

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS
GERENCIA TÉCNICA

Términos de Referencia para Diseño De Escuela Modelo Benigno Estrada del Municipio de Puerto Cortés, Departamento de Cortés, Honduras.

I. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Puerto Cortés enmarcada en el Plan Estratégico de Desarrollo Municipal con Enfoque en el Ordenamiento Territorial, fundamentada en su Eje Estratégico “Desarrollo Urbano” tiene el compromiso de **dotar del equipamiento social necesario para mejorar el funcionamiento de la ciudad y las condiciones de vida de la población en el área urbana**; es así que tiene origen la elaboración del **Diseño Escuela Modelo Benigno Estrada del Municipio de Puerto Cortés, Departamento de Cortés, Honduras, con el propósito** de mejorar las condiciones pedagógicas y proveer equipamiento digno para la población estudiantil del Municipio.

La población actual de Puerto Cortés según la unidad de estadística municipal es de 131,200 habitantes a los cuales se deben brindar condiciones para mejorar la calidad de vida sobre todo en la educación siendo este eje uno de los fundamentos del ser humano paralelo a la salud.

Por otra parte Puerto Cortés es la principal ciudad logística Portuaria certificada que mueve en gran parte la economía del País; razón que obliga a formar académicamente la población con altos niveles de competitividad y para ello se necesitan Escuelas que cubran físicamente todas las necesidades pedagógicas solicitadas por la secretaría de educación.

III. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Las actividades a considerarse en el diseño tendrán que contemplar los siguientes aspectos:

1.-El proyecto se localiza en la Península del Municipio 4ta. Avenida entre 2 y 3 calle este; en la Península del Municipio de Puerto Cortés.

El edificio de Aulas constará de 12 aulas de clase (seis aulas en cada piso), 4 módulos de baños para ambos sexos (2 en cada piso, cada uno con su respectiva bodega de insumos y limpieza). El edificio Administrativo constará con oficina de dirección, subdirección, secretaría con sala de espera, sala de maestros con servicios sanitarios (2 unidades), bodega para insumos escolares, bodega/cuarto eléctrico. Además incluirá oficina de Enfermería con servicio sanitario y bodega. Los talleres constarán de un aula para actividades varias y un taller exclusivo para cocina. La cafetería consistirá de un área para consumidores y dos glorietas (cada una con su cocina y despensa). El auditorio tendrá dos camerinos, un escenario y área para aproximadamente 220 sillas para espectadores. La biblioteca tendrá área para libros y área para mesas. El laboratorio de computación constará con su propio armario o bodega para equipo. El estacionamiento para docentes tendrá espacio para 7 vehículos. Considerar estructura para futuro techado de cancha deportiva.

2.-El Diseñador deberá considerar que el nuevo proyecto se localiza en instalaciones existentes donde actualmente opera el centro educativo.

3.- Proponer el diseño estructural tomando muy en cuenta las condiciones del suelo con nivel freático superficial por ser península su localización.

- 4.-Diseño que contenga las normas nacionales e internacionales, en su concepción el más favorable para el bien común y que cumpla con las necesidades pedagógicas.
- 5.-Presupuesto con fichas de costo correspondientes a cada ítem, que describan materiales, mano de obra, herramientas y equipos, asimismo sobrecostos (gastos administrativos y utilidades) correspondientes a cada ítem y sustento de precios de materiales considerados.
- 6.-El Consultor incluirá en su propuesta la Memoria de cálculo correspondiente.
- 7.-Establecer claramente Especificaciones Generales, Especificaciones Especiales y Especificaciones Ambientales.
- 8.-EL Estudio y Diseño deberá contener todos los planos necesarios para la ejecución completa del proyecto firmado, sellados y timbrados por el especialista estructural y electricista.
- 9.-El Diseñador deberá considerar y proponer con su conocimiento de especialista la propuesta de diseño que se ajuste adecuadamente a las necesidades de la población estudiantil.
- 10.-Deberá elaborar de manera muy clara la Metodología Constructiva de cada actividad con las medidas de seguridad necesarias.
- 11.-Estimar el Costo de Supervisión de Dichas Obras y el tiempo estimado para su ejecución.
- 12.- Considerar las condiciones de exposición a vientos, humedad, salitre y la condición Peninsular en análisis estructural y de diseño de sistemas de electricidad.
- 11 Incorporar en diseño las esperas para aires acondicionados.
1. Los Planos Arquitectónicos los proveerá la Municipalidad de Puerto Cortés.
2. El Edificio Casa de la Cultura se localiza en Sector Tierra firme.
3. El Edificio se localiza en Sector Península; con características de mayor vulnerabilidad.
4. Las instalaciones existentes las cuales deberán ser consideradas en un plano de Instalaciones existentes e incorporar actividad de Demolición de las mismas.
5. EL Estudio y Diseño deberá contener todos los planos necesarios para la ejecución completa del Edificio.
6. El Diseñador deberá considerar y proponer la conexión a los sistemas de servicios públicos, identificando dichas conexiones.

Se deberán realizar los siguientes estudios y diseños:

- 1.-Levantamiento topográfico, considerar las instalaciones existentes.
- 2.-Diseño Estructural y Memoria Descriptiva, que incorpore estudio de capacidad de carga de suelo para el diseño.
- 3.-Diseño Eléctrico que incorpore utilización de paneles solares (Incluye telefonía, aires acondicionado e instalaciones de computo u otras que el Diseño Arquitectónico requiera o q el Diseñador Eléctrico proponga de acuerdo a la especialidad del edificio) y memoria de cálculo.
- 4.-Diseño de Sistemas de Drenaje de Aguas Lluvias
- 5.-Diseño Sistema Aguas Negras
- 6.-Diseño Sistema Agua Potable
- 7.-Diseño Instalaciones electromecánicas de acuerdo a la especialidad de cada edificio.
- 8.-Diseño de Cerco Perimetral para asegurar las instalaciones, considerando la estética.

- 9.-Descripción de obras físicas a realizar y cuales quedarían
- 10.-Presupuesto de obras detalladas, con sus fichas de costo que corresponden a cada ítem
- 11.-Especificaciones Técnicas Generales y Especiales
- 12.-Juego completo de planos digitales e impresos (impresos firmados, sellados y timbrados)

Las Ofertas deberán contener la información solicitada en el numeral **V. Alcance de los Servicios**. En su propuesta el Consultor deberá también indicar la metodología, criterios y consideraciones técnicas a ser empleados en el desarrollo del trabajo; tales como asignación de personal y equipo, así como la descripción del producto final a obtener.

Tomando en cuenta la calidad de los servicios y la oferta económica, la Municipalidad de Puerto Cortés se reserva el derecho de adjudicar parcial o totalmente esta consultoría, así de cancelar el proceso, declararlo desierto y/o fracasado de acuerdo a sus intereses.

V. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El Consultor deberá realizar las investigaciones de campo necesarias para la recopilar toda la información que le permita evaluar las condiciones actuales.

Deberá recomendar, de acuerdo a las condiciones de operaciones de las instalaciones existentes, la posible incorporación de mejoras técnicas que sean económicamente factibles conveniente a los intereses de La Municipalidad de Puerto Cortés.

El Consultor deberá tomar en consideración las normas y especificaciones internacionales para este tipo de proyectos, pudiendo proponer algunas técnicas o métodos no convencionales debidamente documentados que puedan contribuir a la disminución de costo versus técnicas y métodos convencionales.

Todo trabajo realizado por el consultor será presentado para su aprobación a la MPC a través de la Gerencia Técnica, los plazos de tiempo para realizar las revisiones y emitir los comentarios correspondientes establecidos en la sección D 1.1.

El alcance de los trabajos que el consultor ejecutará debe ser compatible con las mejoras prácticas éticas y profesionales usuales en proyectos de esta naturaleza.

Para todo lo anterior analizará los diferentes componentes debiendo considerar, pero no limitarse, a realizar actividades en las siguientes áreas de trabajo:

- A. Estudios de Campo
- B. Diseño de Ingeniería
- C. Informe, Documentos y Planos

A. Estudios de Campo

El trabajo deberá incluir pero no limitarse a las siguientes actividades:

A.1 Recopilación de Datos: El Consultor deberá avocarse a cada una de las dependencias Municipales y Gubernamentales, así como empresa privada u otro tipo de instituciones que tengan alguna mediación sobre el proyecto a fin de reunir la información necesaria para complementar en un 100% esta consultoría. El Consultor puede solicitar a la Gerencia Técnica interponer sus oficios para obtener mayor colaboración de cada dependencia.

En el informe de la Consultoría se indicará las instituciones o empresas consultadas con sus respectivos contactos.

A.2 Topografía:

1. Levantamiento topográfico planimetría y altimetría.
2. Considerar Levantamiento Topográfico de Instalaciones Existentes en el predio.

B. Diseño de Ingeniería

El diseño de ingeniería debe contener:

B.1 Diseño Estructural: El consultor deberá considerar las normas nacionales e internacionales garantizando la seguridad, funcionalidad de los edificios, tomando en consideración el estudio del suelo y las condiciones de salitre, humedad y vientos que caracteriza a Puerto Cortés .

B.2 Memoria de Cálculo: En este producto el Consultor deberá:

- Indicar claramente los parámetros de diseño considerados.
- Hacer referencia a los datos obtenidos y utilizados de la topografía y otros.
- La referencia de los datos debe hacerse indicando el documento donde se encuentran, capítulo, título y número de página; entre paréntesis.
- Indicar las fórmulas y operaciones realizadas para llegar a los resultados con los cuales se está diseñando.
- Indicar el desarrollo de las fórmulas y operaciones realizadas.
- Incluir los cálculos realizados por medio de tablas, diagramas o gráficas.

Este documento deberá ser presentado impreso y en digital. Para mayores detalles, remitirse a la sección D. Informe y documentos de estos términos de referencia.

C. Presupuestos y Cantidades de Obras

C1. Presupuesto de actividades y Cantidades: El Consultor elaborará una lista de cada una de las actividades que un contratista debería realizar para ejecutar el proyecto, así mismo calculará las cantidades de obra de cada una de esas actividades utilizando la unidad de medida apropiada para el tipo de actividad.

Para cada actividad se deberá definir un precio unitario el cual deberá incluir costos directos (entiéndase como materiales, mano de obra, herramientas, equipos mayores y menores), desperdicios, imprevistos, los costos Indirectos (entiéndase administrativos y utilidades).

El presupuesto deberá ser presentado en Microsoft Excel, en un cuadro que debe contener las columnas Número de Item, Concepto, Unidad de Medida, Cantidad de Obra, Precio Unitario y Total. Cada rubro deberá tener su subtotal y al final del cuadro el Gran Total que es la suma de todos los Sub totales. Incorporar en el mismo archivo una hoja de Excel con las fichas de costo para cada actividad del presupuesto.

Adicionalmente, se debe considerar una partida o Administración Delegada. El Consultor, a su criterio: definirá de acuerdo al proyecto a su diseño si es una cantidad fija o un porcentaje; que normalmente es un 10%. Este Valor de Administración Delegada debe ser sumado en el Gran Total.

El presupuesto deberá indicar su fecha de elaboración y la moneda a utilizar es LEMPIRA.

D. Informes, Documentos y Planos

D.1 Informes y documentos

Para cada uno de los productos solicitados en los incisos A, B Y C el Consultor deberá incluirlos en un informe escrito. Este informe será:

D.1 Diseño Estructural: El consultor deberá considerar las normas nacionales e internacionales garantizando la seguridad, funcionalidad de los edificios , tomando en consideración el estudio del suelo y las condiciones de salitre, humedad y vientos q caracteriza a Puerto Cortés .

D.2 Memoria de Calculo: En este producto el Consultor deberá:

- Indicar claramente los parámetros de Diseño considerados.
- Hacer referencia a los datos obtenidos y utilizados de la topografía y otros.
- La referencia de los datos debe hacerse indicando el documento donde se encuentran, capitulo, título y número de página; entre paréntesis.
- Indicar las fórmulas y operaciones realizadas para llegar a los resultados con los cuales se está diseñando.
- Indicar el desarrollo de las fórmulas y operaciones realizadas.
- Incluir los cálculos realizados por medio de tablas, diagramas o gráficas.

D.3 Diseño Eléctrico (Incluye telefonía e instalaciones de computo u otras que el Diseño Arquitecto requiera o q el Diseñador Eléctrico proponga de acuerdo a la especialidad de cada edificio) y memoria de cálculo.

El Diseño Eléctrico deberá ser firmado y sellado por el Ingeniero Eléctrico responsable del mismo.

Deberá Presentar los planos siguientes:

- Hoja con el índice de los planos
- Plano de ubicación del proyecto
- Plano Levantamiento Topográfico
- Plano Arquitectónico
- Plano de Conjunto
- Plano de Construcción
- Plano Cimentación y de Detalles
- Plano de Entrepisos y Detalles
- Plano de Techos y Detalles
- Planos de Instalaciones Eléctricas
- Plano de Acabados
- Plano de Instalaciones Eléctricas
- Plano de Sistemas de Drenaje de Aguas Lluvias
- Plano Sistema Aguas Negras
- Plano Sistema Agua Potable
- Plano de Fachadas Frontal, Posterior y Laterales
- Plano de Secciones Transversales
- Otras hojas que el consultor considere necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

Deberá presentar el Presupuesto de los Diseños Estructurales y Diseño Eléctrico firmados y sellados por el profesional especialista estructural y eléctrico.

D.2 Planos de Diseños

D.2.1 El juego de planos del proyecto debe contener aproximadamente lo siguiente:

- Hoja con el índice de los planos
- Plano de ubicación del proyecto
- Plano Levantamiento Topográfico
- Plano Arquitectónico
- Plano de Conjunto
- Plano de Construcción
- Plano Cimentación y de Detalles
- Plano de Entrepisos y Detalles
- Plano de Techos y Detalles
- Planos de Instalaciones Eléctricas
- Plano de Acabados
- Planos de Instalaciones Eléctricas
Plano de Sistemas de Drenaje de Aguas Lluvias
- Plano Sistema Aguas Negras
- Plano Sistema Agua Potable
- Plano de Fachadas Frontal, Posterior y Laterales
- Plano de Secciones Transversales
- Otras hojas que el consultor considere necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

Al momento de plasmar cada uno de los diseños en papel, el Consultor deberá tener el siguiente cuidado con los planos:

- Deberá ser elaborados en AutoCad 2004, en caso que el Consultor disponga de una versión más reciente del programa deberá confirmar con la Gerencia técnica de la MPC si esta dispone de la misma versión para poder abrir y manipular.
- Rotuladas cada una de las hojas, con sus números y nombres correspondientes; para lo cual se puede solicitar el formato a la Gerencia Técnica de la MPC.
- No colocar en cada hoja una cantidad excesiva de conceptos dificultando la interpretación de los mismos.
- Ordenar las hojas en una secuencia lógica y de acuerdo al proceso constructivo.
- Contener los niveles de detalle suficientes para que los oferentes en el proceso de licitación estimen la magnitud de las obras a construir.
- No incluir marcas de productos y/o marcas de maquinaria y equipo necesarios para la ejecución del proyecto. Los productos deberán expresarse en términos de especificaciones técnicas de la ASTM, ACI, IEC entre otras que el consultor estime necesarias.

D.2.2 Informe Final " Diseño Final Completo"

En este informe se incluirá:

- Diseño: en general de las obras que resulten para obtener el objetivo específico.
- Especificaciones Técnicas Generales y Especiales: de acuerdo a las obras a ejecutar.
- Memoria de Calculo: el documento deberá contener las características indicadas en B.
- Presupuesto y cantidades de obra: los documentos deberán contener las características indicadas en C.
- Metodología Constructiva de cada actividad con las medidas de seguridad necesarias.

El Consultor cuenta con un plazo de **Sesenta (60) días calendario**: contados a partir de la orden de inicio; para presentar los diseños. Este informe deberá ser presentado a la Gerencia Técnica de la MPC, por medio de un oficio. El documento será revisado y aprobado por la Gerencia Técnica MPC, el cual contará con un plazo de **Diez (10) días hábiles administrativos** para su revisión y comentarios.

D.2.3 Planos de Diseños

El juego de planos del proyecto debe ser TAMAÑO GRANDE contener aproximadamente lo siguiente:

- Hoja con el índice de los planos
- Plano de ubicación del proyecto
- Plano Levantamiento Topográfico
- Plano Arquitectónico
- Plano de Conjunto
- Plano de Construcción
- Plano Cimentación y de Detalles
- Plano de Entrepisos y Detalles
- Plano de Techos y Detalles
- Planos de Instalaciones Eléctricas
- Plano de Acabados
- Planos de Instalaciones Eléctricas
- Plano de Sistemas de Drenaje de Aguas Lluvias
- Plano Sistema Aguas Negras
- Plano Sistema Agua Potable
- Plano de Fachadas Frontal, Posterior y Laterales
- Plano de Secciones Transversales
- Otras hojas que el consultor considere necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

D.3 Formato de los Informes, Tipo de Entrega y Número de Copias

D.3.1 Formato de los Informes

Para los informes deberá tener en cuenta lo siguiente:

Términos de Referencia para Diseño de Escuela Modelo Benigno Estrada, Puerto Cortés, Cortés.

- Los informes deberán ser elaborados en computadora, en Microsoft Word. Las tablas y gráficas deberán elaborarse en Microsoft Excel.
- En la carátula del informe se deberá imprimir la portada del mismo, colocando; como mínimo; la información siguiente: el nombre completo de la Consultoría, número de informe, nombre del Autor, indicar si es Original o Copia y fecha de presentación del informe. El Consultor puede ser creativo con la portada utilizando imágenes sean fotografías o planos.
- La portada del informe puede repetirse al interior de mismo.
- Deberán ser impresos en papel bond tamaño carta base 20.
- Si por el tamaño de las tablas de resultados de los estudios estas no son legibles en tamaño cartas están pueden ser impresas en tamaño legal o tabloide según sea necesario y plegarlas de manera que puedan leerse en el sentido de las hojas anteriores.
- Cada página debe ser enumerada y se puede separar el informe por capítulos los cuales corresponderán a los productos solicitados, se puede usar de referencia el mismo orden detallado en estos términos de referencia.
- Los informes deberán ser encuadernados, No deben ser presentados en folder, No deben ser grapados, No deben ser unidos con fastener.
- Se pueden adicionar imágenes a los informes, las cuales deben tener un número correlativo y llevar una leyenda explicando en contenido de la imagen.
- Las fotografías en el informe deberán ser 4"x 6" y ubicar un máximo de dos (2) fotografías por página. Cada fotografía debe tener su número correlativo y leyenda explicativa.

D.3.2 Tipo de Entrega y Número de Copias

Todos los informes, sean documentados o planos, deberán ser entregados de la siguiente forma:

- Acompañados de un oficio firmado por el Consultor donde detalla la entrega.
- Se deberá presentar una copia impresa para las revisiones e indicar en la portada que es **PARA REVISIÓN:** para evitar confusiones, de igual forma una memoria usb conteniendo
- Una vez aprobados los documentos se deberá presentar **UN ORIGINAL** impreso y **DOS COPIA** impresa. Se deberá indicar que es la versión **APROBADA.**
- Cada documento debe rotularse en la portada como original o copia.
- Una memoria usb conteniendo los archivos digitales de los **Informes Aprobados.** Deberá ser organizada por carpetas y cada carpeta rotulada de acuerdo al contenido de la misma, contener los documentos y/o planos en su formato original de edición; esto es Word, Excel AutoCad, etc deberá contener los documentos y/o planos en formato PDF solo para lectura e impresión. Esto se hace con el objetivo de poder disponer de un dispositivo con información que pueda copiarse o manipularse por su propietario (MPC) y conservar una copia en su versión original y que pueda modificarse.

VI. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ADICIONALES DEL CONSULTOR

- El Consultor se obliga a velar por los mejores intereses de la Municipalidad, cualquier acto del Consultor que afecte los intereses de la Municipalidad podrá ser sancionado con multas equivalentes al costo que se incurra por dicha afectación y de acuerdo al tipo de error la Municipalidad podrá rescindir el Contrato como lo especifican los Criterios Generales del Contrato.

- Se conviene que el consultor no asignará, pignoraré, trasferirá, sub-contratará, cederá sus derechos a recibir pagos, ni efectuará transacciones sobre el contrato o cualquier parte del mismo, así como derechos, reclamos y obligaciones del Supervisor derivados del contrato, a menos que tenga el consentimiento por escrito de la Municipalidad de Puerto Cortés, no pudiendo ser en todo caso la suma de todos los sub-contratos mayor de treinta por ciento (30%) del contrato principal.

Al fin de coordinar y discutir criterios y establecer si los trabajos se están ejecutando de acuerdo con lo establecido en estos términos de referencia, el Consultor se compromete a convocar a reuniones de trabajo como fuere necesario o bien, cuando la Gerencia Técnica de la MPC lo ordene. A dichas reuniones asistirán el coordinador del proyecto, los representantes que la Municipalidad designe y el Consultor mismo. Durante estas reuniones el Consultor presentará una evaluación descriptiva y gráfica del avance de los trabajos. Se discutirán además, problemas que se hayan presentado en la realización de los trabajos y si ellos hubieron causado alguna demora, solicitará a la Gerencia Técnica el respectivo ajuste al tiempo de ejecución para su posterior revisión y en su caso aprobación. El Consultor a su vez hará una exposición de la forma como se realizarán los trabajos inmediatos y administrativos de importancia relevante para el buen éxito y finalización del proyecto en el tiempo programando.

- El Consultor deberá identificar los posibles impactos negativos que pudieron derivarse de la ejecución del proyecto, y proponer las medidas de mitigación de estos impactos.
- El Consultor acompañará el proceso de licitación Pública Nacional del proyecto objeto de esta Consultoría, con el fin de colaborar en el periodo de consultas y respuestas atendiendo las preguntas de tipo técnico y directamente relacionadas con su trabajo de diseño.

VII. INFORMACION Y DIRECCION TECNICA

La Municipalidad de Puerto Cortés a través de la Gerencia Técnica proveerá al Consultor toda la asistencia que sea necesaria; que no esté contemplada entre sus obligaciones; para obtener la información existente relacionada con el proyecto, incluyendo informes, fotografías y cualquier otra documentación que pueda estar disponible.

De igual forma, la Gerencia Técnica puede asistir al Consultor para obtener información relacionada con el proyecto en otras dependencias de la Municipalidad de Puerto Cortés u otras instituciones públicas o privadas.

Toda Solicitud o presentación de información o documentos de parte del Consultor deberán hacerse por escrito dirigiendo el oficio a la Gerencia Técnica.

La Municipalidad de Puerto Cortés delega la dirección técnica de esta Consultoría a la Gerencia Técnica el Coordinador del Contrato objeto de la Consultoría.

De acuerdo a lo anterior, en caso de consultas, revisiones, aprobaciones, reuniones y demás actividades relacionada con la parte técnica con la Consultoría, el Consultor canalizará cada situación en el siguiente orden si alterarlo:

1. Gerencia Técnica
2. Alcaldía de la Municipalidad de Puerto Cortés

Para otro tipo de trámites administrativos, el Consultor deberá utilizar los canales indicados por las autoridades municipales.

VIII. PLAZO DE EJECUCION

El Consultor dispondrá de un plazo de **(60) días calendario** contados a partir de la fecha indicada en la Orden de Inicio emitida por la Gerencia Técnica para ejecutar la totalidad de los productos solicitados en estos Términos de Referencia.

Este plazo de ejecución se desglosa de la manera siguiente:

- Informe Final "Diseño Final Completo", 60 días calendarios contados a partir de la orden de inicio.

IX. FORMA DE PAGO

La Municipalidad de Puerto Cortés pagará al Consultor contra entrega del Informes siempre y cuando cumpla con lo requerido en estos Términos de Referencia.

La moneda de Pago es en Lempiras.

X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

		<u>Puntos</u>
1. Curriculum VITAE del consultor, anexas:		35
a) Copia de Títulos,	30	
b) Diplomas	2	
c) Copia de Identidad		
d) RTN		
e) Carnet de colegiación.	3	
2. Curriculum VITAE del personal calificado propuesto (Anexas copia de título y diplomas)		20
3. Años de experiencia general		10
10 en adelante	10	
5-10 años	5	
0-5 años	2	
4. Años de experiencia de proyectos similares		15
10 en adelante	15	
5-10 años	10	
0-5 años	5	

- | | | |
|----|---|---|
| 5. | Constancia de proyectos desarrollados | 5 |
| 6. | Constancia de empresas o personas que le brindará servicios profesionales | 5 |
| 7. | Constancia Sar (Régimen pagos a cuenta vigente) | 5 |
| 8. | Constancia de Solvencia con el Colegio de Ingenieros. | 5 |

XI CONTENIDO DE LA PROPUETA TÉCNICA - ECONÓMICA

CONTENIDO DE LA OFERTA TECNICA.

El contenido de la OFERTA TÉCNICA es:

1. Curriculum VITAE del consultor, anexar:
 - a) Copia de Títulos,
 - b) Diplomas
 - c) Copia de Identidad
 - d) RTN
 - e) Carnet de Colegiación
2. Curriculum VITAE del personal calificado propuesto
(Anexar copia de título y diplomas)
3. Años de experiencia general
4. Años de experiencia de proyectos similares
5. Constancia de proyectos desarrollados
6. Constancia de empresas o personas que le brindará servicios profesionales
7. Constancia DEI (Régimen pagos a cuenta vigente)
8. Constancia de Solvencia de Colegiación.

La **OFERTA TECNICA** debe suministrarse en un sobre rotulado de la siguiente forma:

SOBRE "A", OFERTA TECNICA para Diseño De Escuela Modelo Benigno Estrada del Municipio de Puerto Cortés, Departamento de Cortes, Honduras.

NOMBRE DEL CONSULTOR: XXXXXX XXXXXX

CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA.

El contenido de la oferta económica se desglosará de la siguiente forma:

1. Sueldos y salarios,
2. Beneficios sociales,
3. Costos directos (vehículo, combustible, equipos)
4. Gastos Generales
5. Honorarios

La **OFERTA ECONÓMICA** debe suministrarse FIRMADA Y SELLADA, en un sobre rotulado de la siguiente forma:

SOBRE “B”, OFERTA ECONOMICA para Diseño De Escuela Modelo Benigno Estrada del Municipio de Puerto Cortés, Departamento de Cortes, Honduras.

NOMBRE DEL CONSULTOR: XXXXXX XXXXXX

OFERTA ECONOMICA PARA EL DISEÑO DE ESCUELA MODELO BENIGNO ESTRADA DEL MUNICIPIO DE PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTES, HONDURAS.

No.	Descripción	Monto Presupuestado(L)
1	Sueldos y Salarios	
2	Beneficios Sociales equivalentes al 35% sobre sueldos y salarios	
3	Costos Directos, incluye viáticos, vehículo, combustible.	
4	Costos administrativos y manejo de recursos (impresiones informes, planos, papelería)	
5	Honorarios Profesionales 15% (sobre salarios + beneficios sociales + gastos generales)	
	Totales	