores en calidad de Alquiler.- **EL CONTRATANTE** tendrá responsabilidad de proveer únicamente, lo relacionado con la información inherente al Proyecto.

PERMANENCIA Y PERSONAL DE APOYO

El Personal de Campo que **EL CONSULTOR** asigne al Proyecto, deberá residir en la localidad del mismo y también estará obligado a permanecer en las zonas de trabajo por los períodos que sus servicios sean requeridos y conforme fue convenido en el Contrato. **EL CONTRATANTE** por medio de La Dirección General de Obras Públicas asignará un Coordinador de Proyecto, quien será el Enlace entre **EL CONSULTOR** y la Unidad Ejecutora.- Estos Coordinadores serán además los receptores de toda la información que **EL CONSULTOR** deba suministrar.

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

La falta de Cumplimiento Total o Parcial por parte de **EL CONTRATANTE** o **EL CONSULTOR** sobre las obligaciones que les corresponden en virtud del Contrato, no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, si tal incumplimiento se atribuye a un evento de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por ello una situación ajena al control de las partes y que no entrañe culpa o negligencia, tales como catástrofes provocadas por fenómenos naturales; huelgas, guerras, revoluciones, naufragios, incendios, motines, inundaciones, o demoras fuera de su control en los medios de transporte o por causas que pudieren justificar la demora.

Las solicitudes de Extensión de Plazo deberán ser presentadas por escrito por **EL CONSULTOR**, en el término de quince (15) días calendario inmediatamente siguientes a la fecha en que se presentó la condición de fuerza mayor o caso fortuito, adjuntando las pruebas escritas o justificaciones que motivan tal solicitud.

SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

EL CONTRATANTE podrá suspender con causa justificada la prestación de los servicios, en todo o en parte, en el ó los momentos que lo estime necesario, sin ningún tipo de perjuicio para Él, previo aviso por escrito.- De allí en adelante, **EL CONSULTOR** sólo podrá Reiniciar la prestación de sus servicios cuando por escrito le sea indicado por **EL CONTRATANTE**.

CLAUSULA COMPROMISORIA

Se entiende y acuerda que la información presentada aquí será usada por la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (**INSEP**) para determinar, de acuerdo con su único juicio y discreción, la calificación de posibles Consultores para la Supervisión de los Proyectos que a continuación se detallan:

1. Construcción de Muro de Protección con Gaviones, Colonia El Progreso, Rio Choluteca, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-031-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
2. Construcción de Vado en aldea Chandala, Municipio de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-032-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
3. Construcción de Obras de canalización, Colonia El Hogar y Las Colinas, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-033-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
4. Construcción de Vado entre Aldeas Las Urrutias y El Naranjal, Municipio de San Ignacio, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-034-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
5. Construcción de Vado, Aldea San Francisco, Municipio de San Antonio de Oriente, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-035-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
6. Construcción de Caja puente Sector La Másica, Municipio de Villanueva, Departamento de Cortés. LP-L04-036-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
7. Construcción de Caja Puente, Colonia La Puerta, Sector Suroeste, Municipio de San Pedro Sula, Departamento de Cortés. LP-L04-037-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
8. Construcción de Caja puente en Rio Campisa Sector Noroeste, Municipio de San Pedro Sula, Departamento de Cortés. LP-L04-038-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
9. Construcción de Vado en la Aldea Chivana, Municipio de Omoa, Departamento de Cortés. LP-L04-039-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
10. Obras de Drenaje Menor en el Casco Urbano y Muro de Gaviones, Municipio de Omoa, Departamento de Cortés. LP-L04-040-GE-DGOP-OO.HH.-2016.

En consideración a que se ha permitido presentar su Calificación como posible **CONSULTOR**, para ser revisada, el abajo firmante rechaza cualquier reclamo en contra de la Secretaría en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (**INSEP**), que pueda surgir respecto a su decisión en cuanto a la Calificación de un posible **CONSULTOR**.

Se entiende que la decisión de la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (**INSEP**) con respecto a la Calificación de cualquier posible **CONSULTOR** es Final y no está sujeta a apelación de ninguna clase.

La suscripción por el abajo firmante garantiza que todos los datos contenidos en este Documento de Selección están apegados estrictamente a la verdad y Certifica que tiene pleno

conocimiento de la responsabilidad ante las Leyes del Gobierno de Honduras, por la falsedad en que pudiera incurrir.

Se entiende que la información para Evaluar la Experiencia de las Empresas o CONSULTOR Individual y su Personal, será primordialmente la relativa a Obras Publicas y más específicamente sobre Proyectos Similares a los que nos ocupan.

El abajo firmante por este medio autoriza y pide a cualquier Institución Pública, Ingeniero, Arquitecto, Compañía de Seguros, Banco Depositario, Fábrica de Materiales, Distribuidor de Equipo o cualquier otra persona, Firma o Corporación, proporcionar cualquier otra información pertinente que sea requerida por **EL CONTRATANTE**, considerada necesaria para verificar la información y las aseveraciones a continuación proporcionadas por el abajo firmante o relacionadas con la competencia y reputación del posible **CONSULTOR**.

El abajo firmante entiende y acuerda que se le podrá solicitar anterior información pertinente y conviene en proporcionar tal información a solicitud de **EL CONTRATANTE**. - El no completar este Formato adecuadamente, podrá tener como consecuencia su Descalificación. - En el caso de dos o más CONCURSANTES conjuntamente o como asociación o consorcio, cada una de ellas deberá llenar el Cuestionario respectivo.

Fechado en _____ el _____ de _____ de 2016.

NOMBRE DE LA FIRMA _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE _____

CARGO DENTRO DE LA FIRMA _____

APENDICES
(Información Suplementaria para Consultores)
Apéndice A

INFORMACION SOBRE LA CALIFICACION

La información que proporcionen los Oferentes en las siguientes páginas se utilizará para confirmar en sus Ofertas que la información presentada originalmente para precalificar permanece correcta a la fecha de presentación de las Ofertas o, de no ser así, incluir con su Oferta cualquier información que actualice su información original de precalificación, Adjunte páginas adicionales si es necesario. Si la información presentada originalmente para precalificar ha sufrido cambio a la fecha de presentación de las Ofertas, se deberán detallar los cambios y adjuntar la información modificada.

El Oferente deberá completar y presentar este formulario junto con su Oferta.
[fecha de entrega de documentos]

Concurso Privado CP No. L04-004-GE-DGOP-OO.HH.-2016

SUPERVISION DE LOS PROYECTOS:

1. Construcción de Muro de Protección con Gaviones, Colonia El Progreso, Rio Choluteca, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-031-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
2. Construcción de Vado en aldea Chandala, Municipio de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-032-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
3. Construcción de Obras de canalización, Colonia El Hogar y Las Colinas, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-033-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
4. Construcción de Vado entre Aldeas Las Urrutias y El Naranjal, Municipio de San Ignacio, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-034-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
5. Construcción de Vado, Aldea San Francisco, Municipio de San Antonio de Oriente, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-035-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
6. Construcción de Caja puente Sector La Másica, Municipio de Villanueva, Departamento de Cortés. LP-L04-036-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
7. Construcción de Caja Puente, Colonia La Puerta, Sector Suroeste, Municipio de San Pedro Sula, Departamento de Cortés. LP-L04-037-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
8. Construcción de Caja puente en Rio Campisa Sector Noroeste, Municipio de San Pedro Sula, Departamento de Cortés. LP-L04-038-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
9. Construcción de Vado en la Aldea Chivana, Municipio de Omoa, Departamento de Cortés. LP-L04-039-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
10. Obras de Drenaje Menor en el Casco Urbano y Muro de Gaviones, Municipio de Omoa, Departamento de Cortés. LP-L04-040-GE-DGOP-OO.HH.-2016.

Comayagüela, M.D.C.
Barrio La Bolsa

Estimado Señor Director General
Talbert Irula

Respecto al concurso arriba identificado, confirmamos por la presente que la información que presentamos originalmente para precalificar:

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

Firma Autorizada: _____
Nombre y Cargo del Firmante: _____
Nombre del Oferente: _____
Dirección: _____

Apéndice "B"

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

ROBERTO ANTONIO ORDOÑEZ WOLFOVICH

Secretario de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos

INSEP

Su Despacho

Señor Secretario de Estado:

Yo, _____, mayor de edad, casado/soltero, profesión, hondureño y de éste domicilio, con Tarjeta de Identidad Número _____, RTN No. _____, actuando en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____, y con facultades suficientes para firmar la propuesta preparada y presentada, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. Que la persona o parte interesada como principal en todas las propuestas presentadas por esta empresa, es la que aquí se nombra.
2. Que esta propuesta se hace sin alianza con ninguna otra persona, Firma o Corporación.
3. Que hemos visitado el sector sobre el cual presentamos propuesta, tomando en consideración las condiciones climáticas, topográficas, geométricas, hidrológicas, geológicas y disponibilidad de la mano de obra de la región, compenetrándonos de las condiciones generales y especiales del lugar de las obras, y que el desconocimiento de tales condiciones, en ningún caso servirá posteriormente para aducir justificación por incumplimiento del contrato o para solicitar bonificación a los precios consignados en la proposición.

4. Que se ha examinado cuidadosamente el formato de contrato, planos, especificaciones y otros términos descritos en el presente Documento, y estoy de acuerdo con los mismos.
5. Que me propongo y convengo; que si esta oferta es aceptada, formalizaré el respectivo contrato con el Gobierno de la República de Honduras por medio de **La Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos, INSEP.**
6. Que aceptaré como pago completo por todos los trabajos contratados y las respectivas responsabilidades contractuales, los precios consignados en el cuadro de cantidades adjunto a la oferta.
7. Que ni Yo ni ninguno de los socios de la empresa que represento, está comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los **Artículos 15, 16, y 18** de la Ley de Contratación del Estado.
8. Que toda la información proporcionada por la empresa que represento, es verdadera y en el caso de comprobarse lo contrario me someto a las sanciones que conforme a Ley corresponden.

Comayagüela, M.D.C., ____ de ____ de 2016

Firma del Representante Legal de La Empresa o Consultor/Supervisor Individual
Apéndice “C”

Descripción de los Trabajos:

EL CONTRATANTE cuenta con Fondos Nacionales, aprobados y determinados por el Gabinete de Empleo y distribuidos por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social a la Secretaria de Infraestructura y Servicios Públicos dentro del marco del Programa: Empleos y Oportunidades, para el año dos mil dieciséis (2016).

Para la Supervisión de los siguientes Proyectos:

1. **Construcción de Muro de Protección con Gaviones, Colonia El Progreso, Rio Choluteca, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-031-GE-DGOP-OO.HH.-2016.**
2. **Construcción de Vado en aldea Chandala, Municipio de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-032-GE-DGOP-OO.HH.-2016.**
3. **Construcción de Obras de canalización, Colonia El Hogar y Las Colinas, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-033-GE-DGOP-OO.HH.-2016.**
4. **Construcción de Vado entre Aldeas Las Urrutias y El Naranjal, Municipio de San Ignacio, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-034-GE-DGOP-OO.HH.-2016.**

5. Construcción de Vado, Aldea San Francisco, Municipio de San Antonio de Oriente, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-035-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
6. Construcción de Caja puente Sector La Másica, Municipio de Villanueva, Departamento de Cortés. LP-L04-036-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
7. Construcción de Caja Puente, Colonia La Puerta, Sector Suroeste, Municipio de San Pedro Sula, Departamento de Cortés. LP-L04-037-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
8. Construcción de Caja puente en Río Campisa Sector Noroeste, Municipio de San Pedro Sula, Departamento de Cortés. LP-L04-038-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
9. Construcción de Vado en la Aldea Chivana, Municipio de Omoa, Departamento de Cortés. LP-L04-039-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
10. Obras de Drenaje Menor en el Casco Urbano y Muro de Gaviones, Municipio de Omoa, Departamento de Cortés. LP-L04-040-GE-DGOP-OO.HH.-2016.

EL CONSULTOR prestará sus servicios profesionales a fin de que **EL CONTRATANTE** obtenga de manera oportuna y regularmente la información Técnica y Económica suficiente para realizar los controles y seguimientos, tanto de la Inversión como la Ejecución de la totalidad de las Obras.

Los servicios requeridos son:

- (a) La Supervisión de la Ejecución de las Obras, Planificación y Monitoreo del uso de los fondos asignados (Seguimiento y Control del Avance Físico y Financiero de cada Proyecto), mediante la Evaluación e Inspección permanente (in situ), y la elaboración de los Informes Mensuales de Avance y Seguimiento.
- (b) Estudio y actualización del Programa de Ejecución de la Obra.
- (c) Control de Calidad de Materiales, Mano de Obra y procedimientos en la Ejecución de las Obras.
- (d) Revisión, Estudio y Aprobación de Estimaciones de Pago y Órdenes de Cambio que existan en el Proyecto.
- (e) Asistencia Técnica y Operativa en el desarrollo de cada Proyecto.
- (f) Análisis de Costos y Precios Unitarios de las Obras, según los requerimientos de **EL CONTRATANTE**, las cuales dependerán en su frecuencia y cantidad de las Obras a construirse.

Las Ofertas (Técnicas y Económicas) Originales y Copias deberán entregarse personalmente o mediante representante debidamente autorizado, **a más tardar el día lunes 16 de mayo del 2016 hasta las 5:00 P.M. hora local**, en sobres sellados, notoriamente identificados, en la fecha y hora indicada, en las oficinas de la Dirección General de Obras Públicas, Barrio La Bolsa, Comayagüela M.D.C., donde serán recepcionadas por los funcionarios designados.

Las Propuestas Técnicas y Económicas se entregarán simultáneamente y deberán presentarse, **foliadas y firmadas** en cada una de sus páginas, selladas en sobres separados, indicándose claramente el contenido de cada uno.- Estos estarán contenidos en un sobre mayor cerrado y debidamente identificado.

La remuneración que **EL CONSULTOR** reciba, si llegara a formalizarse un Contrato, estará sujeta a todas las obligaciones tributarias normales establecidas en la Legislación de la República de Honduras.

MODELO DEL CONTRATO

CONTRATO No. /SU-GE/DGOP/ INSEP/2016

CONTRATO DE SUPERVISION DE EL PROYECTO:

Nosotros, **ROBERTO ANTONIO ORDOÑEZ WOLFOVICH**, mayor de edad, casado, hondureño, Ingeniero Civil, con Identidad Número 0801-1959-05180, actuando en mi condición de Secretario de Estado en los Despacho de Infraestructura y Servicios Públicos (**INSEP**), nombrado mediante Acuerdo No.13-2014 de fecha 27 de Enero del 2014 y en consecuencia Representante del Estado de Honduras; y **XXXXXXX**, mayor de edad, casado, Ingeniero Civil, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, con Identidad No.XXXXXXX, *quien actúa en su condición de Representante Legal, de la Empresa XXXXX., con R.T.N.XXXXXXX y para efecto de este contrato se denominarán* **EL CONTRATANTE y EL SUPERVISOR**, ambos con poder suficiente para ejercitar los Derechos y cumplir las obligaciones derivadas de este Contrato, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente **CONTRATO DE SUPERVISION DEL PROYECTO:XXXXXXX**. Contrato que se registrará por las cláusulas y disposiciones legales siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: DEFINICIONES.-

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

A.- EL GOBIERNO: El Gobierno de la República de Honduras.

B.- LA SECRETARIA: La Secretaria de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (**INSEP**).

C.-LA DIRECCIÓN: La Dirección General de Obras Públicas, Dependencia de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, (**INSEP**).

D.- EL COORDINADOR: El Ingeniero contratado por el Gobierno para ser el enlace entre la Dirección General de Obras Públicas, el Supervisor y el Contratista.

E.- LA UNIDAD EJECUTORA: Departamento de xxxxxx, encargado de velar por la coordinación y ejecución del proyecto.

F. -LA SUPERVISION O SUPERVISOR: La Empresa o Consultora Individual contratada para realizar la supervisión del Proyecto. Empresa XXXXXXXX.

G.- PROYECTO: Supervisión del proyecto::XXXXXXXXXX.

H.- EL CONTRATISTA: La persona natural o jurídica a quien **EL CONTRATANTE** ha contratado para la Supervisión del proyecto.

I- EL CONTRATANTE: El Gobierno por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (**INSEP**)

CLAUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

*El Contrato consiste en la prestación de los servicios de ingeniería requeridos para la **SUPERVISIÓN** del Proyecto: XXXXXXXX, se incluye, pero no se limita a la prestación de los siguientes servicios:*

A) TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA. PREVIA APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN

- B) ELABORACIÓN DE INFORMES PRELIMINAR, MENSUALES, ESPECIAL, INFORME FINAL Y PLANO FINAL “TAL COMO FUE CONSTRUIDO” EL PROYECTO.**
- C) ADEMÁS A REVISAR LOS ESTUDIOS Y PREPARAR PLANOS PARA CAMBIOS EN LA OBRA QUE A JUICIO DEL SUPERVISOR Y CON LA APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN SEAN CONVENIENTES.**

CLAUSULA TERCERA: GENERACION DE EMPLEO:

El Gobierno de la Republica a través de la Secretaria de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP), ha implementado en su Plan Operativo Anual 2016, la ejecución de diversos Proyectos de Inversión Pública a nivel Nacional, impulsando con ello la Generación de Empleo directa e indirectamente mediante el rubro de la Construcción y Supervisión, El Supervisor utilizara para ello la Contratación de personal de la zona de influencia donde se ejecuta el Proyecto, caso contrario deberá justificar la no contratación . El Supervisor está obligado a presentar un Listado de Personal Profesional, Técnico, administrativo y de campo, antes del libramiento de la Orden de Inicio este seria revisado por el Órgano Contratante, lo anterior para impulsar los mecanismos de transparencia y contribuyendo al desarrollo del país en materia de Infraestructura física y Socio-económica, logrando con ello el fortalecimiento de la economía y el mejoramiento de las condiciones de vida de los ciudadanos.

CLÁUSULA CUARTA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:

El Supervisor en los informes abajo descritos está en el la obligación de informar al ente contratante del personal que contrate o cuente el Contratista para la ejecución de los proyectos a supervisar caso contrario, se le aplicara lo establecido en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA**. El alcance que ejecutara, deberá ser compatible con las mejores prácticas técnicas y administrativas utilizadas en proyectos de esta naturaleza e incluirá pero no se limitará a lo siguiente: **a).ACTIVIDADES PRELIMINARES:** Las actividades preliminares a ser realizadas por **EL SUPERVISOR**, se refieren a todos los procesos previos que son necesarios para dar inicio a una obra, principalmente en lo que se refiere a recopilar datos del proyecto, estado actual del mismo, programación de la obra, localización y análisis de bancos de material, etc., estas actividades deberán ser descritas en detalle por **EL SUPERVISOR**, para lo cual, previo al inicio de los trabajos, **EL SUPERVISOR** se obliga a hacer una evaluación completa del proyecto, con el propósito de verificar las cantidades de obra preliminares que sirvieron de base para licitar o contratar el mismo y determinar a la vez si son adecuadas y suficientes.- Al efectuar la evaluación requerida, **EL SUPERVISOR** estará obligado a presentar un Informe Preliminar del estado del proyecto a más tardar cinco (05) días después de haber recibido la Orden de Inicio.- Deberá llevar una bitácora del Colegio Civiles o Arquitectos de Honduras, en el proyecto para anotar diariamente las incidencias del mismo.- **b) ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y DIRECCIÓN TÉCNICA:** **EL SUPERVISOR** deberá indicar en detalle, la forma como realizará su labor de supervisión y dirección de la obra.- **EL SUPERVISOR** 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.-** Revisión completa del proyecto, esto incluirá, revisión de planos del estudio realizado, de las especificaciones generales, especiales y técnicas y cualquier otra documentación del proyecto hasta lograr un total dominio de él trabajo que será realizado al inicio del período de construcción.- En caso de encontrarse aspectos importantes, **EL SUPERVISOR** presentará un informe especial a la Dirección General de Obras Públicas con recomendaciones, notas, y sugerencias para que, si la Dirección General de Obras Publicas lo considera conveniente, serán tomadas en cuenta durante el proceso de construcción.- **2.-** Revisión del Programa General de Construcción y calendario de actividades para completar el Proyecto, actualizándolo de conformidad al desarrollo del trabajo.- El programa de trabajo deberá considerar aspectos tales como, plazo contractual, fuentes de trabajo, sub contratistas, régimen de lluvias en la zona del proyecto, etc.- **3.-** Revisar y actualizar periódicamente, en conjunto con **EL CONTRATISTA**, el Programa de Construcción y de Desembolsos del Proyecto, entregando una copia a la Dirección General de Obras Públicas para su aprobación, cada vez que esta lo requiera.- Este programa será analizado durante las reuniones con la Dirección General de Obras Públicas para comprobar el avance del Proyecto.- **4.-** Inspeccionar continua y completamente todo el trabajo ejecutado por **EL CONTRATISTA**, ya sea pagado por concepto de obra, administración delegada o por otro tipo de pago, si lo hubiere.- Este trabajo será realizado por medio de personal de campo (profesional y técnico), con la debida y aprobada experiencia y aceptado previamente por la Dirección General de Obras Públicas **5.-** Suministrar y verificar la información proporcionada a **EL CONTRATISTA**, de todos los datos de construcción que sean necesarios para asegurarse

que el proyecto sea construido de acuerdo con los planos, especificaciones y condiciones de diseño.- **6.-** Velar porque **EL CONTRATISTA**, cumpla con las especificaciones generales, especiales y técnicas que forman parte del contrato de construcción del proyecto, a fin de obtener una máxima calidad en el trabajo.- **7.-** Verificar a **EL CONTRATISTA**, antes del inicio de los trabajos, la marcación de las obras a ser construidas y revisar las ya efectuadas en las obras que hayan sido iniciadas.- **8.-** Proyectar cualquier cambio que fuere necesario para un mejor cumplimiento económico en el proyecto, por su propia iniciativa o a requerimiento de la Dirección General de Obras Públicas **9.-** Deberá sugerir a **EL CONTRATISTA**, métodos alternos de construcción cuando el propósito vaya orientado a la mejor ejecución de los trabajos.- **10.-** Prever anticipadamente a su ejecución e informar por escrito cualquier modificación o alteración que pudiese ocurrir en el desarrollo físico del proyecto, junto con la razón técnica justificativa y con la incidencia en el monto y plazo del contrato, para que sea analizada y aprobada por la Dirección General de Obras Públicas, previamente a su construcción.- **11.-** Calcular y certificar todas las cantidades de obra y pagos que son incluidos en las estimaciones mensuales presentadas por **EL CONTRATISTA**, asimismo llevar un control permanente de cantidades de obra ejecutadas y por ejecutarse, manteniendo informada a la Dirección General de Obras Públicas de los cambios que se vayan presentando en cantidades y costos, esto incluye Cláusula Escalatoria, y Administración Delegada.- **12.-** Llevar un control de la amortización de los anticipos otorgados a **EL CONTRATISTA** y de las vigencias de las fianzas presentadas por él.- **13.-** Revisar y certificar las solicitudes de pago preparadas por **EL CONTRATISTA**, relativas al progreso logrado durante cada mes, efectuando todas las mediciones y cálculos para el pago de cantidades de obra para las estimaciones.- **14.-** Inspeccionar y hacer ensayos de campo y laboratorio de los materiales incorporados o que se incorporarán al Proyecto, preparando informes relativos de estas inspecciones y ensayos, y dar su aprobación a los materiales que llenen las especificaciones y rechazar los que no las cumplan.- Se llevará un registro y archivo de todos los ensayos de los materiales utilizados durante la construcción del proyecto, los cuales pasarán a poder de la Dirección General de Obras Públicas cuando este haya sido terminado.- Se podrán hacer ensayos de comprobación en el Departamento de Geotecnia de la Dirección General de Carreteras de INSEP.- Cuando los materiales se deban inspeccionar en una fábrica hondureña, **EL SUPERVISOR** hará los viajes e informará a la Dirección General de Obras Públicas y hará las respectivas recomendaciones.- **15.-** Mantener un control de calidad permanente sobre los materiales que se van a emplear en la obra, aprobando o rechazando la incorporación de los mismos.- **16.-** Mantener un sistema de control de calidad y resumen estadístico del proyecto, por medio de programas modernos de computación.- **17.-** Inspeccionar, dirigir y calcular los costos de todos los trabajos que se realizan por Administración Delegada, en el caso que se presenten trabajos que sean necesarios para el buen funcionamiento del proyecto y conservación del mismo y que no exista concepto de pago en el contrato.- **18.-** Llevar un estricto control sobre el cálculo para el pago de los mayores costos, para lo cual se tendrá que verificar mensualmente, los precios de combustibles, lubricantes, asfaltos, la divisa, la tabla oficial de salario mínimo vigente al momento de presentar la estimación y la correcta aplicación de las incidencias porcentuales de los ítems de trabajo respectivo.- Asimismo se deberá controlar el rendimiento de los materiales utilizados en la obra.- En cuanto a las facturas de materiales, estas deben ser confrontadas en las mismas condiciones, es decir con o sin impuesto y flete, dependiendo de la cotización original presentada en el Documento de Licitación.- **19.-** Revisar y aprobar el cálculo del reconocimiento a **EL CONTRATISTA**, por aumento de costos a presentar en los estimados mensuales de pago.- **20.-** Solicitar a **EL CONTRATISTA** el cambio del personal cuando el mismo no esté cumpliendo a cabalidad con su trabajo.- **21.-** Revisar todos los sub contratos propuestos por **EL CONTRATISTA** si los hubiese, y recomendar cambios, aprobaciones o reprobaciones a la Dirección General de Obras Públicas.- **22.-** Presentar a la Dirección General de Obras Públicas, un Informe Mensual del Proyecto que suministre datos técnicos, financieros, fotografías representativas del avance en el periodo del proyecto, resumen del progreso y ejecución a la fecha del respectivo informe, en un (1) original y dos (2) copias, más un informe digitalizado.- Estos informes deberán contener un resumen del avance del proyecto y del trabajo ejecutado por **EL SUPERVISOR**, así como todos los datos que a juicio de la Dirección General de Obras Públicas se requieran para llevar a cabo un buen control del proyecto y dar un detalle real del mismo.- **23.-** Celebrar sesiones periódicas con el Coordinador del Proyecto por parte de la Dirección General de Obras Públicas y los representantes que la Dirección General de Obras Públicas designe, para evaluar el avance de la obra y su relación con el programa de trabajo aprobado; informar sobre los diferentes problemas que se hayan presentado en el período y revisar el tipo de información que deberá incorporarse en el informe mensual.- **24.-** Cubrir con la prontitud del caso, todas las solicitudes requeridas por **EL CONTRATANTE**.- **25.-** Revisar y hacer recomendaciones a **EL CONTRATANTE** relacionadas con posibles reclamos de parte de **EL CONTRATISTA**, para prórrogas del plazo del contrato, pagos por trabajo adicional y otros similares.- **26.-** Llevar un registro de las condiciones ambientales y estado del tiempo en la zona de trabajo, para posibles reclamos de **EL CONTRATISTA**, sobre el plazo de ejecución de la obra.- **27.-** Informar a la

Dirección General de Obras Públicas, con la debida antelación, sobre los problemas que pudieran presentarse por invasiones de derecho de Vía y vigilar porque no se construya ninguna estructura dentro del mismo, durante la etapa de Construcción.- **28.-** Llevar un registro del equipo de **EL CONTRATISTA**, con sus paros por desperfectos mecánicos, mantenimiento y otros, y verificar que se tenga el equipo ofrecido en los documentos de licitación o el presente contrato y el necesario para terminar el proyecto en el tiempo contractual, manteniendo informada a la Dirección General de Obras Públicas al respecto, y deberá pedir a **EL CONTRATISTA**, el retiro de todo el equipo en mal estado que no trabaje efectivamente y deberá solicitar que lo reemplace inmediatamente por equipo en buen estado.- **29.-** Verificar que **EL CONTRATISTA** tome todas las prevenciones del caso, con el propósito de preservar el medio ambiente al ejecutar los trabajos de construcción, verificando e inspeccionando los trabajos que se requieran para evitar altos riesgos de inundaciones, aguas debajo de las estructuras de drenaje, debido al sedimento o vegetación que obstruya el flujo del agua.- Controlar la posibilidad de que se formen focos de reproducción de insectos transmisores de enfermedades contagiosas, debido a aguas estancadas, asegurándose que el agua de lluvia drene normalmente hacia cauces naturales.- Prohibir a **EL CONTRATISTA** el vertimiento de residuos de productos químicos (aceites, combustibles y otros) y que los desechos sólidos sean desalojados en los ríos y drenajes.- Ordenar e inspeccionar la re naturalización de los bancos de materiales.- Indicar a **EL CONTRATISTA** qué árboles o arbustos que estén dentro del área de trabajo pero fuera del límite de construcción, deberán protegerse.- **30.-** Llevar un álbum fotográfico del Historial Constructivo del Proyecto incluirlo en el informe Final.- **31.-** Llevar una bitácora del Colegio de Ingenieros Civiles o Arquitectos de Honduras, de las principales actividades diarias realizadas y de cualquier problema o incidencia que se produzca en la obra.- La Bitácora llevará un registro de lo siguiente: *Estado del Tiempo; *Inventario del Equipo; *Estado del equipo; *Número de personas que laboran; *Tiempo trabajado; *Ordenes a **EL CONTRATISTA**; *Ensayos realizados; *Visitas al Proyecto; *Cualquier suceso importante que esté relacionado con el proyecto.- **32.-** Mantener en archivos en forma clara y ordenada y a la disposición de la Dirección General de Obras Públicas, todo lo referente a la parte administrativa de **EL SUPERVISOR**, llevando cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los servicios y las transacciones que se contemplan para el proyecto y el fundamento de los mismos de acuerdo con principios contables aceptables y en la forma y con la minuciosidad necesaria para identificar todos los costos y cargos por Administración Delegada y permitirá que la Dirección General de Obras Públicas o el representante que esta designe, periódicamente y hasta cinco (5) años después del vencimiento o resolución del contrato, los inspeccione y extraiga copias de ellos, así como también los haga verificar por los Auditores que se nombren.- **33.-** Deberá dar su aprobación a los diseños de mezcla a utilizarse en algún elemento del proyecto, los cuales deben ser presentados por **EL CONTRATISTA**.- **34.-** Deberá dirigir todos aquellos trabajos que sean ejecutados por Administración Delegada, debiendo preparar diariamente los registros de los trabajos ejecutados mediante esta modalidad de pago, utilizando los formatos preparados para tal fin por la Dirección General de Obras Públicas.- Tal información deberá ser presentada mensualmente en el informe.- **35.-** En general, vigilar porque se cumpla a entera satisfacción de la Dirección General de Obras Públicas, con los documentos de Licitación (si lo hubiera), Contrato, Planos, Especificaciones Generales y Especificaciones Especiales y Técnicas.- **36.-** Elaborar un programa para el mantenimiento de las obras a medida que la construcción de cada elemento del Proyecto vaya completándose, con recomendaciones sobre los aspectos referentes a considerar por los responsables de dicho mantenimiento; estas recomendaciones se incluirán en el Informe Final.- **37.-** Verificar la información de todas las medidas, trazos y estacas que sean necesarias para asegurarse que el proyecto será construido de acuerdo a los lineamientos, niveles y secciones transversales proyectadas.- **38.-** Hacer la inspección final del proyecto, o de cada sección del mismo, certificar en cuanto a su terminación y hacer las recomendaciones para la aceptación preliminar del trabajo terminado, en el caso que fuere necesaria la recepción parcial del proyecto.- **39.-** Preparará un informe del Cierre Parcial tal como se describe en el presente contrato.- **40.-** Calcular y certificar las cantidades finales de obra ejecutada por **EL CONTRATISTA**.- **41.-** Preparar y entregar a la Dirección General de Obras Públicas en original y dos (2) copias los planos finales de planta y perfil que muestren todas las partes del proyecto, tales como hayan sido construidas, dentro de un plazo no mayor de dos (2) meses después de haber sido concluida la obra por **EL CONTRATISTA**.- **42.-** Preparar en original y dos (2) copias impresas y en digital, un informe final que muestre entre otras cosas, los avances logrados durante la ejecución de los trabajos, un resumen de los costos incurridos, comentarios y fotografías del proyecto.- Este informe deberá entregarse en cinco (05) días después de finalizada la obra.- **43.-** Preparar en original y en el número de copias que se le indique, cualquier otro informe que a criterio de **EL CONTRATANTE** pueda necesitarse en relación con el Proyecto.- **c) OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ADICIONALES DE EL SUPERVISOR:** a) Se conviene que **EL SUPERVISOR** no asignará, pignoraré, transferirá, subcontratará, cederá sus derechos a recibir pagos, ni efectuará transacciones sobre el contrato o cualquier parte del mismo, así como derechos, reclamos y obligaciones de **EL SUPERVISOR**

derivados del contrato, a menos que tenga el consentimiento por escrito de la Dirección General de Obras Públicas, no pudiendo ser en todo caso la suma de todos los subcontratos mayor de cuarenta por ciento (40%), del contrato principal.- **b) EL SUPERVISOR** no podrá retener por más de diez (10) días calendario la documentación referente al pago de evaluaciones mensuales de obras y reconocimiento de mayores costos reclamados o solicitados por **EL CONTRATISTA** de las obras y deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el contrato, y será responsable ante el mismo **CONTRATISTA** por el monto de los valores reclamados en ese concepto si por su culpa, negligencia u otras causas a ellos imputables, la Dirección General de Obras Públicas no toma en consideración la solicitud de **EL CONTRATISTA**.- **c) EL SUPERVISOR** deberá revisar y firmar las Evaluaciones Mensuales de las Obras ejecutadas por **EL CONTRATISTA**, dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de su presentación, sino lo hiciera así dentro del mismo plazo deberá informar por escrito a la Dirección General de Obras Públicas dando las razones de su actitud y dejando constancia de la fecha en que procederá a firmar dicho documento de pago o exponiendo los requisitos que **EL CONTRATISTA** debe cumplir previamente para proceder al trámite señalado.- **d) EL SUPERVISOR** tendrá la responsabilidad de la supervisión de todo el trabajo en conexión con este proyecto, de acuerdo con los planos, especificaciones y documentos del mismo, previamente aprobados por **EL CONTRATANTE**.- En cualquier otro caso no cubierto por los documentos aprobados, **EL SUPERVISOR** se adherirá a las normas de Ingeniería indicadas por la Dirección General de Obras Públicas.- **e)** Los vehículos arrendados por **EL CONTRATANTE** al servicio de la supervisión, permanecerán en horas y días hábiles prestando los servicios para los cuales fueron contratados, o bien cuando la ejecución del proyecto lo requiera y no para uso particular de **EL SUPERVISOR**, en caso de negligencia, accidentes o daños similares, estos deberán ser cubiertos por este último.- **f) EL SUPERVISOR** no podrá retener la documentación referente al pago y reconocimiento de mayores costos reclamados o solicitados por **EL CONTRATISTA** y deberán dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Contrato de Construcción del Proyecto y será responsable ante **EL CONTRATISTA** por el monto de los valores reclamados en este concepto si por su culpa, negligencia u otras causas imputables, **EL CONTRATANTE** no toma en consideración la solicitud de **EL CONTRATISTA**.- **g)** Presentar el Informe del Estado del Proyecto, dentro del plazo de garantía de calidad después de Recepcionado el proyecto.-

CLÁUSULA QUINTA: CONDICIONES ESPECIALES:

a) Responsabilidad DE EL SUPERVISOR: **1.- EL SUPERVISOR**, además ejecutará sus operaciones con la debida diligencia en el desarrollo del proyecto y mantendrá relaciones satisfactorias con otros grupos, Contratista y Subcontratistas que ejecuten trabajo en las diversas áreas del proyecto.- **2.-** Es además convenido que **EL SUPERVISOR**, en la prestación de los servicios motivo de este contrato, actuará de acuerdo al mejor interés de **EL CONTRATANTE**, durante el trabajo de construcción y su comportamiento será guiado por empleados de **EL SUPERVISOR** y sus asesores especiales, asignados a este proyecto, que a juicio de la Dirección General de Obras Públicas sea incompetente o inaceptable por cualquier razón, y ser sustituido por uno de mayor capacidad y aceptado por la Dirección General de Obras Públicas.- **3.- El Supervisor** no podrá emplear servicios de profesionales y técnicos que estén trabajando en oficinas públicas o entidades autónomas.- **4.- El Supervisor** acuerda que todos los bienes no fungibles con valor superior a **DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L. 250.00)** adquiridos con fondos de este Proyecto, pasarán a ser propiedad de la Secretaría a la terminación de este Contrato. Sin perjuicio a efectuar transferencias parciales al finalizar físicamente cualquier sección del Proyecto. En caso de que estos bienes no se devuelvan a la Dirección, estos serán pagados por los Consultores al valor de costo, tomando en cuenta la depreciación que para tal efecto tienen establecidos los reglamentos de la Secretaría de Finanzas. Los bienes con valor menor de **DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L. 250.00)**, no estarán sujetos a devolución.- **5.-** Cada vez que un Asesor o Especialista sea requerido en el Proyecto por el Supervisor deberá ser aprobado previamente por la Dirección. Cuando visite el Proyecto deberá preparar un informe especial detallado sobre lo observado y hacer en él las recomendaciones del caso. Este será personal con amplia experiencia y especialidad en estructuras, suelos, geología, hidrología, ambiente u otras áreas de acuerdo con las necesidades del proyecto.- **6.-** A fin de coordinar, discutir criterios y establecer si los trabajos se están ejecutando de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Cuarta, el Supervisor se compromete a convocar a reuniones de trabajo tan frecuentemente como fuere necesario, o bien, cuando la Dirección lo ordene. A dichas reuniones asistirán el Coordinador del Proyecto; los representantes que la Dirección designe; El Supervisor mismo y por parte del Contratista sus representantes respectivos. Durante estas reuniones, el Supervisor presentará a la Dirección una evaluación descriptiva y gráfica del avance de los trabajos y su relación con el Programa de Trabajo aprobado. Se discutirá además, problemas que se hayan presentado en la realización de los trabajos y si ellos hubiesen causado alguna demora, se solicitará al Contratista el respectivo ajuste del programa de trabajo para su posterior revisión y aprobación. El

Supervisor, a la vez hará exposición de la forma como se realizarán los trabajos inmediatos y someterán a consideración de la Dirección decisiones técnicas y administrativas consideradas de gran importancia para el buen éxito y finalización del Proyecto en el tiempo programado.- **7.-El Supervisor** actuará de acuerdo a los mejores intereses de la Dirección en todas las secciones relacionadas con el Proyecto y usará sus mejores esfuerzos para obtener máximas ventajas para la Dirección en los siguientes conceptos: a) Descuentos en todas las facturas comerciales, b) Cualquier descuento, devolución, depósito o cualquier otra concesión que pueda ser propiamente acreditada al respecto del Proyecto. **b) Información y Servicios:** **1.- EL CONTRATANTE** a través de la Dirección proveerá a los Supervisores toda la asistencia que sea necesaria para obtener la información existente relacionada con el proyecto, incluyendo informes, fotografías aéreas y cualquier otra documentación que pueda estar disponible y asistirán a los Supervisores en obtener tal información de otras Dependencias del Gobierno. Además **EL CONTRATANTE** se compromete a entregar al Supervisor, toda la información técnica de que dispusiese sobre hidrología, meteorología, cartografía y de índole semejante que sea apropiada y útil para la ejecución del Proyecto, toda la información obtenida deberá devolverse a la **DIRECCION** una vez finalizado el proyecto.- **2.- EL CONTRATANTE** se compromete a ejecutar con la debida diligencia, la revisión, aprobación, aceptación y autorización de todas las facturas, requisiciones de pago y demás comprobantes sometidos por el Consultor para efectos de reembolso.- **3.- EL CONTRATANTE** a través de Dirección General de Obras Publicas nombrará un Ingeniero Coordinador, que será el enlace entre esa dependencia y el Supervisor por intermedio del cual se canalizarán las Relaciones entre ambas partes, en lo relacionado con el Proyecto en general.- **4.- EL CONTRATANTE** a través de la Dirección General de Obras Publicas, supervisará el cumplimiento de las obligaciones del Supervisor y de sus asesores especiales con el objeto de proteger los intereses del Gobierno. Con tal propósito, los representantes del **CONTRATANTE** llevarán a cabo, entre otras, las siguientes tareas: **a.** Verificar el cumplimiento de las actividades que corresponden al Supervisor bajo este Contrato, para comprobar que sean ejecutadas con eficiencia razonable. **b.** Verificar que el trabajo sea llevado a cabo por el personal apropiado y que se sigan buenas prácticas de ingeniería. **-c. EL CONTRATANTE** a través del Dirección General de Obras Publicas, podrá exigir el retiro de cualesquiera de los empleados del Supervisor y sus asesores especiales asignados a este Proyecto, que de acuerdo al juicio de la Dirección General de Obras Publicas sea incompetente o inaceptable por cualquier razón y ser sustituido por uno de mayor capacidad y aceptado por la Dirección General de Obras Publicas. **EL SUPERVISOR** deberá obedecer la orden de retiro, dentro de un plazo no mayor de quince (15) días.-

CLÁUSULA SEXTA: INFORMES, OTRA DOCUMENTACIÓN :

EL SUPERVISOR deberá presentar a la Dirección General de Obras Públicas en original y dos copias, más sus respectivas copias en Digital, los siguientes informes: **1.- INFORME PRELIMINAR:** **EL SUPERVISOR** preparará un informe preliminar que deberá ser presentado a más tardar Cinco (5) días después de haber recibido la Orden de Inicio respectiva y deberá contener como mínimo: **a)** Resumen de la Inspección realizada; **b)** Resumen de la revisión de planos y cantidades de obra; **c)** Revisión de las áreas hidráulicas y de las cuencas en el caso de proyectos hidráulicos; **d)** Niveles de ejecución actualizados; **e)** Listado de personal a ser contratado por **EL SUPERVISOR**; **f)** Requerimientos inmediatos de personal por **EL SUPERVISOR**; **g)** Banco de materiales; etc.- **2.- INFORME MENSUAL:** **EL SUPERVISOR** deberá presentar informe mensual de acuerdo a la cantidad de Obra Ejecutada dentro de los primeros cinco (5) días después del mes siguiente al período reportado, un informe técnico de avance físico y financiero (en original y dos copias, con su respectivo soporte digital), conteniendo fotografías de la obra.- **3.- INFORME ESPECIAL.- EL SUPERVISOR** preparará los informes que le sean requeridos por la Dirección General de Obras Públicas y los deberá presentar en el tiempo establecido para lo mismo.- **4.- INFORME DE CIERRE PARCIAL.- EL SUPERVISOR** calculará las cantidades finales correspondientes al avance acumulado que presente la obra y hará las recomendaciones pertinentes para la correcta ejecución física y financiera con las correspondientes cantidades proyectadas restantes hasta la terminación del proyecto, todo lo cual será presentado en un Informe Especial de Cierre Parcial de Cantidades.- **5.- INFORME FINAL.- EL SUPERVISOR** preparará un Informe Final que cubra todas las fases del proyecto bajo los términos de este contrato para someterlo a la consideración y aprobación de la Dirección General de Obras Publicas.- Este Informe reflejará todas las operaciones de ingeniería, diseño, rediseño y construcción, irá acompañado de dos (2) juegos de copias de planos (con su respectivo digital) que correspondan al proyecto ejecutado "tal como fue construido"; también incluirá una recapitulación de la forma y cantidad de los fondos que hayan sido invertidos de acuerdo con los términos de este contrato.- Se requiere de un número de dos (2) copias de este informe final, y sus respectivas copias digitalizadas.- **EL SUPERVISOR**, preparará información de cada rubro que concluya, en el cual indicará los aspectos más relevantes y los datos que servirán para el mantenimiento posterior, este informe será incluido en el informe final que deberá presentar **EL SUPERVISOR**

una vez que termine sus actividades tendrá un plazo no mayor de Cinco (05) días después de concluida la obra para presentar informe final .- **EL SUPERVISOR** deberá preparar un informe resumido de soporte para cada estimación de pago de **EL CONTRATISTA**, en la forma que se lo indique la Dirección General de Obras Publicas.- **EL SUPEVISOR** deberá presentar un informe con las correspondientes recomendaciones, que muestre el estado de la obra, diez (10) meses después de haber sido entregado el proyecto por parte de **EL CONTRATISTA** a la Dirección General de Obras Publicas.- La Dirección General de Obras Publicas le indicará a **EL SUPERVISOR** cual es la información mínima que deberá incluir en cada informe.- **6.- EL SUPERVISOR** presentará a la Dirección General de Obras Publicas un breve informe especial, diez (10) meses después de la fecha en que se haya Recepcionado el proyecto, con el propósito de establecer si existen trabajos defectuosos que deban ser reparados por cuenta de **EL CONTRATISTA** que ejecutó la obra, para lo cual se establece una garantía al respecto, en el contrato de construcción correspondiente.-

CLÁUSULA SEPTIMA: PERSONAL:

a) EL SUPERVISOR se compromete a emplear todo el personal en forma eficiente para la ejecución del trabajo comprendido en este contrato y presentará Curriculum Vitae de cada uno de los profesionales propuestos, técnico y de Campo encargados del trabajo, para su aprobación por parte de la Dirección General de Obras Públicas, indicando la fecha estimada de su incorporación al proyecto, duración de su estadía y función específica para tal personal.- **LA DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS SE RESERVA EL DERECHO DE APROBACIÓN DE TODO EL PERSONAL PROPUESTO.-** **b) Calendario de Vacaciones:** **EL SUPERVISOR** como condición previa a la entrega del anticipo, presentará un calendario de vacaciones de todo el personal en conexión con el proyecto, y deberá asegurarse de que el personal disfrute de las mismas en la forma prevista en dicho calendario, la postergación de las vacaciones solo podrá efectuarse si previamente a la fecha en que corresponda tomarlas, **EL SUPERVISOR** obtiene la correspondiente aprobación de la Dirección General de Obras Públicas.-

CLÁUSULA OCTAVA: VALIDEZ, VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO:

a) Validez del Contrato: Este contrato no tendrá validez o efecto hasta tanto no haya sido debidamente firmado por las partes contratantes.- **b) Plazo de Ejecución del Contrato:** Se estima que **EL SUPERVISOR** realizará todos los trabajos objeto de este contrato en el término de **XXXXXXXX(X) DIAS** calendario, contados a partir de la fecha de la Orden de Inicio que emita la Dirección General de Obras Públicas.

CLAUSULA NOVENA: COSTO DEL CONTRATO:

El costo de este contrato se ha estimado en la cantidad de **XXXXXX0 (L. XXXX)** , según se detalla en el estimado de costos que se detalla a continuación:

Cuadro No. 01

NO.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD/ MES	CANTIDAD /TOTAL	PRECIO UNITARIO (LPS.)	TOTAL (LPS.)

CLAUSULA DECIMA: REEMBOLSOS:

Todos los costos necesarios para la ejecución de este Contrato, serán pagados por **EL SUPERVISOR** y reembolsable previa justificación, por **EL CONTRATANTE**, según el Estimado de Costos e incluirá lo siguiente:

1.- Todos los sueldos, salarios y pago de horas extras, correspondientes al personal asignado al proyecto, (excepto tiempo extra para Ingenieros), ya sea a tiempo parcial o completo, tales como Ingenieros, Dibujantes, Topógrafos, Inspectores, Laboratorista, Contador, Secretaria, y cualquier otro personal cuyos servicios sean aprobados por la Dirección General de Obras Publicas.- El tiempo extraordinario trabajado por el personal de **EL SUPERVISOR**, a excepción de los Ingenieros, será pagado de conformidad a lo dispuesto en el Código de Trabajo.- **2.-** Todos los beneficios sociales pagados en conexión con el proyecto dentro de los cuales se contemplan vacaciones, ausencias por enfermedad, cuotas del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), INFOP, Décimo Tercer Mes, Décimo Cuarto Mes, Prestaciones Laborales, incluyendo las del Gerente del Proyecto y el personal de la oficina central en la proporción que los mismos hayan brindado sus servicios al proyecto.- **3.-** Todos los costos de viaje, incluyendo transporte y viáticos para el personal trabajando a tiempo completo o parcial en el proyecto y para el personal cuando viaje fuera del lugar de la Residencia asignada en la ejecución del trabajo.- **4.-** El costo de todos los materiales, el uso de vehículos, uso de equipo (laboratorio, topografía, oficina, etc.), mobiliario y suministros adquiridos por **EL SUPERVISOR** y usados en el proyecto, ya sean de naturaleza temporal o permanente.- Así como el costo de toda la papelería, útiles de escritorio, subsidio mensual de campamento y el acondicionamiento de campamentos y/o oficinas del proyecto.- **5.-** El uso de todas las herramientas y suministros menores en conexión con la ejecución del proyecto.- **6.-** El alquiler y acondicionamiento de locales y equipo que fuere necesario en localidades cercanas al proyecto.- **7.-** Todas las llamadas telefónicas, fax, Internet que sea necesario hacer en relación con los servicios de ingeniería y otros servicios requeridos por este Contrato.- **8.-** Todos los costos de reproducción, incluyendo copias heliográficas, fotostáticas, fotografías, negativos, etc., así como impresiones comerciales, empastes, trabajos relacionados con las artes gráficas, y preparación de informes, cubiertas y otras publicaciones según requerimientos del proyecto.- **9.-** Todos los cargos por fletes y expresos, sean estos por vía aérea, terrestre o marítima, correo, pruebas de carga, perforaciones, exploraciones en el campo, incluyendo sondeos, levantamientos y costos de laboratorio de cualquier naturaleza.- **10.-** Todas las obligaciones públicas, servicios médicos y primas de seguros contra accidentes de trabajo de su personal en general.- En cuanto a los servicios médicos, se aclara que estarán sujetos a reembolsos, únicamente aquellas primas de seguro que no son proporcionados por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).- **11.-** Todos los subcontratos, autorizados de trabajo y directivas de empleo incurridas en este Contrato y que sean previamente aprobados por la Dirección General de Obras Publicas.- **12.-** Cualquier otro trabajo, bien o servicio relacionado con este proyecto y que sea previamente autorizado y aprobado por la Dirección General de Obras Publicas por no estar comprendido dentro de este Contrato.- Es entendido que la Dirección General de Obras Publicas está autorizada para hacer transferencias por causa justificada, entre cualquiera de las partidas de estimados de costos, sin alterar el total correspondiente.- **Costos que no Forman Parte del Proyecto.-** Sin limitarse a ellos, los siguientes conceptos no forman parte del proyecto: 1.- Cualquier reserva para imprevistos; 2.- Contribuciones o donaciones para propósitos comerciales y sociales; 3.- Dividendos sobre cauciones o bonificaciones hechas a los empleados y asociados; 4.- Inscripciones y membresías en agrupaciones sociales o profesionales; 5.- Intereses sobre préstamos o fondos avanzados en conexión con la ejecución de este proyecto; 6.- Costos que no estén especificados en el Estimado de Costos de la Cláusula Octava y que no sean autorizados por la Dirección General de Obras Publicas.-

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: PAGOS:

EL SUPERVISOR recibirá como pago por los servicios objeto de este Contrato, una cantidad estimada de XXXXXXXXX (L. XXXX) de los cuales XXXXXXXX/100 (L. XXXX), corresponden al concepto de Honorarios.- **EL SUPERVISOR** recibirá como pago mensual previa presentación del reembolso de acuerdo a la cantidad de obra supervisada.- Este Contrato será por costos reembolsables más Honorarios Proporcionales, para lo cual se deberá presentar la solicitud de Reembolso con los documentos de soporte respectivos, para la posterior aprobación de El Coordinador de la Dirección General de Obras Publicas, así como el Informe Mensual con toda la información requerida.- Los Gastos que ocasione este Contrato se efectuarán con cargo a la Estructura Presupuestaria siguiente: **Institución , Act/Obra , Programa , Sub Programa , Proyecto , Objeto , Fuente** - Todos los pagos se harán en Lempiras, moneda Oficial de la República de Honduras, con la presentación del documento de reembolso acompañado por una certificación de **EL CONTRATANTE**, donde se exprese que las cantidades facturadas representan costos reembolsables, recargo por Gastos Directos, Gastos Generales y

Honorarios a **EL SUPERVISOR**, y que pueden ser pagados.- **Honorarios Proporcionales:** **EL SUPERVISOR** recibirá por concepto de Honorarios Profesionales la cantidad de **XXXXXXX/100 (L XXXXX)**, pagaderos de acuerdo al valor del reembolso que presente en el periodo que corresponda.- No se hará ningún pago adicional por Honorarios, a menos que exista un trabajo extra no contemplado en el alcance del trabajo.- Dicho trabajo extra deberá ser ordenado y aprobado por la Dirección General de Obras Publicas.-

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: REVISIÓN DE PRECIOS:

EL CONTRATANTE, reconocerá a **EL CONTRATISTA**, cualquier aumento directo que se produzca a los materiales que se utilizan en la ejecución de las obras y por aplicación de nuevas leyes o por disposiciones del Gobierno Central, emitidas después de la fecha de presentación de ofertas de este proyecto.- El reembolso a **EL SUPERVISOR**, se efectuará por medio de los certificados mensuales de pago previa verificación que hará **EL CONTRATANTE**.- **1.-** Se reconocerán los aumentos en salarios únicamente cuando éstos provengan de incrementos en salario mínimo decretado por El Gobierno.- **2.-** Cualquier disminución directa que se produzca por aplicación de Leyes o disposiciones del Gobierno Central, emitidas después de la fecha de presentación de las ofertas del proyecto, será a favor del Gobierno y se rebajará de las estimaciones mensuales.-

CLAUSULA DECIMA TERCERA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

EL CONTRATISTA, queda obligado a constituir, antes de dar inicio a la supervisión de las obras, la siguiente garantía: **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Equivalente al quince por ciento (15%) del monto de los Honorarios Profesionales del contrato, con exclusión de costos, con una duración hasta tres (3) meses adicionales al plazo previsto para la terminación del mismo.- La Garantía de Cumplimiento de Contrato, deberá presentarse en un plazo no mayor de diez (10) días después de haberse suscrito el correspondiente contrato, y deberá cumplir con el siguiente procedimiento: Mediante solicitud formal, **EL SUPERVISOR** pedirá a la DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS, la revisión y la aprobación de la garantía correspondiente, adjuntando a su escrito el original de la misma.- Esta garantía deberá ser emitida por una Institución Bancaria o Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, para operar en la República de Honduras, y deberá contener la Cláusula siguiente: **“Esta Garantía será ejecutada por el valor total de la misma, a simple requerimiento de la DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS, acompañada de un certificado o nota de incumplimiento, emitida por la Dirección General de Obras Publicas sin perjuicio de los ajustes que pudieran haber, si fuere el caso, que se harán con posterioridad a la entrega del valor total de la misma”**.- Serán nulas todas las cláusulas o condiciones que contravengan o limiten esta disposición.-

CLAUSULA DECIMA CUARTA: AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS POR AUMENTO EN EL PLAZO O MONTO DEL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN:

En caso de que se amplíe el plazo del contrato de construcción por un término mayor de dos (2) meses, **EL SUPERVISOR** deberá ampliar la vigencia de la Garantía de Cumplimiento, de manera que venza tres (3) meses después del nuevo plazo establecido; si así ocurriere, el valor de la ampliación de la garantía se calculará sobre el monto pendiente de ejecución, siempre que lo anterior hubiere sido supervisado satisfactoriamente.- Si a consecuencia de la modificación de un contrato de construcción, se aumentare el monto del contrato de supervisión por incremento de las prestaciones a cargo de **EL SUPERVISOR**, este deberá ampliar la Garantía de Cumplimiento teniendo como base el saldo del contrato modificado que estuviere por ejecutarse.- La Dirección General de Obras Publicas será responsable solidariamente con **EL SUPERVISOR** del cumplimiento de estas condiciones.-

CLAUSULA DECIMA QUINTA: VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS:

La Dirección General de Obras Publicas encargada de velar por la correcta ejecución y supervisión del contrato, será responsable de que las garantías se constituyan oportunamente por **EL SUPERVISOR**, y que cumplan los fines para los que fueron expedidas.- En consecuencia, si hubiesen reclamos pendientes estando próximo a expirar cualquier garantía que responda por obligaciones de **EL SUPERVISOR, EL CONTRATANTE**, por medio de la Dirección General de Obras Publicas notificará este hecho a la empresa afianzadora o garante, quedando desde ese momento la garantía afecta al resultado de los reclamos.-

CLAUSULA DECIMA SEXTA: PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:

Las garantías constituidas por **EL SUPERVISOR**, tendrán carácter de título ejecutivo y su cumplimiento se exigirá por la vía de apremio, una vez que esté firme el Acuerdo de Resolución por incumplimiento de **EL**

SUPERVISOR.- EL CONTRATANTE gozará de preferencia sobre cualquier otro acreedor para hacer efectivas estas cauciones.- Quienes otorgaren estas cauciones a favor de **EL SUPERVISOR**, no gozarán del beneficio de excusión.- Si este Contrato fuera rescindido por incumplimiento de **EL SUPERVISOR**, **EL CONTRATANTE** podrá realizar las diligencias que estime necesarias para ingresar a la Hacienda Pública, el monto de las garantías que **EL SUPERVISOR** haya rendido para garantizar el fiel cumplimiento del contrato.-

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: DEVOLUCIONES DE LAS GARANTÍAS:

La Dirección General de Obras Publicas podrá autorizar la devolución de la **Garantía de Cumplimiento de Contrato**, después de haberse emitido el correspondiente Finiquito por la Dirección General de Obras Publicas.-

CLAUSULA DECIMA OCTAVA: RETENCIONES:

1.- EL CONTRATANTE retendrá mensualmente a **EL SUPERVISOR** el diez por ciento (10%) de los Honorarios Mensuales, como garantía adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato, especificada en la Cláusula Décima Segunda, Garantía de Cumplimiento del Contrato.- **2.-EL CONTRATANTE** retendrá en cada pago de reembolsos a **EL SUPERVISOR** el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta.- **3.- EL CONTRATANTE** retendrá los pagos a **EL SUPERVISOR** por incumplimiento en la entrega de los trabajos especificados en este contrato, pagándosele a **EL SUPERVISOR** una vez subsanado tal incumplimiento.-

CLAUSULA DECIMA NOVENA: ARCHIVOS:

a) EL SUPERVISOR, deberá conservar y mantener archivos y libros mayores de contabilidad, relacionados con las transacciones que se contemplan bajo este contrato, incluyendo planillas, subcontratos y otros servicios, en idioma español.- **b) El sistema de Contabilidad** empleado por **EL SUPERVISOR**, deberá ser aprobado por **EL CONTRATANTE**, y deberá registrarse por principios de contabilidad generalmente aceptados.- Todos los libros de cuentas y anotaciones relacionados con este contrato, deberán estar sujetos a inspecciones por parte de **EL CONTRATANTE**, por cualquiera de sus representantes legales hasta la expiración de un periodo de tres años después del pago final contemplado en este contrato, y **EL SUPERVISOR**, se compromete a permitir que representantes autorizados de **EL CONTRATANTE**, inspeccionen en cualquier tiempo las instalaciones, actividades y trabajos pertinentes a este contrato, ya sea en Honduras o en el exterior, interrogando al personal empleado en asuntos relacionados con el contrato hasta donde se estime conveniente, **EL SUPERVISOR** se compromete a incluir cláusulas similares a las arriba mencionadas en todas las Asociaciones y Subcontrataciones si las hubiese.- **c) EL CONTRATANTE** al hacer el pago final a **EL SUPERVISOR**, será el propietario de los originales de los documentos, incluyendo mapas, planos, fotografías, información sobre suelos, así como toda la información económica, fiscal, contable y financiera.- **d) Toda la información** obtenida durante la ejecución de este contrato, todos los informes, y recomendaciones, serán consideradas como confidenciales por parte de **EL SUPERVISOR**.-

CLÁUSULA VIGESIMA: DOCUMENTOS ANEXOS AL CONTRATO: Forman parte integral del presente contrato, tal como si estuvieran individualmente escritos en él: **1.-** Invitación a Concurso.- **2.-** Términos de Referencia de Concurso **3.-** Addendums que se le hagan al mismo.- **4.-** Presentación de Ofertas.- **5.—**Procesos de Evaluación - **6.-** Nota de Adjudicación.- **7.-** Contrato y Modificaciones .- **8.-** Garantía de Cumplimiento de Contrato.- **9.-** La Orden de Inicio.- **10.-** Planos.- **11.-**Otros documentos presentados por **EL SUPERVISOR** y aquellos que emita **EL CONTRATANTE** para los efectos del presente Proyecto.- En caso de haber discrepancia entre lo dispuesto en el Contrato y los anexos, privará lo expuesto en el Contrato; y en caso de discrepancia entre dos o más anexos, privará lo previsto en el anexo específicamente relativo al caso en cuestión.-

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: MODIFICACIONES DEL CONTRATO:

a)EL CONTRATANTE podrá en cualquier ocasión, mediante orden escrita hacer cambios dentro de los términos de este contrato.- Si tales cambios dan lugar a un aumento en el alcance del trabajo o en el plazo necesario para la ejecución del mismo, o que afecte cualquier disposición del mismo o si después de la firma de este contrato entran en vigor disposiciones gubernamentales que aumenten los salarios o beneficios sociales o el costo de bienes y materiales necesarios para la realización de los trabajos, se hará un ajuste equitativo en el pago a **EL SUPERVISOR** y en todos los términos de este contrato que puedan resultar afectados.- **b) Si durante la vigencia** de este contrato el promedio general del salario en el país, aumenta considerablemente, la Dirección General de Obras Publicas podrá autorizar a **EL SUPERVISOR**, salarios superiores a los indicados en el Estimado de Costos.- **c) En el caso de que EL CONTRATANTE solicite a EL SUPERVISOR** servicios de ingeniería de cualquier naturaleza en adición o fuera del alcance de los trabajos previstos en las cláusulas de este contrato o

hace cambios en dicho alcance del trabajo, o que **EL CONTRATISTA** establezca fuente de trabajo adicionales o distintos a los de su programación original que requieren un cambio sustancial en las necesidades de operación de la Supervisión, o en caso que durante la ejecución de este proyecto, **EL CONTRATANTE** decida construir obras adicionales que sean requeridas, **EL SUPERVISOR** se obliga a proseguir con los trabajos de supervisión adicionales.- **EL CONTRATANTE** lo solicitará por escrito a **EL SUPERVISOR** y este presentará una propuesta con un estimado de Hombres-Meses, salarios, gastos directos, gastos generales y Honorarios Profesionales adicionales para efectuar dichos trabajos.- Antes de autorizar dichos trabajos, **EL CONTRATANTE** estudiará y negociará la propuesta y si ésta conviene a sus intereses, firmará la modificación al presente contrato, que pasará a formar parte del mismo.- La cual se sujetará a lo establecido en los Artículos 121, 122 y 123 de la Ley de Contratación del Estado.- **d) EL CONTRATANTE y EL SUPERVISOR** acuerdan que este contrato es una obligación entre ambas partes y que el documento es un contrato de Costos Reembolsables y Honorarios Profesionales Proporcionales, basado en el respectivo plazo de ejecución, entendiéndose que el Estimado de Costos no es limitativo, sino que podrá variarse dentro de los límites razonables, con la previa autorización de la Dirección General de Obras Públicas.- **e)** Además, es convenido, que **EL SUPERVISOR** no podrá asignar, transferir, comprometer, subcontratar o hacer cualquier otra transacción por este contrato o cualquier parte del mismo, excepto con el consentimiento por escrito de **EL CONTRATANTE**.- **f) EL CONTRATANTE** no reconocerá costos adicionales al Costo Estimado, si **EL SUPERVISOR** por causas no justificadas e imputables a él mismo, dejase de cumplir con este contrato. En tal caso, se obliga por sus propios medios a cumplir con este contrato a satisfacción de **EL CONTRATANTE**.-

CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: NOTIFICACIONES:

Todas las notificaciones contempladas por este contrato, serán válidas las Notificaciones por escrito, Correo Electrónico y por la tabla de aviso, cuando fuesen hechas por escrito y entregadas con acuse de recibido por la Dirección General de Obras Públicas o mandadas por correo electrónico, fax, a las direcciones que estipule **EL CONTRATANTE** y que notifiquen por escrito.- Estas notificaciones serán efectivas tan pronto como sean recibida.-

CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: TERMINACIÓN:

EL CONTRATANTE se reserva el derecho de terminar este contrato por conveniencia de la Administración y por causas justificadas a su criterio, o por razones de fuerza mayor o caso fortuito, igualmente calificadas por **EL CONTRATANTE**.- En cualquier caso, dará a **EL SUPERVISOR** una notificación por escrito de la terminación de los servicios objeto de este contrato, con quince (15) días de anticipación.- **EL SUPERVISOR** tendrá el derecho de terminar este contrato, si por razones de fuerza mayor es imposible continuar los servicios indicados en él, o si **EL CONTRATANTE** se atrasase en uno o más pagos, por un período de quince (15) días de anticipación a esta terminación.- En caso de terminación del contrato por parte de **EL CONTRATANTE** o por parte de **EL SUPERVISOR**, este tiene el derecho de recibir solo los pagos por los servicios incurridos bajo este contrato hasta su terminación, incluyendo el período de quince (15) días de aviso.- Igualmente recibirá cualquier otro costo razonable y justificable sobre instalaciones y equipo y entregará a **EL CONTRATANTE** toda la información disponible, dibujos, planos y conclusiones preliminares hasta la fecha de la terminación y todos los instrumentos y equipo especificados en el Estimado de Costos, antes de que **EL CONTRATANTE** haga el pago final a **EL SUPERVISOR**.- Otras causas de terminación de la ejecución son: a) Incumplimiento de prestaciones contractuales; b) Suspensión del Contrato de Construcción que supervisa; c) Abandono del proyecto por **EL CONTRATISTA**, por período de tiempo de dos (2) meses o en forma definitiva; d) Por aplicación de lo establecido en el Artículo 36 del Reglamento de Ley de la Contratación del estado inciso d por tener el supervisor juicio o reclamos pendientes durante los últimos 5 años con motivo de contrataos anteriores o de ejecución; e) Las demás establecidas en el Artículo 127 de la Ley de Contratación del Estado; f).- En aplicación en lo establecido en el Artículo 72 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de la República de Ingresos y Egresos Vigente.-

CLAUSULA VIGESIMA CUARTA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:

a) Definición: Por Fuerza Mayor se entenderá todo acontecimiento ocurrido por causas imprevistas no atribuibles a **EL SUPERVISOR**, incluyendo pero no limitándose a catástrofes de la naturaleza, del enemigo público, actos de otros **SUPERVISORES** o **CONTRATISTAS** de construcción en la ejecución de los trabajos encomendados por **EL CONTRATANTE**, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, huelgas, embargos sobre fletes y condiciones de tiempo severas y poco comunes.- **b) Ajustes en el Estimado de Costos por Fuerza Mayor:** En caso de Fuerza Mayor, debidamente comprobada, que impida totalmente a

EL SUPERVISOR, continuar ejecutando el contrato por un período que exceda a treinta (30) días consecutivos y después de hecha la notificación de fuerza mayor por **EL SUPERVISOR**, **EL CONTRATANTE** negociará un ajuste equitativo del Estimado de Costos de los Servicios, siempre que **EL SUPERVISOR** haga el reclamo a **EL CONTRATANTE** dentro de un período de cuarenta y cinco (45) días después de cesada la fuerza mayor notificada, acompañando las pruebas correspondientes.- Si **EL SUPERVISOR** no hiciera tal reclamo dentro del período de tiempo especificado, caducarán sus derechos a un ajuste en el Estimado de Costos, causado por la mencionada fuerza mayor.- c) **Extensión del Plazo por Fuerza Mayor:** En caso de que una fuerza mayor impida a **EL SUPERVISOR** ejecutar los trabajos requeridos por este contrato, para la eficiente ejecución de los trabajos por un período continuo que exceda quince (15) días su período de servicios, tal como lo requiere este contrato, y previa aprobación de **EL CONTRATANTE**, será ampliado por un período de igual tiempo al período perdido por fuerza mayor.- d) **EL SUPERVISOR** será reembolsado por cualquier gasto extraordinario que sea razonable, justificado y necesario en que incurra durante períodos de fuerza mayor, siempre que estos gastos sean aprobados por **EL CONTRATANTE**.- e) Siempre que la ejecución del proyecto sea suspendida por fuerza mayor, **EL SUPERVISOR** notificará a **EL CONTRATANTE** las causas de la suspensión dentro de un plazo máximo de diez (10) días contados desde el inicio de la suspensión.- **EL CONTRATANTE** verificará las causas de la suspensión y la magnitud del atraso, y si este fuese justificado, dará la prórroga para completar los trabajos.- Si **EL SUPERVISOR** no hiciera tal notificación, caducarán sus derechos a reclamar pagos durante el período de suspensión.- En caso de que el trabajo se suspendiese permanentemente, se procederá de acuerdo a la Cláusula Décima Sexta.-

CLAUSULA VIGESIMA QUINTA: CLAUSULA PENAL:

EL SUPERVISOR por cada día de retraso en la presentación de cada informe, este deberá pagar una multa del **0.18%** del valor del contrato según artículo 70 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente, **EL CONTRATANTE** tendrá la facultad de verificar que el Supervisor cumpla estrictamente con las Clausulas referente a la Descripción de los servicios; condiciones especiales e informes, otra documentación y Multa., cantidad que le será deducida automática de los pagos pendientes a su favor.-

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: INDEMNIZACIONES:

Durante la ejecución de este contrato, **EL SUPERVISOR** acuerda indemnizar y defender a su costa a **EL CONTRATANTE**, sus funcionarios, agentes y empleados, de cualquier acción legal por causa de difamación y toda clase de reclamos, demandas, acciones, incluyendo la violación de propiedad literaria, patentes o registros de invención, artículos o herramientas, originados directamente de acciones u omisiones legales de **EL SUPERVISOR**, en relación con el proyecto.- **EL SUPERVISOR** será responsable ante **EL CONTRATANTE** por la eficiencia y cuidadosa operación de cualquier equipo no fungible, que esté utilizando para ejecutar este contrato y que tuviese que ser entregado a **EL CONTRATANTE** a la conclusión del mismo.- Es entendido y convenido que tal equipo será entregado a **EL CONTRATANTE** en condiciones normales de operación, reconociéndose como valioso únicamente el desgaste normal del mismo.- Los daños que se ocasionen por negligencia, impericia, o ignorancia del personal dependiente de **EL SUPERVISOR** en la operación y mantenimiento de dicho equipo, serán resarcidos a **EL CONTRATANTE** por **EL SUPERVISOR**.-

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA: CONFLICTO DE INTERESES:

a) Ni **EL SUPERVISOR**, ni ningún miembro del personal de éste, trabajarán directa o indirectamente para su beneficio personal, ni en su nombre ni a través de ninguna otra persona, en ningún negocio, profesión u ocupación, haciendo uso de información obtenida por medio de este contrato.- b) **EL SUPERVISOR** y sus asociados no podrán participar en la construcción del proyecto en provecho propio, ni en el suministro de materiales y equipos para el mismo o en carácter financiero.-

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: FINIQUITO:

EL CONTRATANTE al recibir el Informe Final a entera satisfacción de la Dirección General de Obras Públicas y al efectuar el último pago a **EL SUPERVISOR**, este contrato se dará automáticamente por terminado en el entendido de que las partes contratantes deberán a solicitud de cualquiera de ellas, otorgar dentro de un plazo de noventa (90) días, un finiquito amplio, extendido por la Dirección General de obras Públicas, descargándose recíprocamente de toda clase de responsabilidades provenientes de la ejecución de este contrato, o expresar por escrito todas las causas por las que no se otorga tal finiquito, sin perjuicio de las responsabilidades

profesionales que normalmente corresponden a **EL SUPERVISOR**, de acuerdo a lo establecido en las Leyes de Honduras.-

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: LEYES APLICABLES:

Para todo lo relativo al cumplimiento o interpretación de este contrato, las partes se someten a las Leyes, Tribunales y autoridades competentes de la República de Honduras.-

CLÁUSULA TRIGESIMA: RESPONSABILIDAD LABORAL:

EL SUPERVISOR, asumirá como patrono toda la responsabilidad derivada de la relación contractual con sus trabajadores durante y después de la ejecución de este contrato, de conformidad a lo establecido en el Código de Trabajo.-

CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA: MESAS DE RESOLUCION DE DISPUTAS:

Queda convenio entre las partes que las controversias que generan los actos administrativos, pueden ser resueltos empleando medios alternativos de resolución de disputas o jurisdicción de lo contencioso administrativo, según lo determine la Ley. **EL CONTRATANTE** en cualquier caso de Controversia debe crearse Mesas de Resolución de Disputas, con el propósito de las mismas ayudar a las partes a resolver sus desacuerdos y desavenencias. Las mesas pueden emitir recomendaciones o resoluciones vinculante”.

CLAUSULA TRIGESIMA SEGUNDA: INTEGRIDAD:

Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1.** Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: **INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJEMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA.** **2.** Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. **3.** Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actué debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: **a) Prácticas Corruptivas:** entendiendo éstas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; **b) Práctica Colusorias,** entendiendo éstas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. **4.** Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. **5.** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. **6.** Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. **7.** Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a. De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que corresponda. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva del [Contratista o Consultor y a los Subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad] de su Registro de

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

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA: CLÁUSULA COMPROMISORIA:

Es entendido y convenido por ambas partes que, no obstante el monto y plazo del contrato, el compromiso de **EL CONTRATANTE** durante el año Dos Mil quince (2016), se limita a la cantidad que aparece en la asignación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República mencionada en la Estructura Presupuestaria, y que la ejecución y pago de los servicios correspondientes a los años subsiguientes, queda condicionada a que el Congreso Nacional apruebe en el presupuesto de dichos años los fondos correspondientes, según lo establece la Ley Orgánica del Presupuesto.- La no aprobación de estos fondos por el Congreso Nacional dará derecho a la resolución del contrato sin responsabilidad para las partes.

En fe de lo cual, ambas partes aceptan las anteriores estipulaciones y firman el presente Contrato en la Ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, a los días del mes de del año dos mil dieciséis.

ROBERTO ANTONIO ORDOÑEZ WOLFOVICH

Secretario de Estado en los Despachos
de Infraestructura y Servicios Públicos
(INSEP)

Representante o Gerente

Gerente General

Modelo de oferta

DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS (INSEP) OFERTA ECONÓMICA SUPERVISON DE LOS PROYECTOS:

1. Construcción de Muro de Protección con Gaviones, Colonia El Progreso, Rio Choluteca, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-031-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
2. Construcción de Vado en aldea Chandala, Municipio de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-032-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
3. Construcción de Obras de canalización, Colonia El Hogar y Las Colinas, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-033-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
4. Construcción de Vado entre Aldeas Las Urrutias y El Naranjal, Municipio de San Ignacio, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-034-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
5. Construcción de Vado, Aldea San Francisco, Municipio de San Antonio de Oriente, Departamento de Francisco Morazán. LP-L04-035-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
6. Construcción de Caja puente Sector La Másica, Municipio de Villanueva, Departamento de Cortés. LP-L04-036-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
7. Construcción de Caja Puente, Colonia La Puerta, Sector Suroeste, Municipio de San Pedro Sula, Departamento de Cortés. LP-L04-037-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
8. Construcción de Caja puente en Rio Campisa Sector Noroeste, Municipio de San Pedro Sula, Departamento de Cortés. LP-L04-038-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
9. Construcción de Vado en la Aldea Chivana, Municipio de Omoa, Departamento de Cortés. LP-L04-039-GE-DGOP-OO.HH.-2016.
10. Obras de Drenaje Menor en el Casco Urbano y Muro de Gaviones, Municipio de Omoa, Departamento de Cortés. LP-L04-040-GE-DGOP-OO.HH.-2016.

Cuadro de Estimados de Costos de Supervisión (Modelo)

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD/ MES	CANTIDAD/ TOTAL	P.U	TOTAL
1	SUELDOS Y SALARIOS					
1.1	PERSONAL PROFESIONAL					
1.1.1	Gerente de Proyecto	H-M				
1.1.2	Ingeniero Residente	H-M				
	Sub-Total 1.1					
1.2	OFICINA CENTRAL					
1.2.1	Administrador.	H-M				
1.2.2	Contador.	H-M				
1.2.3	Secretaria.	H-M				
1.2.4	Motorista.	H-M				
1.2.5	Dibujante Calculista (Técnico en AutoCAD)	H-M				

	Sub-Total 1.2					
1.3	PERSONAL DE CAMPO					
1.3.1	Topógrafo	H-M				
1.3.2	Inspectores de Campo "A"	H-M				
1.3.3	Laboratorista.	H-M				
1.3.4	Cadenero o Ayudante	H-M				
1.3.5	Motorista	H-M				
	Sub-Total 1.3					
	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS (1.1+1.2+1.3)					
2	HORAS EXTRAS (25% S/Salario del personal de campo)					
	Total 2					
3	BENEFICIOS SOCIALES					
3.1	46.23% de 1+					
	Total 3					
4	GASTOS DIRECTOS					
4.1	MATERIALES Y SUMINISTROS					
4.1.1	Gastos de Laboratorio.	MES				
4.1.2	Materiales de oficina	MES				
	Sub-Total 4.1					
4.2	GASTOS DE OPERACION Y OFICINA					
4.2.1	Reporte y Reproducción.	MES				
	Sub-Total 4.2					
4.3	ALQUILER DE EQUIPO					
4.3.1	Alquiler de vehículos.	MES				
4.3.2	Equipo de topografía.	MES				
	Sub-Total 4.3					
	TOTAL 4 (4.1+4.2+4.3)					
5	MANEJOS DE COSTOS DIRECTOS					
	15% S/Total 4					
	TOTAL 5					
6	GASTOS GENERALES					
6.1	46.20% S/Total 1+2+3					
	TOTAL 6					
	Total Gastos Generales					
7	HONORARIOS PROFESIONALES					
7.1	Honorarios (15% de 1+ 2 +3+6)					
	TOTAL 7					
	GRAN TOTAL (1+2+3+4+5+6+7)					

Nota: EL CONSULTOR considerará el personal equipo e insumos correspondientes en su oferta de acuerdo a la naturaleza de los proyectos a supervisar.

1. Se solicita un Estimado de Costos General de todos los proyectos que será la sumatoria del costo total de los proyectos a supervisar **(incluirlos individualmente como resumen en la oferta económica)** en el caso de que sea más de un Proyecto.

2. Se aclara al CONSULTOR que el pago de los servicios prestados se harán conforme al avance físico de cada uno de los Proyectos a Supervisar en caso fortuito o fuerza mayor notificar a la Unidad Ejecutora inmediatamente para tomar las consideraciones del caso.
3. Los problemas de ejecución de construcción de obras en uno o varios proyectos se retendrá el pago por los servicios no prestados de supervisión respectiva.
4. Los Conceptos de Obra principales a Supervisar son los siguientes:

CUADRO DE CANTIDADES ESTIMADAS Y PRECIOS UNITARIOS

PROYECTO: “Construcción de Muro de Protección con Gaviones, Colonia el Progreso, Rio Choluteca, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán”. LP-L04-031-GE-DGOP-OO.HH.-2016.

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	MURO DE GAVIONES				
1	Remoción de Gaviones dañados, Desvió de Rio Limpieza	GLOBAL	-		
2	Excavación	M3	270.00		
3	Protección con Gaviones Caja (2.4 Mm) o su Equivalente	M3	700.00		
4	Protección De Espigón Gavión Caja(2.4 Mm) o su Equivalente	M3	54.00		
5	Protección De Colchoneta 4x2x0.232.4 Mm) o su Equivalente	M3	7.36		
6	Geotextil 16n	M2	-		
7	Rotulo	GLOBAL	-		
	COSTO TOTAL OBRA (LEMPIRAS		-		

PROYECTO: “Construcción de Vado en Aldea Chandala, Municipio de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán”. LP-L04-032-GE-DGOP-OO.HH.-2016.

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	VADO				
1	Trazado con Teodolito	M.L.	137.90		
2	Excavación Estructural	M3	152.45		
3	Cimentación con Concreto Ciclópeo	M3	109.35		
4	Concreto Ciclópeo de muros y aletas	M3	71.72		
5	Encofrado de losa de elementos de concreto	M2	258.12		
6	Desencofrado	M2	258.12		
7	Concreto Hidráulico de 4,000 lb/pulg2	M3	16.68		
8	Parapeto de concreto simple de 15x15	ML	13.00		
9	Suministro e instalación de Limnómetro	GLOBAL	1.00		
10	Acero De Refuerzo, Grado Inter. Fy=2800 kg/Cm2	KG	5191.26		
11	Losa de aproximación con var.1/4 (temp.) E=20	M2	50.00		
12	Relleno compact. Con material selecto (Inclu. Acar)	M3	33.75		
13	Rotulo del proyecto	UNIDAD	1.00		
	COSTO TOTAL OBRA (LEMPIRAS				

PROYECTO: “Construcción de Obras de Canalización de la Colonia El Hogar y las Colinas, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán”. LP-L04-033-GE-DGOP-OO.HH.-2016.

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	CANALIZACIÓN				
1	Trazado y Marcado	M.L.	630.00		
2	Excavación Material No Clasificado	M3	1018.50		
3	Acarreo de Material Desperdicio	M3	1324.05		
4	Muro de Mampostería	M3	1018.50		
5	Suministro e Instalación de Tubería PVC 4”, para Drenaje de Aguas Fluviales	ML	300.00		
6	Rotulo	GLOBAL	1.00		
	COSTO TOTAL OBRA (LEMPIRAS				

PROYECTO: “Construcción de Vado entre Aldeas Las Urrutias y Aldea El Naranjal, Municipio de San Ignacio, Departamento de Francisco Morazán.”. LP-L04-034-GE-DGOP-OO.HH.-2016.

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	VADO				
1	Trazado con Teodolito	M.L.	144.05		
2	Excavación Estructural	M3	97.10		
3	Cimentación con Concreto Ciclópeo	M3	97.10		
4	Concreto Ciclópeo de muros y aletas	M3	55.80		
5	Encofrado de losa de elementos de concreto	M2	234.62		
6	Desencofrado	M2	234.62		
7	Concreto Hidráulico de 4,000 lb/pulg2	M3	27.65		
8	Parapeto de concreto simple de 15x15	ML	27.00		
9	Suministro e instalación de Limnimetro	GLOBAL	1.00		
10	Acero De Refuerzo, Grado Inter. Fy=2800 kg/Cm2	KG	6,401.60		
11	Rotulo del proyecto	UNIDAD	1.00		
	COSTO TOTAL OBRA (LEMPIRAS				

PROYECTO: “Construcción de Vado, Aldea San Francisco, Municipio de San Antonio de Oriente, Departamento de Francisco Morazán”. LP-L04-035-GE-DGOP-OO.HH.-2016

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	VADO				
1	Trazado con Teodolito	M.L.	126.40		
2	Desvió de fuente con peones	UNID	1.00		
3	Excavación Estructural	M3	111.00		
4	Cimentación con Concreto Ciclópeo	M3	111.00		
5	Demolición De Mampostería	M3	19.60		
6	Concreto Ciclópeo de muros y aletas	M3	34.40		
7	Encofrado de losa de elementos de concreto	M2	208.05		
8	Desencofrado	M2	208.05		
9	Concreto Hidráulico de 4,000 lb/pulg2	M3	29.66		
10	Parapeto de concreto simple de 15x15	ML	28.00		
11	Suministro e instalación de limnimetros	GLOBAL	1.00		
12	Acero De Refuerzo, Grado Inter. Fy=2800 kg/Cm2	KG	6941.26		
13	Aproximación de vado con Empedrado e=20 cm	M2	32.80		
14	Relleno comp. Con material selecto (Inclu. Acarreo)	M3	21.60		
15	Rotulo del proyecto	UNIDAD	1.00		
	COSTO TOTAL OBRA (LEMPIRAS				

PROYECTO: “Construcción de caja puente, Sector la Música, Municipio de Villanueva, Departamento de Cortés”. LP-L04-036-GE-DGOP-OO.HH.-2016.

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	CAJA PUENTE				
1	Trazado y marcado	ML	24.00		
2	Excavación Estructural	M3	54.76		
3	Acarreo de Material de Desperdicio	M3	71.18		
4	Muro de Mampostería	M3	34.20		
5	Concreto Ciclópeo	M3	84.00		
6	Encofrado	M2	286.00		
7	Desencofrado	M2	286.00		
8	Curado del Concreto	M2	286.00		
9	Concreto 4000 lbs/pulg2	M3	16.80		
10	Acero de refuerzo grado 60 fy=4200 kg/cm2	KGS	1425.86		
11	Desvió de Fuente	GL.	1.00		
12	Gavión Colchoneta (4x2x0.23)	M3	9.20		
13	Gavión Caja (1x1x1)	M3	11.00		
14	Suministro e Instalación de Limnómetro	GL	1.00		
15	Conformación de Aproximaciones	GL	1.00		
16	Prueba de Control de calidad al Concreto	GL	1.00		
17	Rotulo	U	1.00		
COSTO TOTAL OBRA (LEMPIRAS)					

PROYECTO: “Construcción de una Caja Puente, Colonia la Puerta, sector Suroeste, Municipio de San Pedro Sula, Departamento de Cortés”. LP-L04-037-GE-DGOP-OO.HH.-2016.

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	CAJA PUENTE				
1	Trazado y marcado	ML	24.00		
2	Excavación Estructural	M3	62.56		
3	Acarreo de Material de Desperdicio	M3	81.32		
4	Muro de Mampostería	M3	34.20		
5	Concreto Ciclópeo	M3	102.00		
6	Encofrado	M2	344.00		
7	Desencofrado	M2	344.00		
8	Curado del Concreto	M2	344.00		
9	Concreto 4000 lbs/pulg2	M3	20.40		
10	Acero de refuerzo grado 60 fy=4200 kg/cm2	KGS	1735.84		
11	Desvió de Fuente	GL.	1.00		
12	Gavión Colchoneta (4x2x0.23)	M3	9.20		
13	Gavión Caja (1x1x1)	M3	11.00		

14	Suministro e Instalación de Limnimetro	GL	1.00		
15	Conformación de Aproximaciones	GL	1.00		
16	Prueba de Control de calidad al Concreto	GL	1.00		
17	Rotulo	U	1.00		
COSTO TOTAL OBRA (LEMPIRAS)					

PROYECTO: “Construcción de caja puente, Rio Campisa, Sector Noroeste, Municipio de San Pedro Sula, Departamento de Cortés”. LP-L04-038-GE-DGOP-OO.HH.-2016.

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
CAJA PUENTE					
1	Trazado y marcado	ML	24.00		
2	Excavación Estructural	M3	54.76		
3	Acarreo de Material de Desperdicio	M3	71.18		
4	Muro de Mampostería	M3	34.20		
5	Concreto Ciclópeo	M3	84.00		
6	Encofrado	M2	286.00		
7	Desencofrado	M2	286.00		
8	Curado del Concreto	M2	286.00		
9	Concreto 4000 lbs/pulg2	M3	16.80		
10	Acero de refuerzo grado 60 fy=4200 kg/cm2	KGS	1425.86		
11	Desvió de Fuente	GL.	1.00		
12	Gavión Colchoneta (4x2x0.23)	M3	9.20		
13	Gavión Caja (1x1x1)	M3	11.00		
14	Suministro e Instalación de Limnimetro	GL	1.00		
15	Conformación de Aproximaciones	GL	1.00		
16	Prueba de Control de calidad al Concreto	GL	1.00		
17	Rotulo	U	1.00		
COSTO TOTAL OBRA (LEMPIRAS)					

PROYECTO: “Construcción de Vado, Aldea Chivana, Municipio de Omoa, Departamento de Cortés”. LP-L04-039-GE-DGOP-OO.HH.-2016.

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	VADO				
1	Trazado y marcado	ML	81.00		
2	Excavación Estructural	M3	124.70		
3	Acarreo de Material de Desperdicio	M3	165.10		
4	Muro de Mampostería	M3	18.90		
5	Concreto Ciclópeo	M3	87.95		
6	Encofrado	M2	365.25		
7	Desencofrado	M2	365.25		
8	Curado del Concreto	M2	365.25		
9	Concreto 4000 lbs/pulg2	M3	36.45		
10	Acero de refuerzo grado 60 fy=4200 kg/cm2	KGS	2970.96		
12	Gavión Colchoneta (4x2x0.23)	M3	27.60		
13	Gavión Caja (1x1x1)	M3	31.00		
14	Suministro e Instalación de Limnimetro	GL	1.00		
15	Conformación de Aproximaciones	GL	1.00		
17	Rotulo	U	1.00		
COSTO TOTAL OBRA (LEMPIRAS)					

PROYECTO: “Construcción de Obras de Drenaje Menor, en el Casco Urbano y Muro de Gaviones, Municipio Omoa, Departamento de Cortés”. LP-L04-040-GE-DGOP-OO.HH.-2016.

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
MURO DE GAVIONES					
1	Trazado y Marcado	M3	90.00		
2	Excavación Común	M3	275.40		
3	Acarreo de Material de Desperdicio	M3	358.02		
4	Cama de Grava	M2	54.00		
5	Geotextil NT 1610	M3	360.00		
6	Protección con Gavión colchoneta	M3	41.40		
7	Protección Gavión Caja	M3	495.00		
8	Rotulo	U	1.00		
COSTO TOTAL OBRA (LEMPIRAS)					
CUNETAS					
1	Trazado y Marcado	ML	525.00		
2	Excavación Común	M3	147.00		
3	Acarreo de Material de Desperdicio	M3	191.10		
4	Muro de Mampostería	M2	60.73		
5	Encofrado	M2	750.00		
6	Desencofrado	M2	175.00		
7	Curado de Concreto	M2	175.00		
8	Rotulo	U	1.00		
COSTO TOTAL OBRA (LEMPIRAS)					

ANEXOS
MODELOS DE INFORMES DE SUPERVISIÓN



★ ★ ★ ★ ★
DIRECCIÓN GENERAL DE
OBRAS PÚBLICAS
(INSEP)



★ ★ ★ ★ ★
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
Y SERVICIOS PÚBLICOS

Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y
Servicios Públicos
INSEP

Dirección General de Obras Públicas



PROYECTO:

CÓDIGO:

INFORME PRELIMINAR DE OBRAS

N°:

PERIODO: DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ DEL 2016.

FINANCIAMIENTO:

SUPERVISOR:

CONSTRUCTOR:

UNIDAD EJECUTORA:

COMAYAGÜELA M.D.C

CONTENIDO

1. INTRODUCCION

- 1.1 Descripción General del Proyecto
- 1.2 Antecedentes del Proyecto.
- 1.3 Financiamiento
- 1.4 Plano de Localización Nacional
- 1.5 Plano de Localización Regional
- 1.6 Unidad Ejecutora
- 1.7 Coordinador del Proyecto.

2. RESUMEN EJECUTIVO

EL SUPERVISOR

- 2.1. Generalidades (Anexar toda la información legal y administrativa que lo acredita como supervisor oficial del proyecto).
- 2.2. Listado actualizado del personal relevante que iniciará los servicios de supervisión del Proyecto. Anexar las respectivas hojas de vida profesional de cada uno de ellos debidamente firmadas y selladas por ellos mismos. (Ingeniero Residente, Ingeniero Asistente, Topógrafo, Analista de Materiales, Inspectores de Campo, etc).
- 2.3. Actividades Previas Realizadas antes de la ejecución del Proyecto.
- 2.4. Logística que se implementara en la Obra
- 2.5. Observaciones y Recomendaciones (Técnicas, Administrativas y Legales).

3. EL CONTRATISTA

- 3.1. Generalidades (Anexar toda la información legal y administrativa que lo acredita como Contratista oficial del proyecto).
- 3.2. Requisitos Previos al Inicio de las Obras, de acuerdo al Artículo No.68 de la Ley de Contratación del Estado).
- 3.3. Cuadro Modelo de Generación de Empleo, I Etapa, donde se detalla el puesto, salario y tiempo de permanencia del Personal Profesional, Técnico, Administrativo y de Campo que estará trabajando en la ejecución del Proyecto. (Adjuntando la nota de compromiso debidamente certificada donde establece que cumplirá con lo detallado en dicha lista).
- 3.4. Cuadro Modelo de Generación de Empleo, II etapa, donde se detalla el nombre completo y número de identidad del Personal Profesional, Técnico, Administrativo y de Campo que presentó en la oferta (Cuadro Modelo de Generación de Empleo, I Etapa), anexando la nota que certificara el compromiso que cumplirá con lo detallo en dicha lista.

3.5. Listado del personal que el contratista tiene formalmente establecido para la ejecución de las obras **(en ejecución)**, que estén de acuerdo a los listados oficiales detallados en los numerales 3.3 y 3.4, dicho listado deberá ser plenamente refrendado por su parte y el ente auditor establecido por INSEP, además deberá anexar obligatoriamente las pruebas o respaldos que acrediten que el personal empleado en la ejecución del proyecto sean personas residentes de la zona de influencia caso contrario deberá justificar la no contratación previa aprobación de la Supervisión designada por la Administración, con el fin de lograr uno de los objetivos de este Programa: de generación de empleo y oportunidades en las zonas donde se desarrollan las obras.

Nota: entiéndase por **(en ejecución)** al personal que este laborando de acuerdo al tiempo de ejecución que lleve la obra al momento de la presentación del Informe. La no presentación de esta información causará problemas tanto al Contratista como al Supervisor al momento de tramitar sus respectivos pagos de estimaciones y reembolsos mensuales además de las respectivas sanciones que quedarán establecidas en los contratos respectivos de construcción y supervisión.

3.6. Programa de Trabajo, firmado por el Contratista, además Revisado, Priorizado y firmado por el Supervisor de las Obras y aceptado por la Coordinación y Jefatura de la Unidad Ejecutora correspondiente.

ANEXOS.

- i) Copias de los Contratos de Construcción y Supervisión
- ii) Fotografías (A color)

Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y
Servicios Públicos
INSEP

Dirección General de Obras Públicas



PROYECTO:

CÓDIGO:

INFORME MENSUAL DE AVANCE DE OBRA.

N°:

PERIODO: DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ DEL 2016.

FINANCIAMIENTO:

SUPERVISOR:

CONSTRUCTOR:

UNIDAD EJECUTORA:

COMAYAGÜELA M.D.C

C O N T E N I D O

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Nota De Remisión del Informe (firmado Y sellado por el Gerente e Ingeniero Residente del Proyecto).
- 1.2. Periodo del Informe
- 1.3. Antecedentes
- 1.4. Breve Descripción del Proyecto

2. RESUMEN EJECUTIVO

- 2.1. Descripción de actividades y Cantidades de Obra ejecutadas en el periodo.
- 2.2. Cuadro Resumen de Cantidades de Obra
- 2.3. Breve Análisis de Cumplimiento del Programa de Trabajo
- 2.4. Breve Descripción de las Labores del Supervisor
- 2.5. Resumen de Problemas encontrados y Alternativas de Solución

3. DESCRIPCION DEL PROYECTO

- 3.1. Descripción de actividades y Cantidades de Obra ejecutadas en el periodo.
- 3.2. Cuadro Resumen de Cantidades de Obra
- 3.3. Descripción del alcance de las Obras (Anexar cuadros de Cantidades de Obra)
- 3.4. Localización del Proyecto
- 3.5. Financiamiento
- 3.6. Unidad Ejecutora
- 3.7. Coordinador del Proyecto

4. INFORME DE CONSTRUCCION

Generalidades del Contratista.

CUADRO EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

Nombre de la Empresa/Contratista	
Registro No.	
Representante Legal	
Orden de Inicio del Proyecto	
Plazo del Contrato Original	
No. de Bitácora	
Fianza de Anticipo	
No. de Fianza	
Emitida por	
Monto de Fianza	
Vigencia de Fianza	
Fianza de Cumplimiento de Contrato	
No. De Fianza:	
Emitida por:	
Monto de la Fianza	

Vigencia de la Fianza	
Endoso de Fianza	
Monto del Contrato	
Tiempo transcurrido de la obra	
Tiempo disponible de la obra	
Fecha de Finalización de la obra	
Modificaciones (Monto/Plazo)	
Monto Ejecutado en este Periodo	
Monto Ejecutado Acumulado	
% de Avance Físico Programado	
% de Avance Físico Ejecutado	
% de Avance Financiero Programado	
% de Avance Financiero Ejecutado	

4.1. Actividades Realizadas por el Contratista

4.2. Personal de Contratista Listado del personal que el contratista tiene formalmente establecido para la ejecución de las obras **(en ejecución)**, que estén de acuerdo a los listados oficiales que presentó en su oferta y previo al libramiento de la orden de inicio, dicho listado deberá ser plenamente refrendado por su parte y el ente auditor establecido por INSEP, además deberá anexar obligatoriamente las pruebas o respaldos que acrediten que el personal empleado en la ejecución del proyecto sean personas residentes de la zona de influencia caso contrario deberá justificar la no contratación previa aprobación de la Supervisión designada por la Administración, con el fin de lograr uno de los objetivos de este Programa: de generación de empleo y oportunidades en las zonas donde se desarrollan las obras.

Nota: entiéndase por **(en ejecución)** al personal que este laborando de acuerdo al tiempo de ejecución que lleve la obra al momento de la presentación del Informe. La no presentación de esta información causará problemas tanto al Contratista como al Supervisor al momento de tramitar sus respectivos pagos de estimaciones y reembolsos mensuales además de las respectivas sanciones que quedarán establecidas en los contratos respectivos de construcción y supervisión.

4.3. Listado detallado de los materiales ingresados al Proyecto. (Establecer un inventario actualizado de los mismos y anexar certificaciones de parte del Supervisor de la calidad de acuerdo a las especificaciones establecidas en el contrato, agregar nota firmada por el Ingeniero Residente donde se establezca que la custodia y seguridad de estos materiales está siendo proporcionada por el Contratista.)

4.4. Equipo Utilizado (anexar fotografías)

4.5. Estado del Tiempo. (Dada por la respectiva oficina oficial del estado del Tiempo, agregar cuadro mensual).

4.6. Programa de Trabajo (Diagrama de barras, Programado/Ejecutado) Mismo que reflejara fehaciente el avance y/o retraso real de las diferentes actividades que comprenden el trabajo.

- 4.7. Análisis del Cumplimiento del Plan de Trabajo (Detallar el ¿Por qué del cumplimiento y/o incumplimiento de las actividades del periodo). Agregar Plan de Trabajo si este sufre modificaciones debidamente firmado y sellado.
- 4.8. Resumen de Estimaciones. (Agregar los respectivos F-01, solicitarlos al Departamento de Administración de la Dirección General).
- 4.9. Multas (Indicar si existen de acuerdo al contrato de construcción firmado y sellado por la Empresa Constructora y La Secretaria, agregar su respectivo monto).

5. INFORME DEL CONSULTOR

5.1 Generalidades del Supervisor

CUADRO EJECUTIVO DEL SUPERVISOR	
Nombre de la Empresa/Contratista	
Registro No.	
Representante Legal	
Orden de Inicio del Proyecto	
Plazo del Contrato Original	
Fianza de Cumplimiento de Contrato	
No. De Fianza:	
Emitida por:	
Monto de la Fianza	
Vigencia de la Fianza	
Endoso de Fianza	
Monto del Contrato	
Tiempo transcurrido	
Tiempo disponible	
Fecha de Finalización	
Modificaciones (Monto/Plazo)	
Monto Ejecutado en este Periodo	
Monto Ejecutado Acumulado	
% de Avance Financiero Programado	
% de Avance Financiero Ejecutado	

- 5.1. Actividades Desarrolladas
- 5.2. Actividades de Campo (Detallarlas y agregar notas que establezcan estas acciones)
- 5.3. Actividades de Oficina (Detallarlas y agregar notas que establezcan estas acciones).
- 5.4. Control de Calidad (Anexar todos los certificados de las pruebas en original).
- 5.5. Personal del Consultor (Listado con su puesto, nombre, identidad y firma).
- 5.6. Equipos (Listado completo de todo el equipo utilizado para realizar su trabajo).
- 5.7. Resumen de desembolso (Agregar los respectivos F-01, solicitarlos al Departamento de Administración de la Dirección General).
- 5.8. Estados Financieros del Contrato

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7. ANEXOS

- Correspondencia girada y Recibida
- Memoria de Cálculo de las cantidades de Obras reportadas en el periodo (firmada y selladas por el Ingeniero Residente del contratista e Ingeniero Residente de la Supervisión).
- Pruebas de Laboratorio o cualquier control estadístico sobre calidad de Obra. Firmada por los analistas y refrendadas por el ingeniero Residente de Obra.
- Copia de la Bitácora.
- Correspondencia del Periodo
- Ayudas de Memoria sobre Evaluación del Proyecto
- Fotografías.
- Análisis sobre la multa (Si procede).

Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos **INSEP**

Dirección General de Obras Públicas



PROYECTO:

CÓDIGO:

INFORME FINAL

PERIODO: DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ DEL 2016.

FINANCIAMIENTO:

SUPERVISOR:

CONSTRUCTOR:

UNIDAD EJECUTORA:

COMAYAGÜELA M.D.C

C O N T E N I D O

1. INTRODUCCION

- 1.1. Nota de Remisión del Informe (firmado y sellado por el Gerente e Ingeniero Residente del Proyecto).
- 1.2. Periodo del Informe.
- 1.3. Antecedentes del Proyecto.
- 1.4. Descripción General del Proyecto.

2. RESUMEN EJECUTIVO

- 2.1. Cuadro Resumen
- 2.2. Breve Descripción de las Labores del Contratista.
- 2.3. Breve Análisis del Cumplimiento del Programa de Trabajo.
- 2.4. Resumen de Problemas Encontrados y Alternativas de Solución.

3. INFORME DEL PROYECTO

- Alcances de las Obras
 - Descripción de las Obras
 - Cuadro de Cantidades, Plan de Trabajo y Plan de Desembolsos
 - (El Plan de Trabajo deberá reflejar fehaciente el avance y/o retraso de las diferentes actividades que comprenden el trabajo).
 - Ubicación del Proyecto
 - Plano de Localización Nacional
 - Plano de Localización Regional
 - Fuentes de Financiamiento
 - Unidad Ejecutora
 - Coordinador del Proyecto
 - Planos del Proyecto
-
- Actividades Realizadas por el contratista
 - Análisis del Tiempo Contractual.
 - Personal del Contratista.
 - Listado detallado de los materiales ingresados al Proyecto. (Establecer un inventario actualizado del mismo y anexar certificaciones de parte del supervisor de la calidad de los mismos de acuerdo al contrato y nota donde se establezca que la custodia y seguridad de los mismos esta proporcionada por el Contratista).
 - Listado del Equipo Utilizado
 - Estado del Tiempo
 - Programa de Trabajo
 - Análisis de Cumplimiento del Plan de Trabajo
 - Estado Financiero del Contrato (Agregar los respectivos F-01, solicitarlos al Departamento de Administración de la Dirección General).
 - Multas (Indicar si existiere de acuerdo al Contrato de Construcción firmado por la empresa y la Secretaria las respectivas infracciones y sus respectivas multas de

igual manera especificar si no existiere ninguna).

4. INFORME DEL CONSULTOR

- Generalidades del Contrato

Supervisión

Fecha de Firma del Contrato

Monto del Contrato de los Proyectos, que Supervisa esta firma.

Fecha de Orden de Inicio

Plazo Contractual

Tiempo transcurrido a partir de la fecha real de inicio

Tiempo disponible

Fecha de terminación contractual

RTN de La Empresa

- Análisis del Tiempo Contractual
- Personal del Consultor
- Equipo Utilizado
- Control de Calidad (Anexar todos los certificados de las pruebas en original).
- Actividades Desarrolladas por el Consultor.
- Reuniones Mensuales de Trabajo. (Establecer obligatoriamente una reunión de trabajo, anexar la ayuda de memoria respectiva debidamente firmada y sellada por los representantes del contratista, Supervisión, Coordinación y Jefe del Departamento).
- Estado Financiero. (Agregar los respectivos F-01, solicitarlos al Departamento de Administración de la Dirección General).

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

(Técnicas, Administrativas y Legales a implementar para beneficio del proyecto).

6. ANEXOS (Fotografías, Planos Finales, Bitácora, Otros)

- Obligatoriamente Anexar las respectivas copias de las bitácoras y Planos Finales (AS BUILT) debidamente firmados y sellados por el Gerente del Proyecto, Ingeniero Residente de la Construcción e Ingeniero Residente de la Supervisión.
- Copias de las diferentes notas giradas entre la Secretaria, Dirección General, Unidad Ejecutora, Constructor y Supervisor,
- Cualquier otra Información relevante que manifieste la ejecución de las obras de acuerdo a las especificaciones generales y especiales del Proyecto.

NOTA FINAL

- Este informe recapitula todo el periodo de ejecución de obras del Proyecto.

Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos **INSEP**

Dirección General de Obras Públicas



PROYECTO:

CÓDIGO:

INFORME PORMENORIZADO PARA RECEPCION DE OBRAS

PERIODO: DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ DEL 2016.

FINANCIAMIENTO:

SUPERVISOR:

CONSTRUCTOR:

UNIDAD EJECUTORA:

COMAYAGÜELA M.D.C

1. INTRODUCCION

- 1.1. Nota de Remisión del Informe (firmado y sellado por el Gerente e Ingeniero Residente del Proyecto).
- 1.2. Periodo del Informe.
- 1.3. Antecedentes del Proyecto.
- 1.4. Descripción General del Proyecto.

2. INFORMACION CLAVE PARA LA RECEPCION DE OBRAS

- 2.1. Nota del contratista donde detalla la finalización de las obras.
- 2.2. Copia de la Fianza de Cumplimiento de Contrato.
- 2.3. Copia de las estimaciones de pago tramitadas con sus respectivos F-01.
- 2.4. Cuadro Final de Avance de Obras Ejecutadas.
- 2.5. Cualquier Información relacionada con el avance y calidad de obras a recepcionar

ANEXOS

Fotografías

Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos **INSEP**

Dirección General de Obras Públicas



PROYECTO:

CÓDIGO:

INFORME ESPECIAL

No.

PERIODO: DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ DEL 2016.

FINANCIAMIENTO:

SUPERVISOR:

CONSTRUCTOR:

UNIDAD EJECUTORA:

COMAYAGÜELA M.D.C

1. ANTECEDENTES

2. PROBLEMAS ENCONTRADOS

2.1. Detallar.

2.2. Detallar.

2.3. ...

3. SOLUCIONES PROPUESTAS

3.1. Detallar.

3.2. Detallar.

3.3. ...

4. ALTERNATIVAS

4.1. Detallar.

4.2. Detallar.

4.3.

5. RESUMEN

6. MEMORIA DE CALCULO

7. PRESUPUESTO

ANEXOS

Oficios

Correspondencia

Planos

Fotografías

Nota: Este Informe Especial se solicita cuando se requiere de un especialista en el Proyecto para resolver un problema específico, para su análisis, evolución y solución del mismo.