



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

**PROCESO DE CONTRATACIÓN**

**SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISIÓN PARA EL  
“CONTRATO DE CONSTRUCCION DE TALLER Y  
HANGAR POLICIAL, DEPARTAMENTO DE  
FRANCISCO MORAZAN, TEGUCIGALPA  
HONDURAS C.A.”.**

**ALDEA EL OCOTAL, FRANCISCO MORAZÁN**

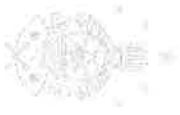
**JULIO 2023**





<b>Contenido</b>	
ANTECEDENTES.....	4
OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA.....	4
ALCANCE DE LA CONSULTORÍA.....	4
ETAPAS DE LA CONSULTORÍA.....	6
ACTIVIDADES PRELIMINARES.....	7
B) REUNIONES ADMINISTRATIVAS Y DE PRE-CONSTRUCCIÓN.....	8
C) INFORMES.....	8
Etapa II Supervisión.....	8
CONSULTAS Y ACLARACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA.....	15
1) SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN.....	9
PERSONAL DEL CONSULTOR.....	10
PERSONAL DEL CONTRATISTA.....	11
EQUIPO DEL CONTRATISTA.....	11
MATERIALES.....	11
CONTROL DE CALIDAD.....	11
AMBIENTE.....	12
2) ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO.....	13
PROGRAMA DE TRABAJO Y AVANCE DE OBRA.....	13
3) REUNIONES ADMINISTRATIVAS.....	14
4) INFORMES.....	15
Bitácora:.....	15
Informe de seguimiento semanal:.....	15
Informe de seguimiento mensual:.....	15
Informe condensado:.....	15
Informe Orden de Cambio:.....	15
Informe de cierre parcial:.....	15
<b>Etapa III Cierre Final</b> .....	16
INFORMES.....	18
Aspectos Generales.....	20
Arreglos Institucionales.....	20
Forma de Pago.....	21





PRESENTACIÓN DE OFERTAS..... 22  
PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICA ..... 23  
PRESENTACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS ..... 23





## ANTECEDENTES

La Policía Nacional de Honduras , con el propósito de contar con un mejor sistema de mantenimiento de la flota vehicular de la Policía Nacional , toma la iniciativa para la construcción de Hangar de Equipo Pesado y Taller de Policía en el complejo Ocotal de la SEDS y Dirección de la Policial Nacional en Tegucigalpa , por lo cual se, lanza los “Servicios de Consultoría para la contratación de la Supervisión para el “Contrato de construcción de Hangar de Equipo Pesado y Taller de Policía en el complejo Ocotal de la SEDS y Dirección de la Policial Nacional en Tegucigalpa. Honduras C.A.”.

## OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

### Objetivo General

Contar con los servicios técnicos de un consultor que lleve a cabo la supervisión de las actividades planificadas para “Contrato de construcción de Hangar de Equipo Pesado y Taller de Policía en el complejo Ocotal de la SEDS y Dirección de la Policial Nacional en Tegucigalpa. Honduras C.A.”.

Objetivos Específicos:

1. Velar por el estricto cumplimiento de contrato y que la obra se desarrolle bajo las especificaciones técnicas presentadas.
2. Velar por la correcta administración de los tiempos y recursos necesarios para que la obra se desarrolle de manera satisfactoria.
3. Velar y cuantificar el uso de los materiales proporcionados en la utilización de los mismos.
4. Verificar el cumplimiento administrativo y técnico de las actividades a ejecutar.

## ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Condiciones en que se Desarrollará la Consultoría

El Consultor tomará como fundamento la información que se le facilitará a través de lo presentado por el Contratista y Contratante como ser: planos, presupuestos, especificaciones técnicas, fichas de costos y programación y contrato o cualquier otro documento inherente a este.

Para el control y seguimiento de las actividades a realizar en el proceso para “Contrato de construcción de Hangar de Equipo Pesado y Taller de Policía en el complejo Ocotal de la SEDS y Dirección de la Policial Nacional en Tegucigalpa. Honduras C.A.”, se requiere de los servicios de un consultor que realice la supervisión como “Gerente Supervisor de Obra” según figura que aparecerá en el contrato.



0110 20



HONDURAS  
REPUBLICA DE HONDURAS

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

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

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

#### Actividades Generales a Desarrollar

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

**Calidad:** verificando adecuadamente la calidad de materiales incorporados, la selección, entrenamiento y desempeño del personal del Contratista y los resultados del laboratorio para el control de algunos productos como el concreto, acero de refuerzo y otros lo cual hará previo al inicio del proyecto de Construcción.

**Ambiental:** vigilando que el Contratista observe, acate, ejecute y dé cumplimiento estricto a las medidas de mitigación del impacto ambiental originado por la construcción de las obras y administración de seguridad en la construcción; según lo diste la Oficina de Ambiente Regente en la Zona de aplicar.

**Económico:** ejecución del proyecto , planificación , monitoreo del comportamiento de la ruta crítica , el sistema de información , reportes del proyecto y alertas tempranas por sucesos que se presenten.





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

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

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

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

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

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

## ETAPAS DE LA CONSULTORÍA

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





Etapa I Preliminar

Esta etapa tendrá una duración de sesenta (60) días calendario y se resume en tres (3) actividades:

- A) **Actividades Preliminares;**
- B) **Reuniones Administrativas y de Pre-construcción e;**
- C) **Informes.**

**ACTIVIDADES PRELIMINARES**

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

Evaluar completamente el proyecto, con el propósito de verificar las cantidades de obra que sirvieron de base para licitar el mismo y determinar a la vez si son adecuadas y suficientes conforme a los planos constructivos.

Revisar planos y especificaciones técnicas de construcción disponibles.

Revisar criterios, normas y parámetros utilizados en el dimensionamiento de los componentes del sistema incluyendo especificaciones técnicas, materiales y otros.

Revisar en conjunto con el contratista los diseños que se encuentran dentro del proceso de contratación , que son responsabilidad del contratista , brindar el acompañamiento de la revisión y sugerencias a los mismos, enmarcados en los costos presentados por el contratista. Revisar los permisos que fueron solicitados para la construcción.

El Consultor hará una inspección minuciosa de toda la información existente para obtener por sí mismo y bajo su propia responsabilidad todas aquellas observaciones que pudieran ser necesaria para efectuar los servicios contratados.

Revisar y analizar soluciones propuestas a fin de verificar si las mismas cumplen con los requerimientos técnicos y económicos que garanticen la operación óptima y eficiente de los sistemas y sus componentes.

Recopilar datos del proyecto, estado actual del mismo, etc., estas actividades deberán ser descritas en detalle por el Consultor.





De ser necesario corregir planos constructivos y especificaciones técnicas, que incluye y no se limita a la revisión, elaboración y aprobación de los planos y especificaciones complementarios.

Revisar y analizar el programa de ejecución de obra del Contratista, así como la asignación de recursos (humano, equipo y materiales) y el programa de inversión financiera ajustándose al plazo estipulado en el contrato y a las condiciones generales y especiales del mismo. El programa de trabajo deberá considerar aspectos tales como plazo contractual, frentes de trabajo, subcontratistas, régimen de lluvias en la zona del proyecto, etc.

Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.

## **B) REUNIONES ADMINISTRATIVAS Y DE PRE-CONSTRUCCIÓN**

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

## **C) INFORMES**

**Bitácora:** El Consultor abrirá y mantendrá en el proyecto una bitácora para el registro de las actividades más relevantes realizadas en el mismo y estará a disposición de la SEDS y/o del personal que se designe en cualquier momento que lo soliciten.

**Informe preliminar:** El Consultor preparará el informe de inicio que comprenderá los resultados de su evaluación preliminar del estado de los proyectos y que incluirá un álbum de fotografías.

### Etapa II Supervisión

La etapa de supervisión contempla cuatrocientos ochenta (480) días calendario de Vigencia de consultoría, contando la etapa preliminar (primeros sesenta (60) días calendario, segunda etapa periodo de ejecución trecientos noventa (390) días calendario, con supervisión







constante en el proyecto en el journal diario aplicable sin prejuicio a visitas cuando se trate de fundiciones u obras que exijan su presencia.

La cantidad de visitas, no exime al Consultor de su responsabilidad como Supervisor de la Obra; y una tercera etapa de cierre, últimos treinta (30) días calendario). En esta etapa el consultor dará seguimiento al proyecto, sus subsanaciones y cualquier proceso técnico administrativo, informe de cierre, realizando visitas constantes al sitio de la obra y dejará constancia de dicha visita anotando todas las observaciones en la bitácora del proyecto.

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

Esta Etapa se resume en cuatro actividades:

- Supervisión de la Construcción;
- Administración y control del proyecto;
- Reuniones administrativas;
- Informes.

## 1) SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN

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

- Analizar y aprobar los procedimientos constructivos, cronogramas, planos de construcción presentados por el Contratista.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el contrato, el proyecto, planos, especificaciones técnicas, plan de manejo ambiental (de aplicar) y legal vigentes.
- Revisar y recomendar acerca de los diseños presentados por el contratista para validar dicho proceso.

Realizar las pruebas pertinentes necesarias, como ser, pruebas de concreto, revisión de estudios de suelo y las que estime pertinentes de verificación y validación en todos los aspectos constructivos e instalaciones donde existan discrepancias de criterio.

De ser pertinente realizar algunas pruebas por cuenta del consultor para la validación de las pruebas antes mencionadas.





Observar, aprobar o reprobar los procedimientos de trabajo en obra, inspeccionando continuamente para identificar problemas puntuales que necesiten soluciones urgentes en los mismos.

Revisar y aprobar los métodos de construcción propuestos por el Contratista, métodos que deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación.

Será responsabilidad suministrar informes sobre del proceso y realizar los correctivos pertinentes, para el cumplimiento de los tiempos establecidos.

Será responsabilidad del Consultor lograr (utilizando todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agreguen los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.

Notificar al contratista y a la SEDS cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción y normas aplicables vigentes. Suministrar y verificar la información proporcionada al 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 contractuales.

**PERSONAL DEL CONSULTOR**

Inspeccionar continua y completamente todo el trabajo ejecutado por el Contratista, por medio de personal de campo (profesional y técnico) con la debida y aprobada experiencia y aceptado previamente por la SEDS.

Incorporar el personal del Consultor al proyecto de acuerdo al volumen de las actividades del Contratista y su contraparte.

Permanecer en la zona de trabajo durante el tiempo de ejecución de actividades que requieran su aprobación para el control de calidad del proyecto, sin decremento de la cantidad tiempo que el consultor debe tener en cada una de las obras, el Consultor asignará el personal adecuado para llevar a cabo las labores de supervisión en cada una de las localidades para velar por el control de calidad de las obras.

Retirar y sustituir el personal cuando el mismo no esté cumpliendo a cabalidad con su trabajo, o cuando presenten una conducta indebida o sea incompetente y negligente en el cumplimiento de sus obligaciones, a requerimiento de la SEDS.







En los casos en que no se cumplan las condiciones enunciadas en las especificaciones técnicas, el Contratista definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo éstos ser aprobados por el Consultor, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos materia de su contrato. Sin embargo, el Consultor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados.

Velar que las omisiones que el contratista haya incurrido en su propuesta económica que estén definidas en los planos o diseño, serán absorbidas por el contratista y no serán responsabilidad de la SEDS técnica ni económicamente.

Ordenar la demolición, previa aprobación de la SEDS, de la obra que se compruebe no cumple con los requerimientos contractuales siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.

El Consultor reflejará en el informe de seguimiento semanal y mensual los controles antes mencionados y descritos, deberá señalar la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones, incluyendo el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos (en el sistema estructural, calidad en las obras de drenaje, y obras en general), comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.

## AMBIENTE

Revisar y aprobar el plan de seguridad propuesto por el Contratista para la ejecución de las obras.

Coordinar que el contratista tenga cuidado con las actividades que se desarrollan, para no interferir con los mismos, tomando las precauciones y protecciones necesarias.

Verificar que el Contratista tome todas las prevenciones del caso, con el propósito de preservar el medio ambiente al ejecutar los trabajos de construcción.

Revisar y aprobar los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, campamentos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental.

Vigilar que el Contratista no realice el vertimiento de residuos de productos químicos (aceites, combustibles y otros) y que los desechos sólidos sean desalojados en los ríos y drenajes aledaños, para no afectar el entorno (de aplicar).

Vigilar que el Contratista se asegure que árboles o arbustos que están dentro de la propiedad estarán protegidos.



Asistir en los trabajos de saneamiento de la zona de seguridad, controlar la seguridad de la obra y mantener en las cercanías a las obras el tránsito peatonal y vehicular durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras (de no tener los cuidados necesarios estipular las sanciones aplicables).

Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos, controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.

Vigilar que el Contratista mantenga un sistema de seguridad eficiente para el personal involucrado en la construcción del proyecto y revisar y aprobar o desaprobar las medidas adoptadas por el Contratista, para mantener seguridad del personal del Contratista, la Supervisión y los visitantes, sin obstrucciones mayores o peligro y con toda la señalización necesaria.

Elaborar un cronograma de trabajo para las labores de mantenimiento de las obras a medida que la construcción de cada elemento del proyecto vaya completándose, con recomendaciones sobre los aspectos referentes a considerar por los responsables de dicho mantenimiento, estas recomendaciones se incluirán en el informe final.

## 2) ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO

Adoptar los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del proyecto.

Revisar que el contratista adquiriera todos los seguros necesarios para su personal, debiendo mantener la vigencia de dichos las pólizas en su capacidad total, durante el periodo de tiempo de la consultoría, según contrato.

Controlar que, durante la ejecución de las obras, el Contratista mantenga vigente las fianzas y las pólizas de seguros extendidas por él y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene.

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

### PROGRAMA DE TRABAJO Y AVANCE DE OBRA:

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



aprobación, acompañándola del dictamen correspondiente con todas las consideraciones necesarias.

Controlar y verificar adecuadamente el avance de obra, equipo de construcción, administración de seguridad en la construcción, planificación y monitoreo del comportamiento y de la ruta crítica y el sistema de información y reportes del proyecto, a través de un programa de administración de supervisión de construcción (en base a los diagramas de CPM, PERT o similares).

Revisar y actualizar mensualmente en conjunto con el Contratista, el programa de construcción y de desembolsos del proyecto, entregando una copia a la SEDS para su aprobación. Este programa será analizado durante las reuniones programadas para comprobar el avance del proyecto.

Controlar estrictamente el plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales y alertar a la SEDS, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.

Notificar a la SEDS la necesidad de aplicar multas y/o retenciones por incumplimiento de las disposiciones del Contrato de obra.

### 3) REUNIONES ADMINISTRATIVAS

Reunión administrativa: El Consultor participará en las reuniones administrativas que se llevarán a cabo en la zona de las obras. El Consultor consensuará fecha y hora de reunión con el Contratista, contraparte y el Coordinador de Contrato SEDS.

En esta reunión se informarán los avances, observaciones, recomendaciones y conclusiones del periodo y se harán las conciliaciones para la estimación de obra mensual del Contratista. Asistir durante la ejecución de las obras, a las diferentes reuniones de monitoreo de avance de obra, administración de construcción, calidad o seguridad y otras que la SEDS convoque a su asistencia.

Elaborar las agendas de las reuniones según indicaciones de la SEDS, convocar a las personas participantes en las reuniones, tomar apuntes de las reuniones y distribuir a los asistentes las actas elaboradas de dichas reuniones.



#### 4) INFORMES

**Bitácora:** El Consultor deberá mantener en los proyectos las Bitácoras, para el registro de las actividades más relevantes realizadas en el mismo y estará a disposición de la SEDS y/o personal que esta designe, en cualquier momento que lo soliciten.

**Informe de seguimiento semanal:** El Consultor preparará un informe semanal que comprenderá los trabajos realizados durante el período de forma ejecutiva presentando los avances, comentarios y observaciones.

**Informe de seguimiento mensual:** El Consultor preparará un informe mensual que comprenderá los trabajos realizados durante el período, los avances, comentarios y observaciones y el álbum fotográfico del historial constructivo de cada uno de los proyectos, así como copia de bitácora (hoja amarilla).

**Informe condensado:** El Consultor preparará un informe condensado para efectos de trámite de pago de obra del Contratista y que comprenderá el resumen de los trabajos realizados durante el período y el gráfico de avance financiero y cumplimiento o incumplimiento de la contraparte.

**Informe Orden de Cambio:** El Consultor preparará un informe Mensual conteniendo la orden de cambio acumulada del proyecto, velando por el cumplimiento de los porcentajes aprobados por la Ley, este será requisito para efectos de pago al Consultor.

**Informe de cierre parcial:** Cuando aplique, y a solicitud de la SEDS, el Consultor preparará un informe de cierre parcial, deberá contener copia de bitácora (hojas amarillas). Este informe podrá ser solicitado a medio término de la consultoría.

#### CONSULTAS Y ACLARACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Si se necesita alguna aclaración a los Términos de Referencia (TDR), o presentarse dudas en cuanto a la interpretación de las mismas, o encontrar contradicciones, discrepancias, u omisiones en ellas, deberá de notificarlo inmediatamente por escrito, mediante el correo electrónico: [Licitaciones.seds@seguridad.gob.hn](mailto:Licitaciones.seds@seguridad.gob.hn)

Si no lo hicriere, quedará entendido que al formular su oferta, lo ha hecho tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el Contratante. No se permitirá que el/la consultor/a o empresa consultora se aproveche de cualquier omisión o error cometido en las bases de licitación, y no se harán pagos adicionales, ni se concederá prórroga alguna por estos conceptos.



La Secretaría de Seguridad emitirá en forma de adenda y/o aclaración, las explicaciones o instrucciones necesarias, hasta ocho (8) días hábiles antes de la fecha de recepción de las ofertas, para aclarar, ampliar o modificar los términos de las bases. Dichas adendas y/o aclaraciones, se harán por escrito, se numerarán correlativamente y formarán parte integrante de estos TDR. No tendrá ninguna validez las explicaciones o instrucciones verbales.

La selección de la propuesta se desarrolla por un equipo integrado entre la Secretaría de Seguridad.

### **Etapas III Cierre Final**

El Consultor realizará los cierres individuales del proyecto, esta actividad la realizará dentro de los treinta (30) días posteriores a la finalización de los trabajos de obra hecha por el contratista del proyecto. El Consultor no deberá esperar a que el Contratista termine el 100% del proyecto, sino que a medida se vayan finalizando cada uno de ellos, realizará el cierre correspondiente de órdenes de cambio.

La etapa de cierre final comprende la revisión integral del proyecto, informe técnico para la recepción de las obras, la corrección de defectos, conciliación de obra final, aceptación de las obras. El Consultor preparará toda la documentación necesaria para el cierre del proyecto y entregará el informe de cierre final, planos tal como se construyó (estos serán revisados por le SEDS o a quien esta designe) , los manuales de mantenimiento y operación de las edificaciones.

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

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





## REVISIÓN INTEGRAL DE LA OBRA

El Contratista podrá hacer la solicitud de la recepción sustancial o total de la obra. Entendiéndose por recepción sustancial de la obra, la finalización funcional del proyecto contratado y todas sus actividades.

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

Las observaciones, recomendaciones y correcciones de defectos solicitadas por el Consultor deberán constar en las respectivas bitácoras de los proyectos.

## CORRECCIÓN DE DEFECTOS

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

## CONCILIACIÓN DE OBRA

El Consultor conciliará con el Contratista el cierre sustancial o total de la obra.

## ACEPTACIÓN DE LAS OBRAS

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

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

El Consultor participará en la recepción sustancial y total de la obra, en la realización de las liquidaciones correspondientes y apoyará a la SEDS para la elaboración del acta de aceptación de la obra (finiquitos).

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



## LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

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

El Consultor preparará un informe para aceptación de servicios definitiva para su aprobación por escrito de la SEDS, con las correspondientes recomendaciones, que muestre el estado de la estructura diez (10) meses después de haber sido entregado el proyecto por parte del Contratista a la SEDS y de manera de poder tomar las medidas que estime conveniente antes de que se venza la fianza de calidad de obra del Contratista.

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

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

## INFORMES

**Informe mensual de avance de obra:** El Consultor preparará los informes mensuales de avance de obra y entregarlos a la SEDS, en donde se indicaran los avances de obra, las justificaciones de atrasos, los problemas presentados y las soluciones dadas, el estado de tiempo, avance físico y financiero de las obras y se presentaran el informe técnico para la recepción de obra, borrador de informe de cierre final, informe de cierre final y bitácora de cada proyecto finalizado.

**Borrador del informe de cierre final:** El Consultor preparará un borrador del informe de cierre final, que contendrá los productos finales de la consultoría para la supervisión para la remodelación a la Secretaría de Seguridad.

**Informe de cierre final:** El Consultor preparará un informe de cierre final que contendrá los productos finales de la contratación, una vez corregido el borrador del informe de cierre final, dentro de este informe de cierre final el consultor deberá entregar la copia amarilla de la bitácora que hasta la fecha se haya llenado.

**Bitácora:** Una vez concluidas las actividades, el Consultor deberá entregar la bitácora, cerrada a la SEDS.



### **Características de la Contratación.**

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

La etapa de supervisión contempla cuatrocientos ochenta (480) días calendario de Vigencia de consultoría, contando la etapa preliminar (primeros sesenta (60) días calendario, segunda etapa periodo de ejecución trecientos noventa (390) días calendario y una tercera etapa de cierre, últimos treinta (30) días calendario). En esta etapa el consultor dará seguimiento a los proyectos realizando las visitas por al sitio de la obra y dejará constancia de dicha visita anotando todas las observaciones en la bitácora; sin perjuicio a visitas cuando se trate de fundiciones u obras que exijan su presencia.

La cantidad de visitas, no exime al Consultor de su responsabilidad como Supervisor de la Obra, 30 días posteriores a la finalización de la construcción, contados a partir de la fecha de orden de inicio.

Información sobre servicios locales personal y facilidades que se le proporcionaran al consultor.

Los servicios profesionales relacionados con la presente consultoría se desarrollarán en las oficinas previstas en el proyecto, con sus propios medios, personales y deberá realizar la supervisión constante al sitio de las obras.

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

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





**Aspectos Generales**

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

PERSONAL CLAVE	PERFIL DEL PROFESIONAL
<p><b>a). Gerente de Supervisión de Obras (coordinador de la consultoría)</b></p>	<p>Arquitecto o Ing. civil colegiado y solvente con experiencia no menor de diez (10) años, en el ejercicio de su profesión. Con una experiencia mínima de al menos tres (3) proyectos desempeñándose como Supervisor o coordinador de proyectos similares. (adjuntar hoja de Vida para revisión y solvencia de colegio profesional).</p>
<p><b>b). Asistente.</b></p>	<p>Personal administrativo , Arquitecto o Ing. civil colegiado y solvente con experiencia no menor de tres (3) años, en el ejercicio de su profesión. Con una experiencia mínima de al menos dos (2) proyecto desempeñando funciones de asistencia técnica, supervisión . (adjuntar hoja de Vida para revisión y solvencia de colegio profesional).</p>

**Arreglos Institucionales**

El consultor deberá mantener comunicación con la SEDS (Unidad Ejecutora de Proyectos) sobre cualquier modificación o cambio que exista de este personal para su nueva revisión y aprobación de personal.

**Productos**

FASE	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR.	Fecha de entrega a partir de la orden total sesenta (60) días calendario.
<p><b>Etapas I Preliminar</b></p>	<p>Plan de trabajo. Informes.</p>	<p>Actividades Preliminares; Reuniones Administrativas y de Pre-construcción e;</p>	





<b>Etapas II Supervisión</b>	Informes.	Supervisión de la Construcción; Administración y control del proyecto; Reuniones administrativas;	Fecha de entrega a partir de los primeros sesenta (60) días calendario a la orden de inicio, fecha total trescientos noventa (390) días calendario.
<b>Etapas III Cierre Final</b>	Informes.	Revisión integral de la obra, Corrección de defectos, Conciliación de obra, Aceptación de las obras, Liquidación de contrato	Fecha de entrega a partir de los primeros cuatrocientos cincuenta (450) días calendario a la orden de inicio, y treinta días (30) calendario para una fecha total cuatrocientos ochenta (480) días calendario.

**Forma de Pago**

Pago	Concepto (Justificación de Pago)	Pago (En base al contrato)	Fecha de presentación después de la firma del contrato (días)
<b>Primer Pago:</b>	Entrega del plan de trabajo y metodología, revisado y aprobado por la SEDS, así como informe preliminar, así como revisión de etapa preliminar.	Primer pago del 15% del monto de la consultoría	60





<b>Pagos Subsiguientes:</b>	El porcentaje de pagos subsiguientes se harán de conformidad a: a) Porcentaje de avance físico de las obra ejecutadas por el contratista hasta completar el 100% de la obra; en forma mensual b) Entrega de informe mensual y c) Estimación del contratista revisada y aprobada por el consultor y la SEDS. d) realización de pruebas pertinentes para la validación constructiva del proyecto.	Pagos mensuales obtenidos del 70 % del monto total de la consultoría	Mensualmente, 390
<b>Pago Final:</b>	Contra recepción y aprobación de: Informe final de obra, que incluye como mínimo: un informe del contrato de construcción liquidado, copia de los planos como construidos finales, manual de mantenimiento, entrega de bitácora , copia del acta de recepción final de la obra a su cargo, revisada y aprobada por la SEDS.	Ultimo pago del 15% del monto de la consultoría	30
Total			480

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Se le pide presentar una propuesta técnica y una oferta económica, los oferentes deberán presentar los documentos que comprende la propuesta en un sobre completamente sellado y rotulado con el nombre del Concurso Público.

Los oferentes presentarán sus ofertas firmadas y selladas en dos (2) sobres diferentes, debidamente cerrados, rotulados en idioma español, de acuerdo a las indicaciones siguientes:

**a. PRIMER SOBRE: OFERTA ECONÓMICA**

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

**b. SEGUNDO SOBRE: OFERTA TÉCNICA**

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



## PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICA

Se le pide presentar una propuesta técnica, no se recibirán propuestas después del día y hora fijado.

Para evidenciar su formación y experiencias deberá anexar:

- Curriculum vitae de consultor principal y cuando aplique, de su equipo de trabajo.
- Ejemplares en formato electrónico del trabajo realizado.
- Al menos 3 referencias verificables de los últimos trabajos realizados.
- Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN)
- Fotocopia de su Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Presentar dos (02) constancias laborales; en caso de no contar con las mismas se pueden adjuntar copias de contratos que acrediten la experiencia laboral.
- Declaración Jurada firmada y notariada, indicando que no se encuentra en las inhabilidades de los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- En caso de que el oferente resulte adjudicado, deberá de presentar Constancia de no tener infracciones tributarias emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) y constancia de no tener juicios pendientes con el Estado extendida por la Procuraduría General de la República.
- Registro Sistema de Administración Financiera (SIAFI)

## PRESENTACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

La propuesta económica debe ser suma alzada que desglose los costos empleando el formato que incluya:

- Honorarios del contratista
- Gastos de permanencia (viáticos)
- Costos de desplazamiento (viajes)
- Costos de talleres
- Equipos y papelería
- Impuesto sobre la renta

Se tiene programada una visita de campo al sitio donde se ejecutará la supervisión de **Carácter obligatorio**, la visita que se hará realizada el día viernes cuatro (04) del mes de agosto del 2023, a las 10:00 a.m. Lugar de reunión será en la **Gerencia Administrativa Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, Tegucigalpa M.D.C.**

Las ofertas se presentarán en la ventanilla de atención al público de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad

Ubicada en: Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte. El día último de presentación de ofertas será: El día lunes 21 de agosto del 2023. La hora límite de presentación de ofertas será: 01:50p.m. hora oficial de la República de Honduras (196 de Hondutel). **LAS OFERTAS QUE SE RECIBAN FUERA DE PLAZO SERÁN RECHAZADAS.**

El acto público de apertura de ofertas se realizará en el Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa ubicado en el Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte; a partir de las: 02:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras.

#### **VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de NOVENTA (90) días contados a partir de la fecha de su presentación.

#### **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

Conforme a lo establecido en el artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado y 243 del Reglamento, la Garantía de Cumplimiento, se constituirá mediante retenciones equivalentes al 10% de cada pago parcial por concepto de honorarios. Dichas retenciones serán devueltas al Oferente, treinta (30) días después de recepcionada a satisfacción los productos finales requeridos por el Contratante.

#### **CAUSAS DE RECESIÓN DE CONTRATO.**

Se cancelará el contrato cuando él o la Consultora no entregue los productos de Consultoría estipulados en el cronograma de actividades propuesto

#### **OTRAS CONSIDERACIONES**

En el Contrato de Consultoría que se suscriba, se aplicará lo establecido en el Artículo 88 de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2023, que cita: "En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo.



Esta disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.”

El Artículo 90 de las Disposiciones Presupuestarias 2023, que establece: "En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia.

Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, términos de referencia y en el contrato mismo.”

#### Criterios de Selección

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

<b>II. Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:</b>		<b>100</b>
Resumen puntaje personal clave	Puntos	
a) Gerente de Supervisión de Obras (coordinador de consultoría)	70	
b) Administrativo	30	
<b>Total</b>	<b>100</b>	
<b>a) Jefe de equipo (coordinador de la consultoría)</b>		<b>70</b>
<b>Calificaciones Generales</b>		
Profesional graduado en Ingeniería Civil o Arquitectura a nivel de licenciatura. (colegiado y solvente obligatorio)		
<b>Competencia para el trabajo experiencia general</b>	<b>40</b>	
Profesional con experiencia general de al menos diez (10) años de diseño y /o supervisión de obras de infraestructura.		
De 10	20	
De 10 a 12 años	30	
Mayor de 12 años	40	
<b>Experiencia específica</b>	<b>30</b>	
Experiencia de al menos tres (3) proyectos desempeñándose como gerente o coordinador de proyectos similares.		
De 3 proyectos	25	
Mayor de 3 Proyectos	30	



<b>b) Administrativo</b>	<b>30</b>
<b>Calificaciones Generales</b>	
Profesional graduado en Ingeniería Civil o Arquitectura a nivel de licenciatura. (colegiado y solvente obligatorio)	
<b>Competencia para el trabajo experiencia general</b>	<b>15</b>
Profesional con experiencia general de al menos tres (3) años en el ejercicio de su profesión.	
De 3 años	12
Mayor de 3 años	15
<b>Experiencia específica</b>	<b>15</b>
Experiencia de al menos dos (2) proyectos desempeñándose como asistente de supervisan o asistencia técnica	
De 2 proyectos	10
Mayor de 2 Proyectos	15
<b>Total puntos</b>	<b>100</b>

El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es 70 Puntos.

*Títulos recibidos: Debe adjuntar a los currículos del personal profesional propuesto, copia de los títulos obtenidos y sobrecias a fin de verificar lo solicitado.*  
*Desarrollo de su profesión: Se refiere a los años de experiencia general que tiene el profesional propuesto, contados desde su año de graduación de su título universitario hasta la fecha en que se efectuó la evaluación.*  
*Obra(s) Similar(es): para efectos de evaluación se considerara que son proyectos similares en área o aquellos que guardan similitud en el tipo de trabajo o monto.*

