

TERMINOS DE REFERENCIA

CONCURSO PRIVADO NACIONAL No. INJUPEMP-CPR-001-2024-DA

PARA CONTRATAR CONSULTORÍA PARA ESTUDIO DE SUELOS EN TERRENO PARA ESTACIONAMIENTO UBICADO EN RESIDENCIAL LOMA LINDA, PROPIEDAD DE INJUPEMP.

1. ANTECEDENTES

EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP) fue creado en 1976 para otorgar beneficios y servicios de préstamos a los participantes del sistema, mediante la captación, administración e inversión de los recursos del fondo de pensiones de los empleados y funciones públicos; contribuyendo a su bienestar, la consolidación del sistema de previsión social y la estabilidad macroeconómica de Honduras

2. OBJETIVO GENERAL

Realizar estudios de suelos en terreno para estacionamiento ubicado en residencial Loma Linda, propiedad del INJUPEMP , Distrito Central.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Los objetivos específicos de la consultoría a realizar en cada sitio son:

- a. Realizar Perforaciones para la ejecución de análisis de suelo que permitan medir el porcentaje (%) de humedad de la granulometría y los límites de Atterberg (liquido e índice de plasticidad).
- b. Identificación unificada y clasificación de ASSHTO.
- c. Peso Unitario (Suelo Seco y Suelo húmedo).
- d. Numero de golpes por pie lineal.
- e. Determinar la capacidad soportante de campo.
- f. Corte directo; (ángulo de fricción y cohesión)
- g. Tipo de Geología de Suelo
- h. Determinar el Nivel Friático.
- i) Conclusiones y recomendaciones

3. ALCANCE DEL TRABAJO A REALIZAR

Realizar el estudio de Suelo con las especificaciones antes mencionadas en el inciso 2, para estacionamiento ubicado en residencial Loma Linda, Propiedad del INJUPEMP.

Adicionalmente se prepara la documentación técnica de ingeniería que permita someter el Concurso.

Para desarrollar el alcance anterior, la firma consultora deberá realizar todas las actividades incluidas en el numeral 3.; dichas actividades son indicativas y no constituyen una limitación a otras actividades que de acuerdo con el juicio del experto de la firma consultora sean requeridas.

3. Actividades del ejecutor

El Ejecutor deberá realizar las siguientes actividades, sin limitarse a ellas:

3.1. Levantamiento de información

- a. Solicitar al INJUPEMP los permisos requeridos, para realizar las inspecciones, mediciones y descubrimiento de las obras, identificando las personas que ingresaran al proyecto.
- b. Realizar los levantamientos del estudio de suelos por personal calificado.
- c. Este levantamiento deberá realizarse con todos los estándares requeridos.

3.2 Procesamiento y análisis de la información

A partir de la información de los numerales anteriores, el ejecutor llevará a cabo:

- a. Un Informe parcial con fotografías y avances de los estudios.
- b. Emitir un informe final de conclusiones, recomendaciones, fotografías y graficas de cada sondeo.

4. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA PROPUESTOS

4.1 Productos Esperados

El ejecutor se obliga a entregar los productos antes mencionados en el inciso 3

4.2 La firma consultora presentará los siguientes productos en los siguientes plazos:

Producto	Plazo Propuesto de Entrega
Plan de trabajo y metodología actualizado	10 días después de la firma de contrato
Informe Parcial	40 días después de la firma de contrato
Informe final, que incorporará los comentarios producto de las observaciones del INJUPEMP	60 días después de la firma del contrato

5. PAGOS

Los pagos estarán asociados a la entrega de los productos de la siguiente manera:

Producto	Pago
Plan de trabajo y metodología actualizado	20% del monto del contrato
Informe parcial	40% del monto del contrato
Informe final	40% del monto del contrato

6. PLAZO

El plazo para la ejecución de la obra es de dos (2) meses, es decir 60 días calendario, contados a partir de la firma del respectivo contrato.

7. CONTRAPARTE DE INJUPEMP

INJUPEMP proporciona la información disponible, brindará las autorizaciones al sitio del proyecto, dará instrucciones técnicas y aprobará o emitirá sus comentarios a los productos en un plazo no mayor a 15 días calendario.

8. PERSONAL REQUERIDO:

El ejecutor deberá contar y asignar el personal calificado que considere necesario, el que como mínimo, deberá reunir las siguientes condiciones:

Profesionales universitarios, con experiencia en esta labor, y conocimientos amplios en la Ingeniería y otros similares, en relación al **alcance de lo que se pretende en la referida consultoría.**

El Instituto no tendrá ninguna relación de subordinación con este personal, o responsabilidad laboral alguna, puesto que dependerá de la empresa o firma consultora.

9. HORARIO DE TRABAJO:

La empresa o firma consultora, determinará el horario de los trabajos y la metodología necesaria para cumplir con los compromisos y la entrega de los productos esperados, como mínimo puede ser de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; o cualquier otro horario que sea propuesto por la empresa seleccionada, considerando se cumpla con los tiempos propuestos, el que deberá estar especificado en su oferta.

10. DE LAS PROPUESTAS

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de las empresas o firmas consultoras oferentes y de las propuestas recibidas de estas, se requiere que la documentación se desglose y se presente en sobre separado de la forma siguiente:

10.1. DOCUMENTACION LEGAL (Original y copias)

10.2. PROPUESTA TECNICA (Original y copias)

10.3. PROPUESTA ECONOMICA (Original y copias)

11. 1. DOCUMENTACION LEGAL

Las empresas o firmas consultoras que deseen participar en el presente proceso se requieren que presenten la documentación legal en original y copias enumeradas en forma correlativa y en caso de copias o fotocopias, éstas deberán estar debidamente autenticadas por Notario Público; la documentación requerida se deberá presentar según el detalle siguiente:

- a) Copia íntegra de la escritura de constitución, y sus reformas, si las hubiere, como la designación del representante legal o poder del representante legal de la empresa o firma consultora.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identificación, RTN y solvencia municipal o Carné de Residencia, si es extranjero, del representante legal de la empresa, que potencialmente firmará el contrato respectivo.
- c) Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República (PGR): una por la empresa y otra por el representante legal de la empresa) o bien constancia de estar en trámite, que contenga:
 1. Indicando que la empresa oferente no tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado de Honduras; y,
 2. Que el representante legal que potencialmente suscribirá el contrato respectivo, no tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado de Honduras.

- d)** Declaración Jurada, indicando que tanto la empresa o firma consultora como el representante legal que potencialmente suscribirá el contrato respectivo, no están comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, cuya firma del documento deberá estar debidamente autenticada por Notario Público.
- e)** Declaración Jurada, indicando que la empresa o firma consultora está enterada y acepta todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos, obligaciones y sanciones que se establecen en los Términos de Referencia de este Concurso cuya firma del documento deberá estar debidamente autenticada por Notario Público.
- f)** Declaración Jurada, indicando que la empresa o firma consultora, cuenta con profesionales que cumplen los requisitos estipulados en el numeral 9 de este concurso y que conocen de obras de ingeniería, disposiciones legales ambientales, y reglamentarias, y de requerirse tributarias, mercantiles y financieras vigentes en Honduras cuya firma del documento deberá estar debidamente autenticada por Notario Público,
- g)** Declaración Jurada, cuya empresa o firma consultora, manifestando que en el caso que le sea adjudicado el presente concurso, se compromete a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información y documentación a la que solo tendrá acceso en “EL INJUPEMP, cuya firma de este documento, deberá estar debidamente autenticada por Notario Público.
- h)** Permiso de operación vigente, solvencia municipal vigente extendido por la Municipalidad del domicilio de la empresa o firma consultora proponente.
- i)** Constancias de solvencia extendidas por el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) y solvencia fiscal electrónica emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), actualizadas o emitidas dentro de los treinta (30) días calendario previos a la suscripción del contrato de este concurso.
- j)** Lista de socios o accionistas actualizadas de la empresa o firma consultora, certificada por el secretario de la Junta Directiva o quien ostente la representación de la sociedad, cuya firma de este documento deberá ser autenticada por Notario Público.
- k)** Presentar contratos de la prestación este tipo de consultoría, sea en entidades privadas o públicas, o en su defecto constancias de haber prestado esta consultoría
- l)** Presentar curricular del personal propuesto, que colaborara en esta consultoría
- m)** Declaración jurada de que la empresa o firma consultora, y los profesionales adscritos a ella, guardarán la más estricta reserva sobre los documentos, papeles información, informes de “EL

INJUPEMP”, que sean de su conocimiento y serán responsables por los daños y perjuicios que ocasione la revelación de los mismos.

- n) Constancia de estar debidamente registrado en la ONCAE.
- o) Solvencia actualizada de los ingenieros involucrados de su colegio respectivo

Los documentos que se presenten en fotocopias, deberán estar autenticados por Notario Público. Para brindar mayor información, se podrán utilizar dos certificados de auténtica, uno para firmas y otro solo para copias.

Conforme a lo estipulado en el Artículo No.132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, en caso de encontrarse defecto u omisiones subsanables se requerirán y se les concederán cinco (5) días hábiles siguientes a partir de la notificación de requerimiento por parte de “EL INJUPEMP”, para que los proponentes, oferentes subsanen o acrediten tales defectos u omisiones, siempre y cuando éstas no impliquen modificaciones, al objeto y condiciones ofrecidas. Caso contrario, es decir, de no subsanar en tiempo y forma, su propuesta no se considerará para este proceso. En caso de requerimiento para mejor proveer, de documentos o requisitos que no estén en las bases, no será causal para que quede al margen del proceso.

Los documentos incluidos en el sobre conteniendo la documentación legal, deben presentarse numerados en forma correlativa (foliados).

Se aceptarán constancias de tener en trámite cualquiera de los documentos requeridos en el numeral **11.1** anterior, de ser así también deberá acreditar la constancia anterior.

De existir documentos extendidos fuera de Honduras, deberán haber cumplido con el proceso de legalización requerido. (Autenticado y/o Apostillado)

Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65, párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.

Cabe señalar que, a manera de Garantía de cumplimiento de Contrato, consistirá en retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pargo parcial, de conformidad a lo establecido en el artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado.

11.2. PROPUESTA TECNICA

Para asegurarle a “EL INJUPEMP” que la empresa o firma consultora podrá cumplir los Términos de Referencia detallados en los numerales **1 al 8** de este concurso, se deberá presentar oferta técnica, **que no incluya precios**, conteniendo como mínimo la información siguiente:

- a) Presentar un plan de trabajo de conformidad al objeto y alcance de los términos de referencia, determinando la naturaleza, oportunidad y alcance de la consultoría.
- b) Establecer en relación con el Plan de Trabajo: La metodología de trabajo y procedimiento a aplicar, las horas hombre estimadas de trabajo en el desarrollo de los levantamientos, número y profesión del personal calificado, que intervendrán en los trabajos, especificando para el Jefe de Equipo la cantidad de horas mínimas que prevé realizar in situ.
- c) Presentar un Cronograma con base al Plan de Trabajo, que deberá contener como mínimo las fechas estimadas de inicio de los trabajos de levantamiento y de presentación de los informes de las exploraciones realizadas
- d) Presentar copia de la modalidad que utilizara la empresa o la firma consultora para efectuar el control de calidad de su trabajo.
- e) Listado del personal (Socios y directores); personal de supervisión (Gerente y Supervisores) y personal calificado del que disponible que podría designar para realizar las labores a contratar (Ingenieros civiles o arquitectos, etc.), indicando. Nombre completo, formación académica, título universitario, años de experiencia, ejerciendo labores de obras civiles en instituciones públicas o privadas. El personal participante deberá ser nacional o residente legal en el País.
- f) **Listado cronológico** de las consultorías o contratos de actividad, realizados en los últimos cinco (5) años.
- g) Especificar el plazo máximo expresado en número de meses y/o días en que la empresa o firma consultora, realizará el levantamiento indicado objeto de esta consultoría, y presentará a “EL INJUPEMP” el informe del levantamiento solicitado, y demás documentos necesarios y complementarios, sin exceder el plazo establecido en el numeral 7 de las presentes bases de concurso y de estos Términos de Referencia.
- h) Presentar la estructura organizativa y las funciones definidas de cada área de la empresa o firma consultora.

- i) Detallar las herramientas y métodos, sean manuales o tecnológicas y otros que utilizara la empresa o firma consultora para realizar el trabajo de campo o cualquier otro procedimiento basado en la experiencia o buenas prácticas de ingeniería normalmente utilizadas.
- j) Especificar el período de validez de la oferta, que como mínimo será de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de las propuestas.

Los documentos arriba descritos, deberán ser incluidos en el sobre cerrado conteniendo la propuesta técnica, deberán ser presentados en forma numerada o foliada, para facilitar su análisis.

Nota importante: Estos requisitos técnicos **no serán subsanables**, puesto que son indispensables para las valoraciones y puntuación a cada oferente, de conformidad al análisis técnico correspondiente. Igualmente se indica no deberá acreditar acá monto de oferta.

10.3. PROPUESTA ECONÓMICA

Consistirá en el precio global ofertado por la empresa o firma consultora, para cumplir con los servicios objeto de este Concurso, durante el período propuesto a que se refiere el numeral 7 anterior. Dicho precio deberá estar expresado en lempiras y presentarse en un cuadro resumen, en el que se especifique claramente los datos siguientes.

- a) El monto de los gastos administrativos;
- b) El monto de los honorarios profesionales; y,
- c) El precio global (sumatoria de los incisos a) y b).

Los documentos de la oferta económica deberán ser incluidos en el sobre cerrado rotulado identificado como oferta económica, deberán ser presentados en forma numerada o foliadas y firmada por el representante legal del oferente. El precio o monto de la propuesta económica, deberá ajustarse al precio de mercado, considerando lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento para estas modalidades de contratación.

11. INICIO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

La empresa o firma consultora, a la que se adjudique el contrato para prestar los servicios objeto de este Concurso, deberá estar en la disposición de iniciar las actividades a partir de la notificación, o de la orden para inicio, las propuestas se abrirán de acuerdo al siguiente orden, tomando en cuenta lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento:

- a) Recepción de ofertas será el día martes 09 de abril de 2024, en el Salón de Sesiones del INJUPEMP; ubicado en el cuarto nivel del edificio principal, en la Colonia Loma Linda Norte, Avenida La FAO.
- b) La apertura de Documentación Legal y Propuesta Técnica será el mismo día y hora, como acto seguido de la presentación, solo para efectos de constatar la presentación o existencia de las propuestas, de lo cual se levantará el acta correspondiente por la Comisión de Evaluación del Concurso.
- c) La apertura de Propuesta Económica será después de las evaluaciones a que hace referencia la ley, es decir al análisis Legal y Técnico cuya propuesta económica permanecerá cerrada y en custodia, hasta el momento procesal oportuno, de conformidad a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

12. PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser entregadas el día martes 09 de abril de 2024, hora oficial de la República de Honduras, en el lugar indicado en el numeral 12 inciso a). Cabe señalar que las ofertas se podrán presentar en cualquier momento, previo a la fecha y hora límite antes indicadas, lo que se hará constar y se abrirá hasta la fecha indicada, por lo que, entre tanto, permanecerá en custodia.

12.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se deben presentar las tres (3) propuestas (Legal, técnica y económica), en el día y hora antes indicado, sin embargo, la ausencia de una será motivo de descalificación del proponente, entendiendo que se abrirán las propuestas legales y técnicas y que, en relación a la propuesta económica, esta permanecerá cerrada y en custodia, cuya audiencia será únicamente para verificar o constatar la presentación de las ofertas antes indicadas.

Con la presentación de las propuestas por parte del proponente se presume la aceptación incondicional del oferente de las cláusulas de los presentes términos de referencia.

Lo no consignado en los presentes términos de Referencia, bien por olvido o por economía procesal se aplicará lo establecido en la Ley General del Estado y su Reglamento, puesto que los TDR son un documento auxiliar y que derivan de dicho cuerpo legal.

Para dicho proceso se requerirá de por lo menos una (01) proponente, por ser este un proceso público.

12.2. Documentación Legal

Los documentos legales se presentarán en dos (2) sobres cerrados, uno consignado como original y otro como copia, debidamente rotulados según se describe en el numeral **12.4** de este apartado (sin evidencias de haber sido abiertos), de la siguiente manera:

PRIMER SOBRE: Contendrá el original de la Documentación Legal exigida en este Concurso y será rotulado “**ORIGINAL**”. En caso de presentar copias o fotocopias, éstas deberán venir debidamente autenticadas por Notario Público.

SEGUNDO SOBRE: Incluirá todas las fotocopias de los documentos que contiene el “PRIMER SOBRE” y será rotulado: como “**PRIMERA COPIA LEGAL**” o simplemente como copia documentación legal.

12.3 Propuesta Técnica

La documentación técnica requerida se presentará en dos (2) sobres sellados y rotulados según se describen en el numeral **12.2** de este apartado. No deben contener ningún indicativo de propuesta económica ni precio alguno.

PRIMER SOBRE: Contendrá los documentos originales de la Propuesta técnica exigida en este Concurso y será rotulado “**ORIGINAL DE PROPUESTA TECNICA**”. En caso de presentar copias o fotocopias, éstas se aceptarán debidamente autenticadas por Notario Público.

SEGUNDO SOBRE: Incluirá todas las fotocopias de los documentos técnicos que contiene el “PRIMER SOBRE” y serán rotulados como “**PRIMERA COPIA TECNICA**” o simplemente copia técnica.

12.4. Propuesta Económica

Se presentará en sobre cerrado, (sin evidencia de haber sido abierto) y rotulado según se describe en el numeral **12.2** de este apartado, vale decir como Propuesta económica.

PRIMER SOBRE: Contendrá el documento original de la Propuesta económica, exigida en este Concurso y será rotulado como “**PROPUESTA ECONOMICA**”.

Cabe señalar que esta Propuesta Económica no se abrirá, solo se constatará su presentación, y estará en custodia, hasta haber analizado las propuestas anteriores, y se invite al mejor calificado técnicamente, delante de quien se abrirá dicho sobre, previa constatación de no haber sido violentado o abierto, para lo cual se pide venga lo mejor sellado posible.

12.5. Los sobres de las tres (3) propuestas en sus originales y copias deberán rotularse de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL: INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP), TEGUCIGALPA M.D.C. HONDURAS C.A.

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA: Nombre de la empresa o firma consultora, Dirección, número de teléfono y correo electrónico.

ESQUINA SUPERIOR DERECHA: DOCUMENTACION LEGAL, PROPUESTA TECNICA, PROPUESTA ECONOMICA (según sea el caso).

ESQUINA INFERIOR DERECHA: Propuesta para el **CONCURSO PRIVADO NACIONAL No. INJUPEMP-CPR-001-2024-DA**

PARA CONTRATAR CONSULTORÍA PARA ESTUDIO DE SUELOS EN TERRENO PARA ESTACIONAMIENTO UBICADO EN RESIDENCIAL LOMA LINDA, PROPIEDAD DE INJUPEMP.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA: no abrir antes de el día martes 09 de abril de 2024: 02:00 PM. Fecha y hora señalada para recepción de los Documentos (legal, técnico y económico).

Para mayor comprensión nos referimos a que las tres propuestas deberán venir en sobres cerrados con documentación original y copia, (recordar si es copia, deberá venir debidamente autenticada por Notario Público), para las propuestas legal, técnica y económica.

Las propuestas deberán venir redactadas en idioma español y escritas a máquina, la Propuesta económica no deberá incluir borrones, tachaduras, manchones, puesto que el incumplimiento de estas condiciones producirá la descalificación inmediata del proponente, sin responsabilidad alguna para la Administración.

13. FACTORES PARA CALIFICAR LAS PROPUESTAS TECNICAS

13.1. Para evaluar las Propuestas Técnicas recibidas, la comisión evaluadora constituida a tal efecto utilizará los factores, criterios y el puntaje, que se detallan en el anexo de evaluación.

13.2. Siempre y cuando se hayan presentado todos los documentos requeridos antes indicados de este concurso, calificarán técnicamente aquellos proponentes que, como mínimo, alcancen una puntuación de un setenta por ciento (70%). Caso contrario, no serán consideradas para continuar en el proceso, sin responsabilidad alguna para la administración.

14. CRITERIOS PARA EL RECHAZO DE PROPUESTAS

Las propuestas que se reciban para el presente concurso podrán ser rechazadas por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Que el formulario o carta de presentación de la propuesta o cualquier otro documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas, no se encuentren firmadas por el proponente legal de la empresa o firma consultora.
- b) Estar escritas en lápiz “grafito”; (deben ser escritas a máquina)
- c) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento;
- d) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, o que altere otro aspecto sustancial de la propuesta. En caso de enmiendas o raspaduras deberá ser subsanada por el oferente.
- e) La pretensión de querer presentar la propuesta después de la hora indicada en los presentes términos de Referencia.
- f) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos.
- g) Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en estos términos de referencia.
- h) Presentar documentación falsa o adulterada.

14.1. RECEPCION, APERTURA Y ANALISIS DE LAS PROPUESTAS. -

Se hará la recepción de las propuestas y acto seguido se abrirán el sobre único o sobres individuales contentivos de las propuestas legales y técnicas específicamente, solo para constatar su presentación, así mismo la constatación del sobre cerrado de la Propuesta económica, el cual **NO SE ABRIRA**, solo se verificará su presentación de lo cual se levantará acta respectiva, y con la alusión de que el sobre de la oferta económica, quedará en resguardo y custodia.

El proceso de recepción, apertura y análisis de las propuestas, se efectuará, según se describe a continuación en términos de una **selección basada en calidad** (Art. 61, incisos 3 y 4 LCE):

14.2. La recepción de las ofertas y apertura de los sobres únicos o individuales se realizará en el siguiente orden:

a) La fecha para la recepción de las ofertas (legal, técnica y económica) será el día martes 09 de abril de 2024, a las 02:00 P.M hora local, en el salón de sesiones localizado en el cuarto nivel del Edificio Principal de “EL INJUPEMP, Tegucigalpa, M.D.C.

b) Se procederá a la apertura del sobre único contentivo de las dos propuestas (legal y técnica), o bien de los sobres individuales de cada oferente, solo para efectos de constatar y verificar su presentación o existencia, en presencia de todos los miembros de la Comisión, y de los representantes de las empresas o firmas consultoras que presenten propuesta, para este concurso, con la salvedad de que los sobres de propuesta económica, **NO SE ABRIRAN**, solo se constará su presentación, y se dejarán en custodia en la División Administrativa.-

c) Se levantará el acta correspondiente, dejando constancia de la presentación y no apertura de las ofertas económicas, hasta que se señale o notifique al oferente el día y hora para la apertura de propuesta económica, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

En caso de que, al momento de la presentación de la propuesta, faltase alguna, (Legal, Técnica y/o Económica), no será motivo de aceptación ni de evaluación, pudiéndose rechazar en el acto mismo de presentación y apertura, o posteriormente, de lo cual se dejara evidencia en el acta.

La Comisión de Evaluación determinara el día para hacer los análisis legales y técnicos pertinentes, los que serán exclusivos de la Comisión.

Las propuestas que se pretendan presentar después del día y hora límite fijado para este efecto, no serán recibidas, y se devolverán sin responsabilidad alguna.

Se procederá a la apertura de los sobres conteniendo la documentación legal y la oferta técnica en la forma siguiente:

a) La Comisión de Evaluación de “EL INJUPEMP”, fijado el día y previa convocatoria para los análisis pertinentes, procederá a la verificación de los sobres contentivos de la documentación legal y de las propuestas técnicas presentadas por todos los oferentes. Sin embargo, se limitará inicialmente a hacer el análisis legal de las propuestas presentadas.

b) Posteriormente al análisis legal, la misma comisión evaluadora procederá efectuar el análisis técnico en sus dos aspectos:

a) La presentación de la documentación técnica.

b) La ponderación o porcentajes dados a cada documento técnico.

c) En relación al análisis legal procederá el requerimiento de aquella información, que siendo no esencial podrá ser objeto de subsanación, para lo cual se dará el tiempo de acuerdo a ley para presentar la información o documentación que por alguna razón no adjunto con la propuesta siempre y cuando tenga la naturaleza de información subsanable.

d) En relación al análisis técnico, no cabe subsanación, por lo que la información requerida es obligatoria.

e) De cada análisis y/o revisión se levantará el acta correspondiente por parte de la comisión, a efecto de dejar en el expediente el detalle y por menores de las evaluaciones.

Para todo lo no consignado en estos TDR por alguna no prevención, nos remitiremos a los que establece la ley de Contratación del Estado y su Reglamento, considerando que los términos de referencia o bases del concurso es un instrumento auxiliar a la referida ley, por lo que lo no escrito o consignado de manera expresa nos remitiremos al cuerpo legal antes mencionado.

14.3. Apertura de los sobres conteniendo propuestas económicas y comunicación de resultados.

Esta procederá una vez realizados los análisis legales y técnicos pertinentes, donde ya se tendrá una proyección de las empresas o firmas consultoras mejores calificadas, lo que se hará en la negociación.

15. NEGOCIACION

15.1. Terminados los análisis legal y técnico se girará invitación al proponente mejor calificado, a efecto de abrir el sobre contentivo de la propuesta económica a efecto de proceder a la negociación

De no llegarse a un acuerdo satisfactorio se abrirá el acta correspondiente y se invitará al segundo proponente mejor calificado, a efecto de abrir la propuesta económica que también de no llegar a un acuerdo se hará sucesivamente hasta alcanzar un acuerdo satisfactorio para el instituto, sin perjuicio de que de no alcanzar acuerdos se podrá declarar fracasado el proceso.

16. ADJUDICACION

16.1. La comisión evaluadora terminados los análisis elaborara el acta de recomendación la cual estará ajustada a derecho, la que remitirá a la Dirección Interina, recomendando la adjudicación del proceso a la empresa firma consultora, que habiendo superado los análisis previos y llegado a un acuerdo satisfactorio recaiga en ella la adjudicación del presente proceso.

La aprobación de la recomendación de la adjudicación estará a cargo de la Dirección Interina de EL INJUPEMP, misma que a través del órgano responsable será comunicada o notificada a todos los participantes del referido proceso bastando con la firma del jefe de la División Administrativa o su

Asistente, dentro del tiempo prudencial. Las notificaciones y demás acciones de mero trámite, podrán ser emitidas y firmadas por la División Administrativa.

17. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

La Dirección Interina a recomendación de la Comisión de Evaluación podrá declarar este concurso que por alguna razón sea imposible su adjudicación como desierto o fracasado de conformidad a lo establecido en el artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado y 172 de su Reglamento.

17.1 Desierto: Sera cuando no se presenten proponentes o no se alcance el numero requerido, señalado en este proceso.

17.2 Fracasado: Cuando

- a) El proponente altere los aspectos técnicos requeridos.
- b) Cuando omita el procedimiento establecido.
- c) cuando no se llegue a ningún acuerdo económico satisfactorio.
- d) Y las demás a que hace referencia la ley.

18. CESION DEL CONTRATO O SUBCONTRATACION

Una vez adjudicado y contratada la consultoría la empresa o firma seleccionada no se le permitirá la cesión del referido contrato, por lo tanto, el adjudicatario no podrá transferir, asignar, cambiar, traspasar su derecho de recibir el pago o de tomar cualquier disposición que se refiera al contrato; si así sucediera, la cesión será considerada como incumplimiento. Salvo que la cesión se transfiera a un empresa o firma consultora de reconocida capacidad.

19. CONSULTAS Y OMISIONES

En el caso que los proponentes encuentren discrepancias y/u omisiones en los Términos de Referencia o en las Bases de este Concurso, o que tengan dudas sobre su significado, o dudas sobre su parte procedimental o aspectos técnicos deberán comunicarlas por escrito a las oficinas de la División Administrativa del INJUPEMP; a más tardar diez (10) días calendario contados a partir de la publicación, a efectos de brindar las respuestas correspondientes, de conformidad al artículo 105 del reglamento.

Aclarando que cualquier omisión involuntaria de algún precepto o procedimiento en los presentes TDR, se aplicara lo establecido en la ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

20. ACLARACIONES Y AMPLIACIONES

Si “EL INJUPEMP”, necesitase hacer aclaraciones y ampliaciones a los Términos de Referencia y/o las bases de este Concurso, el Secretario de la Comisión de Evaluación, previa consulta con las jefaturas de las dependencias que correspondan, elaborará los respectivos agregados que serán entregados por la vía más expedita posible a los participantes, firmados por la Dirección Interina o por la Jefatura de la División Administrativa o su Asistente, por razones de celeridad y economía procesal.

EL INJUPEMP podrá hacer una revisión de sus propios actos o bien a petición de parte efectuar las adendas, enmiendas o aclaraciones que estime prudente y conveniente, las que deberá turnar a todos los proponentes, así como subirlo a la plataforma de ONCAE cuyo documento podrá ser firmado por el jefe, por economía procesal, pero no requerirá que sea ubicado en los medios escritos.

21. NORMAS APLICABLES

Este Concurso se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de contratación del Estado y su Reglamento y demás leyes aplicables y demás Normativas, a efecto de dirimir cualquier inconveniente para con los proponentes.

Cabe señalar que para dicho proceso el INJUPEMP se ajustara a dicha normativa a efecto de realizar un proceso transparente y ajustado a derecho.

22. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO. (SE PODRA USAR ESTE ESQUEMA U OTRO PREVIO ACUERDO ENTRE LAS PARTES).

22.1. Documentos de Trabajo

“El INJUPEMP”, suministrará a la empresa o firma consultora contratada, toda la documentación que requiere de acuerdo al alcance de la consultora.

La empresa o firma consultora se comprometerá a utilizar la documentación que le sea proporcionada por “EL INJUPEMP”, con absoluta confidencialidad, y reserva, para ello se compromete a realizar la revisión de la misma In Situ, la cual corresponderá al objeto de la consultoría.

La empresa o firma consultora y su personal, guardarán la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información de “EL INJUPEMP”, y serán responsables por los daños y perjuicios que ocasione la revelación de los mismos.

La empresa o firma consultora quedará comprometida, por un período de seis (6) meses, plazo del contrato, contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

22.2. Obligaciones Laborales

a) EL INJUPEMP no contraerá ningún tipo de obligación o responsabilidad laboral ni con la empresa o firma consultora seleccionada ni con su personal, puesto que el referido proceso hace referencia a contratos de consultoría.

De existir algún horario, subordinación etc. Sera de la propia firma con sus empleados.

22.3. Penalización

EL INJUPEMP de conformidad a la ley establecerá en el contrato en caso de incumplimiento las sanciones a que hace referencia la ley como ser suspensión, multa o terminación del contrato, en caso de incumplimiento injustificado por parte de la empresa o firma consultora seleccionada.

22.4 Resolución

a) En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales cualquiera de las partes podrá declarar la resolución del contrato, previa comunicación escrita entregada a la otra parte por lo menos con diez (10) días calendario de anticipación a la fecha en que se pretenda concluir la relación contractual.

b) No obstante lo anterior, “EL INJUPEMP”, podrá en cualquier momento resolver el contrato, sin que mediere fuerza mayor o caso fortuito, si la empresa o firma consultora incumpliera de manera relevante, parcial o totalmente, alguna de las obligaciones que asume y que sean de significación para el oportuno y adecuado cumplimiento del contrato.

22.5. Garantías

a) A la fecha de la firma del contrato, al proponente que resulte adjudicado, se le efectuara una retención equivalente al 10% de cada pago, para garantizar a satisfacción de EL INJUPEMP para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del concurso.

22.6. Forma de Pago

Esta se realizará de conformidad a lo establecido en el numeral 6 de este documento, sin perjuicio de que se puedan efectuar pagos periódicos.

Del pago que “EL INJUPEMP efectúe conforme lo indicado en el párrafo anterior, se efectuará la retención equivalente al doce punto cinco por ciento (12.5%), esta retención podrá ser eliminada si el proponente presenta pagos a cuenta.

22.7 Otras obligaciones

El proponente seleccionado deberá cumplir con las cláusulas establecidas en el contrato como de los aspectos técnicos, estipulados en los Términos de Referencia para su cumplimiento, así como la presentación de los productos esperados.

Anexo

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El oferente que no alcance el puntaje mínimo 0% no pasará a la etapa de evaluación de la oferta económica.

Criterio 1 y 2: Experiencia Específica afín al proceso de concurso		
Criterio de Evaluación		Evaluación
1	Experiencia general: en procesos de supervisión, evaluación y elaboración de informes de proyectos de infraestructura en general	<i>Cumple / No Cumple</i>
2	Experiencia específica mínima en haber realizado al menos 3 (tres) Proyectos Estudios de Mecánica de Suelos.	<i>Cumple / No Cumple</i>
3	Inscrito en CICH o CAH y Habilitada para el ejercicio (solventía actualizada)	<i>Cumple / No Cumple</i>

Documentación requerida: Formulario TEC-1 y TEC-2 con sus respectivos anexos
Los proyectos presentados por cada uno de los integrantes de un consorcio se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación.

Criterio 3: Formación Experiencia del personal clave propuesto			
Criterio de evaluación		Puntaje	
1	Gerente de proyecto	25	
	Educación Profesional universitario de la ingeniería civil o arquitectura		<i>Cumple / No Cumple</i>
	Estudios de post grado (especialización, maestría, doctorado) en áreas relacionadas con administración de empresas, administración de proyectos o gestión financiera		10
	Experiencia General Experiencia mayor a quince (15) años en obras de infraestructura en general contados a partir de la obtención del título universitario		10

	Experiencia Específica Se calificará la Experiencia en actividades de coordinación y administración de contratos de proyectos (1 punto por 2 proyectos)	5	
	Disponibilidad del ejercicio de la profesión (solvenca actualizada)	2	
2	Coordinador del levantamiento de estudios de suelos		40
	Educación Profesional universitario de la ingeniería civil o arquitectura	5	
	Disponibilidad del ejercicio de la profesión (solvenca de colegio respectivo actualizada)	5	
	Experiencia General Experiencia mayor a quince (15) años en estudios de suelo en general contados a partir de la obtención del título universitario (1 punto por año)	15	
	Experiencia específica Se calificarán los proyectos de infraestructura, en los que fue jefe de estudios de suelos a partir de la obtención del título universitario y se otorgarán 3 puntos por cada proyecto/programa hasta un máximo de 15 puntos	15	
	Total		65
Documentación requerida: Formulario TEC-3 y TEC-4 con sus respectivos anexos			

Criterio 4: Enfoque técnico y metodología de trabajo propuesta		
Criterio de evaluación		Puntaje Asignado
1	Enfoque técnico y metodología. Adherencia de la metodología al objetivo y alcance de la Consultoría a los TdR	25
	Alto: El detalle de las actividades incluidas en los TdR y además ofrezcan un valor agregado a la misma.	25
	Aceptable: El detalle de las actividades incluidas exactamente a o requerido en los TdR.	15
	Deficiente: El detalle de las actividades no corresponda totalmente con lo requerido en los TdR.	10
Documentación requerida: Formulario TEC-5 con sus respectivos anexos		

No	Requerimiento	Puntaje Asignado
1	El plan de trabajo: Adherencia del Plan de trabajo y Cronograma a los TdR	10
	Alto: El detalle de las actividades incluidas en los TdR y además ofrezcan un valor agregado a la misma.	10
	Aceptable: El detalle de las actividades incluidas exactamente a o requerido en los TdR.	5
	Deficiente: El detalle de las actividades no corresponda totalmente con lo requerido en los TdR.	0
Documentación requerida: Formularios TEC-3, TEC-5 y TEC-6		

Formulario de Presentación de la Oferta

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

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

Llamado a Licitación No.: CPR-001-2024-

Alternativa No. (N/A)

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

Este formulario formará parte de la propuesta económica, que vendrá en el sobre cerrado de la propuesta económica.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*

(b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos];*

(c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];*

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

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

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

(e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Sub cláusula 20.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Sub cláusula 24.1 de las IAO. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO y Cláusula 17 de las CGC;
- (g) La nacionalidad del oferente es: [indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]
- (h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: [indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

(k) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

(l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

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

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

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

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

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

INJUPEMP-CPR-001-2024-DA

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

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,
- 8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

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

Firma: _____

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