



ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

DOCUMENTO BASE

“Estudio y diseño de la reconstrucción del mercado San Isidro”

Código N° 1005

Emitido: 01 de julio de 2016

Concurso Privado Nacional
No. CPrNO-07-AMDC-222-2016

Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central

HONDURAS, C. A.

Índice

Glosario	1
Sección I.	3
Invitación	3
Sección II	3
Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)	5
Sección III.	14
Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO)	14
Sección IV	18
Formato de contrato	18
Sección V	23
Apéndice “A” Condiciones Generales del contrato (CGC)	23
Sección VI	30
Apéndice “B” Condiciones Especiales del Contrato (CEC)	30
Sección VII.	36
Apéndice “C” Términos de Referencia	36
Sección VIII.	45
Criterios de Evaluación	45
Sección IX.	50
Formularios Tipo	50
Sección X “Fotos de Ubicación”	60

Glosario

Adquisición:	Se refiere a toda contratación de servicios de consultoría que lleve a cabo el Contratante.
Consultor:	Firma Consultora que lleva a cabo el trabajo.
Contratante:	Es el que llama a concursar. Otros términos sinónimos son: comprador, Dueño de la obra, Agencia de Compras, Prestatario, etc.
Documento de Concurso:	También llamado bases de concurso o pliego de condiciones, los Documentos de Concurso constituye el conjunto de documentos emitidos por el Contratante, que especifican detalladamente los servicios de consultoría cuya contratación se concursará, establecen las condiciones del Contrato a celebrarse y determinan el trámite a seguir en el procedimiento de concurso. En un sentido más amplio puede decirse que es el conjunto de documentos que determinan las condiciones del Contrato entre el proveedor o contratista y el Contratante.
Documentos de Precalificación:	También llamado bases de precalificación o pliegos de condiciones para Precalificación, los documentos de precalificación constituyen la invitación emitida por el Contratante, que especifica el objeto por el cual se realiza el proceso de precalificación y los criterios que han de seguir para calificar a la empresa.
Empresa:	Denominada también el Oferente, es toda firma consultora legalmente Constituida, que ofrece servicios de consultoría de forma individual o en asociación con firmas nacionales y/o extranjeras.
Concurso:	Es un proceso formal competitivo de adquisición mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la contratación de servicios de consultoría. El concurso puede ser público o privado e internacional o nacional.
Concurso Privado:	Es un procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan se reciben y se evalúan confidencialmente ofertas para la contratación de servicios de consultoría, cuyo valor de los servicios no debe exceder lo prescrito en la Ley de Contratación del Estado.
Concurso Público Internacional:	Es todo concurso público abierto a la participación de empresas nacionales y extranjeras y que requiere publicidad nacional e internacional.
Concurso Público	

- Nacional:** Es todo concurso público que requiere únicamente publicidad nacional. Está abierta a la participación de empresas nacionales y extranjeras. En casos excepcionales, podrá restringirse la participación de empresas extranjeras.
- Oferente:** Es el que presenta una propuesta y/o una oferta. Otros términos sinónimos son: licitador, postulante, proponente, proveedor, consultor, postor, contratista, etc.
- Precalificación:** Es el acto mediante el cual el Contratante, previo estudio de las propuestas presentadas: (i) selecciona a las que, ajustándose sustancialmente a los documentos de precalificación, alcancen los puntajes exigidos para ser precalificados, y (ii) comunica este hecho en forma oficial a los Oferentes.
- Protesta:** Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo u otra manifestación de Disconformidad, presentado por escrito por un Oferente durante cualquier etapa cumplida del proceso de concurso ante alguna autoridad competente.



Sección I.
Invitación

INVITACIÓN CONCURSO PRIVADO NACIONAL
CPrNO-07-AMDC-222-2016

Proyecto:

Ref.: Invitación a participar en el concurso privado
N° CPrNO-07-AMDC-222-2016

La Alcaldía Municipal del Distrito Central tiene el agrado de invitarle a presentar propuesta técnica y económica para el concurso privado **CPrNO-07-AMDC-222-2016 “Estudio y diseño de la reconstrucción del mercado San Isidro”** con código 1005, ubicado entre la primera y segunda calle, quinta y sexta avenida, barrio La Concepción, localizado en Comayagüela, ubicado en el municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, el cual será financiado con fondos **municipales**.

Podrá obtener un juego de documentos del concurso, por medio de un pago no reembolsable de **DOSCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.200.00)**, mediante depósito en el Banco FICOHSA, en la cuenta N° **01-201-316404**; dicho depósito deberá ser presentado en la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, primer piso del edificio Ejecutivo, frente al Hospital y Clínicas Viera, barrio El Centro, Tegucigalpa M. D. C.

Los oferentes podrán obtener los documentos del concurso en la página web: www.honducompras.gob.hn; así mismo podrán solicitar información adicional (consultas), siempre que sea por Email: licitaciones@amdc.hn o por escrito a la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, ubicado en el primer piso, del Edificio Ejecutivo de la AMDC, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa MDC, teléfono 2222-0870 del día **lunes, 04 de julio** hasta el **viernes, 08 de julio de 2016**.

La recepción de propuestas técnicas y económicas se hará en la Gerencia de Licitaciones Contrataciones y Servicios Internos, el **viernes 15 de julio de 2016**, a las 02:00 p.m.; sin embargo, el contratante no se hace responsable si estas no son recepcionadas en la hora y fecha indicadas. Las propuestas tardías no serán aceptadas y se devolverán sin abrir.

La oferta deberá ser presentada en sobre sellado.

Atentamente,

Alex Francisco Elvir Artica
Sub Gerencia de Licitaciones, Contrataciones
y Servicios Internos

Sección II

INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERENTES	5
A. Introducción	5
1. Fuente de los recursos	5
2. Oferentes elegibles	5
3. Visita del Sitio, Costo de preparación y presentación de oferta	5
B. Documentos de Concurso	6
4. Contenido de los Documentos de Concurso	6
5. Aclaración de los Documentos de Concurso	6
6. Modificación de los documentos de Concurso	6
C. Preparación de las ofertas	7
7. Idioma de la oferta	7
8. Documentos que componen la oferta	7
9. Formularios de Oferta y de Declaración de Comisiones y Gratificaciones	7
10. Propuesta Técnica	7
11. Propuesta Económica	7
12. Monedas de la oferta y monedas de pago	8
13. Documentos que establecen las calificaciones del Oferente y su conformidad con los documentos de Concurso	8
14. Formato y firma de la oferta	8
D. Presentación y Recepción de ofertas	8
15. Presentación y recepción de oferta	8
16. Plazo para la presentación de ofertas	9
17. Ofertas tardías	9
18. Modificación, sustitución y retiro de ofertas	9
E. Apertura y evaluación de ofertas	9
19. Apertura de ofertas por el Contratante	9
20. Aclaración de ofertas y confidencialidad	10
21. Examen preliminar y correcciones de errores u omisiones subsanables	10
22. Evaluación y comparación de ofertas	10
23. Resultado de la evaluación	11
24. Notificación del resultado de la evaluación	11
F. Negociación	11
25. Comunicaciones con el Contratante	11
26. Invitación a negociar	11
27. Negociación	12
G. Adjudicación del Contrato	12
28. Criterios para la adjudicación	12
29. Derecho del Contratante a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas	12
30. Notificación de la adjudicación	12
31. Firma del Contrato	12
32. Protestas, reclamos o recursos	12
33. Prácticas corruptivas	13

Sección II
Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)

A. Introducción

1. Fuente de los Recursos

- 1.1 Con fondos municipales se destinará una porción para sufragar gastos elegibles en virtud del Contrato objeto de este Concurso y especificado en las IEO. A los efectos de este Concurso, en las IEO se indica el ente adquirente que se denominará en adelante el "Contratante".

2. Oferentes elegibles

- 2.1 El presente llamado a concurso está dirigido a los Oferentes invitados precalificados en el proceso de Actualización de Documentos y Precalificación No. PR-CS-03/AMDC/-2015 en la Categoría V., que provean servicios de consultoría.
- 2.2 Un Oferente, incluidos todos los miembros de un consorcio, asociación, o grupo, sus filiales o firmas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero, sólo podrá presentar una oferta por Concurso. Si en un Concurso determinado, un Oferente participa en más de una oferta, no se evaluarán las ofertas de los Oferentes involucrados. Esto, sin embargo, no limita la participación de subcontratistas en más de una oferta. Para estos efectos:
- (a) Se entiende que forman parte de un mismo grupo económico o financiero, las empresas que tengan directores, accionistas (con participación de más del 5%), o representantes legales comunes, y aquéllas que dependan o subsidien económica o financieramente a otra firma;
 - (b) Ninguna filial del Contratante o de una agencia de compras, incluyendo empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero según la definición anterior, será elegible para participar en licitaciones que involucren a dicho Contratante o agencia;
 - y
 - (c) Cuando una empresa, sus filiales o empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero según la definición anterior, además de ofrecer servicios de consultoría, tengan la capacidad de proveer bienes o construir obras, no podrán proveer bienes o construir obras en un proyecto en que dicha empresa o su filial o empresa del mismo grupo económico o financiero haya participado como consultor en la preparación del diseño o especificaciones técnicas de los bienes u obras objeto del Concurso. La determinación de si existe o no conflicto de intereses, será prerrogativa del Contratante.
- 2.3 Las empresas estatales del país sólo pueden participar en el Concurso correspondiente si gozan de autonomía legal y financiera, operan de acuerdo con las leyes comerciales, no pertenecen ni dependen del Contratante y no gozan de exenciones o ventajas legales o reglamentarias que puedan alterar el principio de igualdad de los Oferentes.
- 2.4 El Contratante no asume responsabilidad alguna relacionada con ofertas de Oferentes que no obtuvieron los documentos de Concurso directamente de él. En consecuencia, el Contratante no aceptará ninguna protesta o reclamo de Oferentes en referencia a tales documentos y sus enmiendas, si las hubiera.

3. Visita del Sitio, Costo de preparación y presentación de oferta

- 3.1 Será responsabilidad de los oferente realizar visita al sitio por su propia cuenta. En las Instrucciones Especiales al Oferente se establecerá la fecha y hora de la visita y el lugar de reunión y partida.

- 3.2 Será responsabilidad de los Oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. El Contratante no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice el Concurso o su resultado.

B. Documentos de Concurso

4. Contenido de los Documentos de Concurso

- 4.1 Los Documentos de Concurso indican los servicios de la consultoría a contratarse, los procedimientos y las condiciones contractuales. Los Documentos de Concurso comprenden las siguientes Secciones:

- Glosario
- I) Invitación
- II) Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)
- III) Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO)
- IV) Formato de Contrato
- V) Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- VI) Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- VII) Términos de Referencia
- VIII) Criterios de Evaluación
- IX) Formularios Tipo
- X) Fotos de Ubicación

- 4.2 El Oferente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y Términos de Referencia que figuren en los Documentos de Concurso. El no incluir toda la información solicitada en los Documentos de Concurso o presentar una oferta que no se ajuste sustancialmente a esos documentos podrá constituir causal de rechazo de su oferta.

5. Aclaración de los Documentos de Concurso

- 5.1 Todo Oferente que requiera aclaración de los Documentos de Concurso, podrá solicitarla al Contratante a la dirección indicada en las IEO, a más tardar diez (10) días calendario antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas. Esta comunicación deberá realizarse por escrito, con confirmación de recibo por escrito, por medio de carta. El Contratante responderá a toda solicitud de aclaración de los documentos de Concurso que reciba, vía comunicación escrita, a más tardar cinco (5) días calendario antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas fijado en las IEO, y enviará, además, una copia de su respuesta (incluida la consulta, pero sin identificar su origen) a todos los Oferentes que hayan adquirido los documentos de Concurso.

6. Modificación de los Documentos de Concurso

6.1 El Contratante podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los Documentos de Concurso mediante enmiendas, ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los Oferentes.

6.2 Las enmiendas serán notificadas por comunicación escrita a todos los Oferentes que haya adquirido los Documentos de Concurso y serán obligatorias para ellos.

6.3 Las enmiendas al Documento de Concurso se publicarán además en el Sistema de

Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).

6.4 El Contratante podrá a su discreción prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta, en la preparación de sus ofertas, las enmiendas hechas a los Documentos de Concurso.

C. Preparación de las ofertas

7. Idioma de la oferta

7.1 La oferta que prepare el Oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y el Contratante, deberá redactarse en el idioma Español. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el Oferente podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que los párrafos de dicho material que el Oferente considere pertinentes, vayan acompañados de una traducción fidedigna al idioma indicado en las IEO, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la oferta.

8. Documentos que componen la oferta

8.1 La oferta deberá incluir los siguientes documentos:

- (a) Carta de presentación de oferta, Propuesta Técnica y Propuesta Económica, preparados de acuerdo con las Cláusulas 10, 11, 12 y 13 y con las cláusulas respectivas de las IEO;
- (b) Aquellos otros que se indiquen en las IEO.

9. Formularios de Oferta y de Declaración de Comisiones y Gratificaciones

9.1 El Oferente llenará el Formulario de Oferta, que se incluye en los Documentos de Concurso.

9.2 El Oferente deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o a ser pagadas a agentes, representantes o comisionistas relacionadas con este Concurso o con la ejecución del Contrato, si éste le es adjudicado. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección del agente, representante o comisionista, monto y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación.

10. Propuesta Técnica

10.1 El Oferente presentará su propuesta técnica utilizando para ello los Formularios de detalle de personal al servicio, currículum vitae del personal asignado al servicio, que se incluyen en los Documentos de Concurso. El detalle que su propuesta técnica debe incluir está indicado en las IEO.

11. Propuesta Económica

11.1 El Oferente cotizará sus precios utilizando para ello el Formulario de detalle de costos, que se incluye en los Documentos de Concurso. El detalle y justificación de los precios que se debe presentar, está indicado en las IEO.

11.2 Los precios propuestos en el Formulario de Propuesta Económica deberán figurar en forma desglosada, cuando corresponda, de la siguiente manera:

- (i) El precio de los servicios de consultoría o bienes, si los hubiere, excluidos todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo que hayan sido pagados o

- que haya que pagar, si el Contrato se adjudicase; y
- (ii) Todo derecho de aduana, impuesto a las ventas o de otro tipo aplicable en el país del Contratante, que haya sido pagado o que haya que pagar sobre los servicios de consultoría o bienes, si los hubiere, en caso de que el Contrato se adjudique.

12. Monedas de la oferta y monedas de pago

- 12.1 La oferta deberá ser presentada en Lempiras (moneda oficial de la República de Honduras), así como el pago del monto total será en esa misma moneda.

13. Documentos que establecen las calificaciones del Oferente y su conformidad con los Documentos de Concurso

- 13.1 Los documentos indicados en las IEO, que presente el Oferente para demostrar que posee las calificaciones actualizadas necesarias para ejecutar el Contrato en caso de que su oferta sea aceptada, deberán establecer, en forma satisfactoria para el Contratante, que cumplen sustancialmente con todos los requisitos establecidos en la sección VIII Criterios de Evaluación, que forma parte integral de los Documentos de Concurso.

14. Formato y firma de la oferta

- 14.1 El Oferente preparará su oferta, que constará de una Propuesta Técnica (Sobre 1) y una Propuesta Económica (Sobre 2) y con el número de copias indicado en las IEO, marcando claramente cada ejemplar como "ORIGINAL" y "COPIAS", respectivamente. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.
- 14.2 El original y todas las copias de la oferta serán mecanografiados o escritos con tinta indeleble y firmada por el Oferente o por la (s) persona(s) debidamente autorizada(s) para contraer en su nombre las obligaciones del Contrato. Esta autorización deberá constar en poder escrito que se adjuntará a la oferta. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan material impreso que no haya sido modificado, llevarán las iniciales de la(s) persona(s) que firme(n) la oferta y se presentarán foliadas y selladas.
- 14.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan las iniciales de la(s) persona(s) que haya(n) firmado la oferta.

D. Presentación y Recepción de ofertas

15. Presentación y recepción de oferta

- 15.1 El original y las copias de la Propuesta Técnica serán colocados en dos sobres separados cerrados, que se identificarán como "ORIGINAL Sobre 1" y "COPIA Sobre 1", respectivamente. Ambos sobres deberán ser colocados, a su vez, en otro sobre cerrado identificado como "SOBRE 1". El original y copias de la Propuesta Económica serán tratados de igual manera y se identificarán como "ORIGINAL Sobre 2" y "COPIA Sobre 2", y también colocados a su vez en otro sobre cerrado identificado como "SOBRE 2".
- 15.2. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán, además:
- (a) Indicar el nombre y la dirección del Oferente;
 - (b) Estar dirigidos al Contratante y llevar la dirección indicada en las IEO; e
 - (c) Indicar el nombre del proyecto, el título y número del Llamado a Concurso a que hacen referencia las IEO y las palabras "FECHA Y HORA DE ENTREGA LIMITE", seguidas de la hora

y la fecha especificadas en las IEO 16.1.

- 15.3 El Contratante no será responsable por traspapelamiento, pérdida o apertura prematura, si el sobre exterior no está cerrado y/o marcado según lo dispuesto. Esta circunstancia podrá ser causal de rechazo de la oferta.

16. Plazo para la presentación de ofertas

- 16.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección, y a más tardar a la hora y fecha indicadas en las IEO. Al comenzar el acto, el Contratante anunciará los nombres de todos los Oferentes cuyas ofertas fueron recibidas. Si en ese momento, algún Oferente o representante autorizado manifiesto que su nombre fue omitido de tal lectura y posee evidencia documentada de haber presentado oferta, el Contratante postergará la recepción de las ofertas. Esta postergación podrá ser momentánea si la(s) oferta(s) faltante(s) es (son) encontrada(s) en un tiempo razonable. En caso contrario, deberá suspenderse el acto de recepción.

Acto seguido se levantará un acta de recepción en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir. Los representantes de los Oferentes que asistan, podrán firmar un registro o acta para dejar constancia de su presencia. La omisión de firma por los Oferentes no invalidará el contenido y efecto del acta.

- 16.2 El Contratante se reserva el derecho de prorrogar el plazo de presentación de las ofertas. Ello se llevará a cabo mediante una enmienda de los Documentos de Concurso, de acuerdo con la Cláusula 6. Producida la prórroga, todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Oferentes que estaban sujetos al plazo original, quedarán sujetos al nuevo plazo para presentación de ofertas.

17. Ofertas tardías

- 17.1 Toda oferta que se presente después del plazo fijado para la recepción, de conformidad con la Cláusula 16, será rechazada y devuelta sin abrir al Oferente.

18. Modificación, sustitución y retiro de ofertas

- 18.1 El Oferente podrá modificar, sustituir o retirar su oferta después de presentada, siempre que comunique al Contratante estos hechos por escrito y firmado por representante autorizado, antes de que venza el plazo fijado para la presentación de ofertas. La modificación o sustitución de la oferta, deberá seguir las mismas formalidades previstas en la Cláusula 16. Las ofertas que hubiesen sido retiradas, serán devueltas a los Oferentes sin abrir.

- 18.2 Las ofertas no podrán ser modificadas o sustituidas una vez vencido el plazo para su presentación.

E. Apertura y evaluación de ofertas

19. Apertura de ofertas por el Contratante

- 19.1 El Contratante nombrará una comisión de evaluación quien se encargará de abrir el Sobre 1 de la oferta técnica en forma privada de acuerdo al calendario establecido por la misma comisión. Los sobres de las Propuestas Económicas (Sobre 2) se mantendrán cerrados hasta que se anuncien los resultados de la evaluación técnica, de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula 25.

20. Aclaración de ofertas y confidencialidad

- 20.1 Durante el período de evaluación de ofertas, que comienza después de concluido el acto de recepción, el Contratante podrá solicitar al Oferente aclaraciones acerca de sus ofertas. La solicitud de aclaración y la respectiva respuesta, se harán por comunicación escrita y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios ni de los elementos sustanciales de la oferta.
- 20.2 Iniciado el período de evaluación de ofertas y hasta la notificación oficial del resultado del Concurso, se considerará confidencial toda información relacionada con el examen, las aclaraciones y evaluación de las ofertas, así como recomendaciones de adjudicación de Concurso. La información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a, personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las ofertas. Dicha prohibición incluye a los Oferentes.
- 20.3 La utilización por cualquier motivo, por parte de cualquier Oferente, de información considerada confidencial podrá ser causal de rechazo de su oferta.

21. Examen preliminar y correcciones de errores u omisiones subsanables

- 21.1 El Contratante examinará el Sobre 1 de las ofertas para determinar si están completas, si los documentos han sido debidamente firmados y si, en general, las ofertas están en orden.
- 21.2 Antes de proceder a la evaluación detallada del Sobre 1, conforme a la Cláusula 19, el contratante determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Concurso. Para los fines de estas cláusulas, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Concurso cuando satisfaga, sin diferencias significativas, todas las condiciones estipuladas en dichos documentos. Constituye una diferencia sustancial, por ejemplo, una propuesta sin firma. La determinación del Contratante de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.
- 21.3 Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable - entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Documentos de Concurso, el Contratante podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve, el Oferente suministre la información faltante. No se podrá considerar error u omisión subsanable, por ejemplo, la falta de firma de oferta o cualquier corrección que altere la sustancia de su oferta o que la mejore, precio ofrecido, plazo de validez de la oferta, plazo de entrega.
- 21.4 El Contratante rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los Documentos de Concurso. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que la oferta que originalmente no se ajustaba, posteriormente se ajuste a dichos documentos.

22. Evaluación y comparación de ofertas

- 22.1 El Contratante evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Concurso, conforme a la Cláusula 21, aplicando los criterios y el sistema de puntaje establecidos en la Sección VIII, Criterios de Evaluación. No se podrán tomar en cuenta factores que no estén especificados en los Criterios de Evaluación.

23. Resultado de la evaluación

23.1 El comité de evaluación del Contratante evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la Sección VIII, Criterios de Evaluación. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de los documentos base, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Sección VIII, Criterios de Evaluación, será rechazada.

24. Notificación del resultado de la evaluación

24.1 Una vez finalizada la evaluación técnica, el Contratante notificará a los Consultores cuyas Propuestas hayan sido consideradas que no cumplieron con los documentos base y los TDR o que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato.

24.2 El Contratante notificará por escrito a cada oferente el puntaje técnico obtenido, al mismo tiempo que invitará a la apertura del sobre económico (Propuesta de Precio) e inicio de las negociaciones al oferente que cumplió con el puntaje mínimo establecido en este documento y haya alcanzado el puntaje técnico más alto.

24.3 La Propuesta de Precio será abierta por el comité de evaluación del Contratante en presencia del representante del oferente con el puntaje técnico mínimo requerido para calificar más alto. En el momento de la apertura se leerá en voz alta el nombre del oferente y el puntaje técnico obtenido; seguidamente, la Propuesta Económica será leída en voz alta y será registrada.

F. Negociación

25. Comunicaciones con el Contratante

25.1 A partir del momento de la apertura de la oferta y hasta después de la notificación oficial de los resultados del Concurso, sujeto a lo dispuesto en la Cláusula 20.2 ningún Oferente se comunicará con el Contratante sobre ningún aspecto de su oferta o de las ofertas de otros Oferentes.

25.2 Cualquier intento por parte de un Oferente de influir en las decisiones del Contratante relativas a la evaluación y comparación de las ofertas o adjudicación del Contrato podrá dar lugar al rechazo de su oferta.

25.3 Una vez que los Oferentes sean notificados oficialmente de los resultados del Concurso, éstos tendrán derecho a conocer los resultados de su calificación preparado por el Contratante.

26. Invitación a negociar

26.1 El Oferente que obtenga el puntaje técnico más alto será invitado a las negociaciones de acuerdo a las instrucciones indicadas en la Sección VIII, Criterios de Evaluación; esta se realizara durante los cinco (5) días calendario después de la notificación de la evaluación técnica.

26.2 Se asumirá que las actividades y los aspectos que se describen en la Propuesta Técnica, pero a los que no se les asigne precio en la Propuesta Económica estarán incluidos en los precios de otras actividades o aspectos y no se harán correcciones a la Propuesta Económica.

27. Negociación

- 27.1 Una vez abierto el Sobre 2, "Propuesta Económica" del Oferente seleccionado, comenzará la negociación. El objeto de la negociación es que el Contratante y el Oferente seleccionado lleguen a un acuerdo sobre todos los aspectos relativos a la ejecución y el precio de los servicios de consultoría a contratarse.
- 27.2 Las negociaciones no podrán tener como resultado que se modifiquen sustancialmente la Propuesta Técnica ofertada o los Términos de Referencia entregados.
- 27.3 En caso de que las negociaciones con el Oferente seleccionado fracasaran, el Contratante dará por terminadas las negociaciones e invitará a negociar un contrato al Oferente que haya obtenido el segundo puntaje más alto en la selección de la propuesta técnica, y así sucesivamente.

G. Adjudicación del Contrato

28. Criterios para la adjudicación

- 28.1 El Contratante adjudicará el Contrato al Oferente, cuya Propuesta haya sido evaluada como la de puntaje más alto, que se ajuste sustancialmente a los Documentos de Concurso y con el cual haya finalizado satisfactoriamente la negociación del Contrato.

29. Derecho del Contratante a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas

- 29.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso de Concurso y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes afectados por esta decisión.
- 29.2 Para llevar a cabo el presente proceso de concurso debe haber como mínimo un oferente. Si se demuestra que fue lo suficientemente publicado.

30. Notificación de la adjudicación

- 30.1 El Contratante notificará a todos los Oferentes, al mismo tiempo y por comunicación escrita, los resultados del Concurso.

31. Firma del Contrato

- 31.1 El Contratante le enviará al adjudicatario el Formulario del Contrato incluido en los Documentos de Concurso, en el cual se habrán incorporado todos los acuerdos alcanzados entre las partes durante la negociación.
- 31.2 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de cinco (5) días, a partir de la fecha en que reciba el Formulario del Contrato, para firmar, fechar y devolver el Contrato al Contratante.

32. Protestas, reclamos o recursos

- 32.1 Los Oferentes tendrán un plazo de cinco (5) días calendario a partir de la fecha de la notificación, de acuerdo con la Cláusula 31.1, para interponer una protesta, reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante el Contratante.

33. Prácticas corruptivas

33.1 Se exige que los proveedores/consultores/contratistas que participen en proyectos de la AMDC, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Concurso, o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, representan las más comunes, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Contratante actuará frente a cualquier hecho similar o reclamo que se considere como corrupto, conforme al procedimiento establecido.

- (a) *Soborno (cohecho)* significa todo acto u omisión que, en función de su cargo o investidura, realice un funcionario público o quien actúe en su lugar, contrario a sus deberes y en especial el ofrecer, dar, recibir o solicitar cualquier cosa de valor que sea capaz de influir en las decisiones durante el proceso de Concurso o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente. Se incluyen en esta definición los actos de la misma naturaleza, realizados por Oferentes o terceros en beneficio propio;
- (b) *Extorsión o Coacción* significa el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el proceso de Concurso o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado;
- (c) *Fraude* significa la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de un Concurso o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Prestatario y de los participantes; y
- (d) *Colusión* significa las acciones entre Oferentes destinadas a que se obtengan precios de Concurso a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.

33.2 Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de adquisición llevado a cabo con fondos propios de o financiamiento internacional, ha incurrido en prácticas corruptivas, la AMDC podrá:

- (a) Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
- (b) Declarar a una firma no elegible para ser adjudicataria de contratos futuros que se lleven a cabo con motivo de un financiamiento o fondos propios. La inhabilitación que establezca la AMDC podrá ser temporal o permanente.

Sección III.

Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO)

Las siguientes Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO) referentes a los servicios de consultoría que hayan de contratarse complementarían o suplementarían las disposiciones de las Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO). En caso de conflicto, las disposiciones aquí contenidas prevalecerán sobre las de las IGO.

A. Introducción	
IGO 1.1	Nombre del Contratante: Municipalidad del Distrito Central
IGO 1.1	Financiamiento: Fondos propios de la AMDC (Fondos Municipales)
IGO 1.1	Nombre del Proyecto: Estudio y diseño de la reconstrucción del mercado San Isidro, código N° 1005.
	Número del Concurso: CPrNO-07-AMDC-222-2016
IGO 3.1	No existe una visita de campo obligatoria.
B. Documentos de Concurso	
IGO 4.1	Lista de Formularios Tipo requeridos: - Formulario número 1: Carta de Presentación Propuesta (sobre 1). - Formulario número 2: Detalle de personal asignado al servicio (sobre 1). - Formulario número 3: Curriculum Vitae del personal asignado al servicio (sobre 1). - Formulario número 4: Costo total del servicio (sobre 2). - Formulario número 5: Detalle de Costos (sobre 2).
IGO 5.1	Dirección del Contratante: Municipalidad del Distrito Central, la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, sita en el edificio Ejecutivo, 1er piso, al frente de Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., teléfono (504) 2222-0870, correo electrónico: licitaciones@amdc.hn
C. Preparación de las Ofertas	
IGO 7.1	Idioma de la Oferta: Español
IGO 8.1(b)	Lista de otros documentos requeridos que deberá presentar el oferente (Dichos documentos deberán ser presentados en el Sobre No.1 de su Propuesta): <ul style="list-style-type: none">• Fotocopia autenticada del poder del representante legal que acredite su capacidad para la participación de esta clase de actos y para suscripción de los documentos que los mismos se derive:• Declaración Jurada de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, tanto de la firma consultora, como del representante legal.• Copia Autenticada de la Escritura Pública de Constitución de la firma consultora y sus reformas si las hubiere. <p>Nota: Todos los documentos deberán estar vigentes al momento de su presentación; toda Fotocopia tiene que ser autenticada por un notario público.</p>

	<p>A la firma consultora a quien se le adjudique el proyecto deberá presentar al momento de firmar el contrato los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de la Procuraduría General de la República de no tener cuentas pendientes con el Estado, tanto de la firma consultora como del representante legal. • Documentos de identificación personal del representante legal (fotocopia). • Constancias de inscripción y solvencia con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras y otros si fuera el caso, tanto de la firma consultora como del representante. • Constancia vigente emitida por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) de la firma consultora. • Solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), antes conocida como (DEI), vigente de la firma consultora. • Permiso de Operación de la firma consultora. • RTN numérico de la firma consultora y del representante legal. • Solvencia Municipal vigente de la firma consultora y representante legal. • Solvencia extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social. <p>Nota: Toda Fotocopia tiene que ser autenticada por un notario público.</p>
<p>IGO 10.1</p>	<p>Propuesta Técnica.</p> <p>El Oferente someterá su propuesta Técnica de acuerdo con los Términos de Referencia, las Condiciones Generales y las Condiciones Especiales y deben ser presentadas en el sobre 1.</p> <p>Deberá definir la metodología, procedimientos y personal a ser empleado para cubrir cada una de las partes de trabajo descrito en los Términos de Referencia. Se incluirá, más específicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Una descripción detallada de los servicios de consultoría ofrecidos y el plan de trabajo con la suficiente desagregación por actividad y tareas previstas. (b) Informaciones y curriculum vitae del personal profesional y técnico principal que será utilizado en forma directa para la realización de los trabajos y del eventual alterno, especificando el cargo y responsabilidades de cada uno y un cronograma de su intervención. (c) Diagramas de apoyo consistentes con las descripciones hechas en los incisos anteriores. (d) Descripción de los trabajos de similar naturaleza y magnitud que en la actualidad la firma proponente está ejecutando con la declaración de que si resultase escogido el volumen de trabajo adicional no sería obstáculo para el debido cumplimiento del nuevo compromiso de consultoría, indicar el teléfono y nombre del dueño con quien se pueda obtener detalles al respecto. (e) Los costos de cada uno de los trabajos descritos conforme al literal precedente. (f) La firma deberá emitir comentarios y sugerencias en lo concerniente a los términos de referencia y demás documentos utilizados para la formulación de su oferta técnica, con un análisis expreso de los beneficios que podrían obtenerse durante la ejecución del proyecto si se aceptase las modificaciones propuestas.

	<p>El Oferente deberá declarar que dispondrá en todo momento de personal técnico y administrativo idóneo, suficiente y capaz de dar soluciones en forma expedita y adecuada a los diversos problemas que podrían surgir durante la ejecución del proyecto.</p>
	<p>El Contratante se reserva el derecho de solicitar al Oferente, cuantas veces estimen oportuno durante la ejecución de los trabajos, cualquier información que se considere conveniente, con el objeto de efectuar un adecuado seguimiento e inspección de los trabajos especificados en los Términos de Referencia.</p>
IGO 11.1	<p>Propuesta Económica.</p> <p>El Oferente someterá la Propuesta Económica concordante con lo propuesto en la oferta técnica. Se incluirá más específicamente:</p> <p>Los detalles de todos los costos directos e indirectos, particularmente de los hombre/mes para cada posición del personal técnico y profesional propuesto. El presupuesto deberá mostrar separadamente: Salario básico, beneficios sociales, desglose de costos directos, costos indirectos, y utilidad bajo el entendido que dicha propuesta podrá ser aceptada o en su defecto, negociada. La propuesta económica deberá hacerse de acuerdo al formulario Detalle de Costos que se encuentra en la sección IX Formularios tipo, respetando los ítems que se solicitan en ese.</p> <p>La Municipalidad pagará los servicios contra la presentación de Solicitudes de Desembolso mensuales.</p> <p>Otras condiciones especiales para la contratación de los servicios de consultoría son:</p> <p>a) Los términos y condiciones de la propuesta que someta la Firma, deberá considerarse sujetos a negociación en sus elementos técnicos y de costos. Los cambios a los Términos de Referencia, sugeridos por el Consultor en sus Propuesta Técnica, serán incorporados al contrato, si hubiesen recibido la aprobación previa del Contratante.</p> <p>b) No podrán formar parte del cuerpo de consultores de la Firma, funcionarios que laboren en la AMDC y en cualquier otra entidad que esté vinculada con el Proyecto y que representen conflicto de interés de acuerdo a las leyes nacionales.</p> <p>c) De resultar favorecida la propuesta presentada por un Consorcio de Firmas, el Consorcio entregará a la AMDC la, copia del convenio de asociación debidamente protocolizado, al momento de la suscripción del pertinente contrato.</p> <p>d) Los costos de los diseños propuestos en los Términos de Referencia deben incluirse dentro de la propuesta económica, considerando un estimado del personal a utilizar y demás costos.</p>
IGO 12.1 (a)	<p>La remuneración se pagará exclusivamente en Lempiras.</p>
IGO 13.1	<p>Documentos que acrediten las calificaciones del Oferente para ejecutar el Contrato:</p> <p>El Oferente deberá acompañar la Oferta con los documentos que comprueben su elegibilidad y evaluación, así como los requeridos para la legalización, certificación o autenticación si el Oferente resultase adjudicado.</p> <p>Lista de documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Curriculum Vitae del personal clave asignado conforme al formulario No. 3 de la sección IX. 2- Currículo vitae del posible jefe del proyecto conforme al formulario No. 3 de la sección IX. 3- Comentarios de los términos de referencia. 4- Metodología propuesta para resolver el trabajo.

	5- Flujo, cronograma y plan de trabajo.
IGO 14.1	Los Documentos de la Propuesta Técnica deberán ser presentados en original, una copia en duro y una copia en digital.
D. Presentación de Ofertas	
IGO 15.2 (b, c)	<p>Dirección a la cual deben enviarse las Ofertas: Municipalidad del Distrito Central, la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, sita en el edificio Ejecutivo, 1er piso, al frente de Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., teléfono (504) 2222-0870</p> <p>Para los Oferentes que deseen presentar personalmente sus Ofertas el día de la recepción, podrán hacerlo directamente en dicha oficina.</p>
IGO 16.1	Fecha y hora de recepción de propuestas técnicas y económicas: el viernes 15 de julio de 2016 a las 02:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras.

Sección IV
Formato de contrato

CONTRATO No. ____/GLCSI/AMDC/2016-CÓDIGO. 1005
SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL “ESTUDIO Y DISEÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DEL MERCADO
SAN ISIDRO”
CONCURSO PRIVADO N° CPrNO-07-AMDC-222-2016

Nosotros, **Nasry Juan Asfura Zablah**, mayor de edad, casado, Empresario, hondureño y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad Número 0801-1958-03886, actuando en mi condición de Alcalde Municipal del Distrito Central, nombramiento que acredito con el Acta Especial de Juramentación Numero GDFM 001-2014 de fecha veinte de enero de dos mil catorce (2014), por una parte y el señor _____, mayor de edad, casado, hondureño, con tarjeta de identidad No. _____, RTN No. _____ y solvencia municipal No. _____ actuando en su condición de Representante legal de la _____ condición que acredita con Escritura Pública No. ____ de fecha ____ de ____ de _____ y extendida por el Abogado y Notario _____ inscrita en el Registro de la Propiedad Mercantil de Tegucigalpa en el tomo _____, quienes en los sucesivo y para efectos de este contrato se denominarán **EL CONTRATANTE** y **EL CONSULTOR**, ambos con poder suficiente para ejercitar los Derechos y cumplir las obligaciones derivadas de este contrato, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente contrato de consultoría para el “**Estudio y diseño de la reconstrucción del mercado San Isidro**”, concurso privado N° **CPrNO-07-AMDC-222-2016**.

CLAUSULA PRIMERA: DEFINICIONES. -Siempre que en el presente contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que se expresa a continuación:

- 1.- EL CONTRATANTE: **Alcaldía Municipal del Distrito Central**
- 2.- EL CONSULTOR: _____
- 3.- FINANCIAMIENTO: **Fondos Municipales**
- 4.- LA UNIDAD EJECUTORA: **Dirección de Ordenamiento Territorial**

CLAUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES Y OBJETO DEL CONTRATO.- “**EL CONTRATANTE**”, contrata los servicios de “**EL CONSULTOR**” para ejecutar los trabajos de servicios de consultoría para la “**Estudio y diseño de la reconstrucción del mercado San Isidro**”, según lo indicado en el documento base del Concurso Privado **CPrNO-07-AMDC-222-2016** y **EL CONTRATANTE** designa a la Dirección de Ordenamiento Territorial, como la encargada de todo lo relacionado con la ejecución de este contrato.-

CLAUSULA TERCERA: COMPROMISO PRINCIPAL.- Afirma **EL CONTRATANTE** que habiéndose ejecutado los procedimientos legales y reglamentarios del Concurso Privado, se resolvió adjudicar a “**EL CONSULTOR**” por ser el oferente que en dicho concurso obtuvo la mejor evaluación, por la cantidad de _____ lempiras con ____/100 (L. _____).- **CLAUSULA**

CUARTA: DOCUMENTOS ANEXOS AL CONTRATO.- Forman parte integral del presente contrato los documentos siguientes: a) Las Bases o Documentos del Concurso Privado; b) Las aclaraciones y adendas a las Bases o Documentos del Concurso Privado; c) La oferta negociada en todo su contenido (acta de negociación) de **EL CONSULTOR**; d) Garantía de Cumplimiento de Contrato presentada por **EL CONSULTOR**; e) la nota de adjudicación; f) el apéndice “A” (Condiciones Generales del Contrato), “B” (Condiciones Especiales del Contrato), “C” Términos de referencia, y apéndice “D” Personal Clave y g) otros documentos suscritos por las partes contratantes en relación directa con las obligaciones de este contrato.-

CLAUSULA QUINTA: DESCRIPCIÓN DE LAS TRABAJOS A REALIZAR.- **EL CONSULTOR** desarrollará todas las actividades que sean necesarias para alcázar los objetivos de la consultoría y que se encuentran descritos en los términos de referencia apéndice “C”. **CLAUSULA SEXTA: COSTOS.** - **EL**

CONSULTOR se obliga a llevar a cabo todos los trabajos de la consultoría y cumplir con todos los objetivos de la misma con el monto establecido en la Cláusula Séptima de este contrato, sin embargo para efectos de trabajos adicionales que solicite el Contratante se utilizará los costos unitarios establecidos en la tabla abajo:

Inserción del cuadro de DETALLES DEL COSTO

CLAUSULA SEPTIMA: MONTO Y FORMA DE PAGO. - El Monto del presente contrato es de _____ lempiras con ____/100 (L. _____), queda convenido que el pago de la cantidad mencionada se hará en Lempiras Moneda Oficial de la República de Honduras.

Forma de Pago:

- **Primer pago:** Cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato contra entrega y aprobación por la AMDC del informe de progreso que incluye censo, estudio socio-económico, evaluación del estado actual del edificio del mercado y anteproyecto.
- **Segundo pago:** Sesenta por ciento (60%) restante del valor del contrato después de ser aprobado el informe final por parte de las autoridades de la AMDC, que contenga los diseños finales, memoria de cálculos estructurales, presupuestos, programa de ejecución, especificaciones técnicas, etc.; reteniéndose el 10% sobre el valor de los honorarios, devolviéndose al obtener el finiquito y la deducción por ley del ISR.

CLÁUSULA OCTAVA: ANTICIPO. - No se otorgará anticipo. **CLÁUSULA NOVENA: GARANTIAS.** - **EL CONSULTOR**, queda obligado a constituir, antes de dar inicio a la ejecución de la consultoría las siguientes garantías: **a) Garantía de Cumplimiento de Contrato**, equivalente al quince por ciento (15%) de los honorarios, con vigencia superior a tres meses al tiempo de ejecución de los trabajos de consultoría. Estas Garantías deberán ser emitidas por un Banco o Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para operar en la República de Honduras y deberá contener la Cláusula Obligatoria Siguiente: **“Esta Garantía será ejecutada a simple requerimiento de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, con la simple presentación de una nota de incumplimiento”**; **b) Garantía Adicional**, que constituye el diez por ciento (10%) del valor de los honorarios para asegurar las obligaciones derivadas de este contrato, incluyendo las que **EL CONSULTOR** contraiga con terceros. El monto del último pago estará conformado por la devolución de esta Garantía Adicional que se le devolverá a **EL CONSULTOR** al producirse la recepción definitiva de la obra, siempre que no hubiere reclamos pendientes y previa presentación del Informe Final. Si hubiere reclamos de terceros, **EL CONSULTOR** podrá presentar una garantía que cubra el monto de la retención de Garantía Especial a efecto de garantizar el resultado de las obligaciones, en cuyo caso se devolverá el monto de la misma a **EL CONSULTOR.**- **CLAUSULA DECIMA: RETENCIONES.**- Se le deducirá a **EL CONSULTOR:** **a)** El doce punto cinco por ciento (12.5%) en concepto de pago de Impuesto Sobre la Renta, calculado sobre los honorarios, en caso contrario **EL CONSULTOR** deberá acreditar ante **EL CONTRATANTE**, el correspondiente pago a cuenta por concepto de Impuesto sobre la Renta de acuerdo a lo estipulado en la Ley, mediante Constancia emitida por la Administración de Rentas anteriormente conocido como Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), debidamente legalizada y actualizada, **b)** se retendrá el 10% sobre los honorarios en cada solicitud de reembolso mensual en concepto de Garantía Adicional.- **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: ORDEN DE INICIO Y PLAZO DEL CONTRATO.**- **a) ORDEN DE INICIO:** Esta se otorgará una vez que **EL CONSULTOR** cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato, para lo cual tiene un plazo de diez días calendario; **b) PLAZO:** La vigencia del presente contrato es de **cuatro (4) meses** calendario contados a partir de la orden de inicio.- Esta última se otorgará una vez que **EL CONSULTOR** cumpla con todos los requisitos exigidos en este contrato.- **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: MULTAS:** Por cada día de retraso en la presentación de cada

Informe, el Consultor deberá pagar una multa por la cantidad de 0.18% del valor total del contrato.- **CLAUSULA DECIMA TERCERA: PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LAS CAUCIONES.**- Si este Contrato fuera rescindido por incumplimiento de **EL CONSULTOR, EL CONTRATANTE** podrá realizar las diligencias que estime necesarias para ejecutar el monto de las Caucciones que **EL CONSULTOR** haya rendido en relación con el presente Contrato.- **CLAUSULA DECIMA CUARTA: AMPLIACIÓN DEL PLAZO Y DE LAS CAUCIONES.**- **1)** El plazo de ejecución del presente Contrato, podrá ser ampliado por las siguientes razones: a) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado; b) por tiempo necesario, si el caso lo justifica, para la ejecución de trabajos adicionales en la Consultoría que **EL CONTRATANTE** haya ordenado, **2)** Las cauciones deberán ser ampliadas en la forma prevista en la Ley de Contratación del Estado.- **CLAUSULA DECIMA QUINTA: AUMENTO DE COSTOS.**- En el caso de ampliación en el Plazo de ejecución y que no corresponda a trabajos adicionales solicitados por el Contratante, no se reconocerá los costos incurridos por **EL CONSULTOR.**- **CLAUSULA DECIMA SEXTA: OTROS TRABAJOS SOLICITADOS.**- **EL CONTRATANTE** podrá solicitar en cualquier momento a **EL CONSULTOR** informes especiales.- **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: VIGILANCIA DE CUMPLIMIENTO.**- La Unidad Ejecutora velará porque **EL CONSULTOR** cumpla con todo lo establecido en este contrato y los términos de referencia.- **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: RESPONSABILIDAD LABORAL.**- **EL CONSULTOR** será el único responsable del pago de las obligaciones laborales y sociales que se originen con sus propios trabajadores en la ejecución de este contrato, en aplicación de lo establecido en el Código del Trabajo.- Será también responsable de los daños y perjuicios que eventualmente causen a terceros.- **CLAUSULA DECIMA NOVENA: CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.**- a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito; b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra; c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; y d) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.- **EL CONTRATANTE** podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de rescisión por escrito a **EL CONSULTOR**, emitida por lo menos con treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a), (b) y (c) de esta Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (d), dicha notificación deberá emitirse con sesenta (60) días de antelación.- 2.- La rescisión del contrato se efectuará sin más trámites judicial o administrativo, que la emisión de un Acuerdo Municipal por la Corporación Municipal del Distrito Central.- **CLAUSULA VIGESIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**- Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto y que no se resuelva mediante arreglo con la Unidad Ejecutora, deberá ser resuelta por la Gerencia General de la AMDC, previo estudio del caso y dictamen del Gabinete Legal, esta resolución tendrá carácter definitivo dentro de la vía administrativa, poniendo en conocimiento de la misma a la Honorable Corporación Municipal.- **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: ARBITRAJE.**- Las partes contratantes pactan que al presentarse controversias se someterán al procedimiento de arbitraje, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 161-2000 contentivo de la Ley de Conciliación y Arbitraje; específicamente en el Centro de conciliación y arbitraje dirigido por la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa.- **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: MEDIO AMBIENTE.**- **EL CONSULTOR** velará que se cumplan todas las disposiciones y prevenciones del caso, con el propósito de preservar el medio ambiente y la salubridad de las zonas influenciadas, al llevar a cabo los trabajos contratados.- **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: OTRAS OBLIGACIONES.**- **EL CONSULTOR**, no transferirá, pignorará, asignará, transferirá o hará otras disposiciones de este contrato o cualquier parte del mismo, así como los derechos, reclamos u obligaciones de **EL CONSULTOR**, derivados de este contrato, a menos que tenga el consentimiento por escrito de **EL CONTRATANTE**, caso contrario dará lugar a la rescisión del contrato.- **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA: FUERZA MAYOR.**- Por fuerza mayor se entenderán acontecimientos ajenos a la voluntad de **EL**

CONSULTOR, y causas imprevistas fuera del control de **EL CONSULTOR** tales como: actos del enemigo público, restricciones de cuarentena, huelgas, embargos por fletes, que imposibiliten a **EL CONSULTOR**, a la consecución del Contrato. Por Caso Fortuito se entenderá el acontecimiento que no ha podido ser previsto, pero que aunque la hubiera sido no habría podido evitarse, tales como: incendios, inundaciones, epidemias, lluvias, terremotos, huracanes, tornados, etc.- **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR CONVENIENCIA.**- **EL CONTRATANTE** a su conveniencia puede en cualquier momento, dar por resuelto este contrato, total o parcialmente, mediante comunicación escrita a **EL CONSULTOR**, indicando los motivos de su resolución.- Dicha resolución se efectuará en la manera y de acuerdo con la información que se dé en dicha comunicación y no perjudicará ningún reclamo anterior que **EL CONTRATANTE** pudiera tener contra **EL CONSULTOR**.- Al recibir la mencionada comunicación, **EL CONSULTOR** inmediatamente suspenderá el trabajo, en este caso **EL CONSULTOR** y **EL CONTRATANTE**, procederán a la liquidación final del contrato, de acuerdo a la información que proporcione la Unidad Ejecutora y **EL CONSULTOR**.- **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA: CLAUSULA COMPROMISORIA.**- Ambas partes manifiestan estar enterados de todos los términos y condiciones del presente contrato y se obligan a su fiel cumplimiento.- En fe de lo cual firmamos el presente contrato, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil dieciséis.

Nasry Juan Asfura Zablah
Alcalde Municipal
CONTRATANTE

Nombre del Representante
Nombre de la Firma Consultora
CONSULTOR

Apéndice “A” Condiciones Generales del Contrato (CGC)

Lista de Cláusulas

Condiciones Generales del contrato	23
1. Definiciones	23
2. Ley que rige el Contrato	23
3. Idioma	23
4. Notificaciones	24
5. Lugar donde se prestarán los Servicios.....	24
6. Representantes autorizados.....	24
7. Impuestos y derechos.....	24
8. Entrada en vigor	24
9. Comienzo de la prestación de los Servicios.....	24
10. Expiración del Contrato.....	24
11. Modificación	24
12. Fuerza Mayor	24
13. No violación del Contrato.....	25
14. Prórroga de plazos.....	25
15. Pagos	25
16. Rescisión por el Contratante.....	25
17. Rescisión por el Consultor	25
18. Pagos al rescindirse el Contrato	26
19. Obligaciones del Consultor	26
20. Conflicto de intereses	26
21. Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto	26
22. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles	26
23. Confidencialidad.....	26
24. Seguros que deberá contratar el Consultor	27
25. Acciones del Consultor que requiere la aprobación previa del Contratante	27
26. Obligación de presentar informes	27
27. Multas	27
28. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor	27
29. Ordenes de cambio.....	27
30. Personal del Consultor	27
31. Remoción y/o sustitución del Personal.....	28
32. Obligaciones del Contratante	28
33. Modificación de la ley aplicable	28
34. Servicios e instalaciones.....	28
35. Pagos al Consultor	28
36. Precio del Contrato	29
37. Pago de servicios adicionales.....	29
38. Condiciones relativas a los pagos	29
39. Solución de controversias.....	29
40. Prácticas corruptivas.....	29
41. Inspecciones y auditorías	29

Sección V
Apéndice "A" Condiciones Generales del contrato (CGC)

1. Definiciones

1.1 En el presente Contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

(a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Contratante;

(b) "Contrato" significa el acuerdo celebrado entre el Contratante y el Consultor, según consta en el formulario firmado por las partes, incluidos todos sus anexos y apéndices y todos los documentos incorporados a él por referencia;

(c) "Precio del Contrato" significa el precio que el Contratante pagará al Consultor de conformidad con el Contrato en concepto del total cumplimiento de sus obligaciones contractuales;

(d) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato;

(e) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato;

(f) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;

(g) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación o grupos (joint venture) formada por varias firmas, "Integrante" significa cualquiera de ellas; "Integrantes" significa todas estas firmas, e "Integrante a cargo" significa la firma que se menciona en las CEC para que actúe en nombre de todas en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor ante el Contratante en virtud de este Contrato;

(h) "El Contratante" es la entidad que contrata los servicios del Consultor;

(i) "Consultor" es la firma, empresa o persona que ha de suministrar los servicios en virtud del Contrato;

(j) "Sub consultor" es la firma o persona contratada por el Consultor para llevar a cabo parte de los servicios de consultoría;

(k) "Servicios" significa el trabajo descrito en los términos de referencia que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato;

(l) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Sub consultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; y

(m) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.

2. Ley que rige el Contrato

2.1 Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley del país a menos que se especifique otra cosa en las CEC.

3. Idioma

3.1 Este Contrato se redactará en el idioma español. Por él se regirán obligatoriamente todos los

asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

4. Notificaciones

4.1 Toda notificación entre las partes en virtud del Contrato se hará mediante comunicación escrita, a la dirección indicada para tal fin en las CEC. La comunicación escrita comprende: carta o correo electrónico; todas con confirmación de recibo por escrito.

5. Lugar donde se prestarán los Servicios

5.1 Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en las CEC y, cuando en ellas no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante indique.

6. Representantes autorizados

6.1 Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que, conforme a este Contrato, deba o pueda firmarse.

7. Impuestos y derechos

7.1 A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Sub consultor y el Personal de ambos pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio del Contrato.

8. Entrada en vigor

8.1 Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes, o en la fecha posterior a su firma que se indique en las CEC.

9. Comienzo de la prestación de los Servicios

9.1 El Consultor comenzará a prestar los Servicios quince (15) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o en la fecha que se indique en las CEC.

10. Expiración del Contrato

10.1 A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 16, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

11. Modificación

11.1 Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes.

12. Fuerza Mayor

12.1 Para los efectos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un hecho o situación que esté fuera del control de alguna de las Partes, que sea imprevisible, inevitable y que no tenga como origen la negligencia o falta de cuidado del mismo. Tales hechos pueden incluir -sin que esta enumeración sea taxativa- actos del Contratante en su calidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones por cuarentenas y embargos que afecten la carga.

12.2 Si se presentase una situación de Fuerza Mayor, el Consultor notificará prontamente y por escrito al Contratante sobre dicha situación y sus causas. Salvo que reciba instrucciones en sentido contrario y por escrito del Contratante, el Consultor continuará cumpliendo las obligaciones establecidas en el

Contrato en la medida que le sea posible, y tratará de encontrar todos los medios alternativos de cumplimiento no obstante la situación de Fuerza Mayor existente.

13. No violación del Contrato

13.1 La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de Fuerza Mayor.

14. Prórroga de plazos

14.1 Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquél durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor.

15. Pagos

15.1 Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor -salvo que otra cosa se hubiere acordado en las CEC- tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

16. Rescisión por el Contratante

16.1 El Contratante podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de rescisión por escrito al Consultor, emitida por lo menos con treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a), (b) y (c) de esta Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (d), dicha notificación deberá emitirse con sesenta (60) días de antelación:

- (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;
- (c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; o
- (d) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

17. Rescisión por el Consultor

17.1 El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a) y (b) de esta Cláusula:

- (a) Si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia, conforme a la Cláusula 39, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción de la notificación por escrito del Consultor respecto de la mora en el pago; o
- (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.

18. Pagos al rescindirse el Contrato

18.1 Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las Cláusulas 16 o 17 arriba indicadas, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

(a) Las remuneraciones previstas en la Cláusula 35, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión; y

(b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los incisos (a) y (b) de la Cláusula 16, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos de viaje de regreso del Personal y de sus familiares a cargo elegibles.

19. Obligaciones del Consultor

19.1 El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses del Contratante en los acuerdos a que llegue con un Sub consultor o con terceros.

20. Conflicto de intereses

20.1 La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en las Cláusulas 35 a 38 y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Sub consultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Sub consultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

21. Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto

21.1 El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún sub consultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

22. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

22.1 Ni el Consultor ni ningún Sub consultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

(a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el país del Contratante que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato; o

(b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

23. Confidencialidad

23.1 Ni el Consultor ni ningún Sub consultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o después de su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, los Servicios, este Contrato

o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

24. Seguros que deberá contratar el Consultor

24.1 a) El Consultor contratará y mantendrá, y hará que todo Sub consultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Sub consultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y
b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

25. Acciones del Consultor que requiere la aprobación previa del Contratante

25.1 El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

- (a) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;
- (b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice A ("Personal clave y Sub consultores"); y
- (c) la adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

26. Obligación de presentar informes

26.1 El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en los Términos de Referencia, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dichos términos.

27. Multas

27.1 Los incumplimientos al contrato que incurra el Consultor serán sancionados con multas establecidas en las CEC.

28. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

28.1 Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula anterior, pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor deberá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación por un término no menor de cinco años. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

29. Ordenes de cambio

29.1 El Contratante podrá efectuar cambios dentro del marco general del Contrato mediante orden escrita al Consultor. Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución de los servicios o del tiempo necesario para que el Consultor ejecute cualquier parte de los servicios comprendidos en el Contrato, se efectuará un ajuste equitativo del Precio del Contrato. El Consultor presentará las solicitudes de ajuste que se originen por esta Cláusula dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que reciba la orden de cambio del Contratante.

30. Personal del Consultor

30.1 En el Apéndice A se describen los cargos, funciones convenidas del Personal mínimo clave del Consultor. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores

que figuran por cargo y por nombre en dicho Apéndice A. Cualquier modificación en la nómina deberá ser antes de ser contratada por el Consultor obtener previamente la conformidad por escrito del Contratante, de igual forma para celebrar los subcontratos, si no los hubiera previsto en su oferta. Los subcontratos, así hayan sido incluidos en la oferta o efectuados posteriormente, no eximirán al Consultor de ninguna de sus responsabilidades ni obligaciones contraídas en virtud del Contrato. Las calificaciones, así como el tiempo estimado que prestarán los Servicios individuales serán los negociados con el Contratante y que aparezcan en el formulario de la oferta económica.

31. Remoción y/o sustitución del Personal

31.1 (a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuará cambios en la composición del Personal clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

(b) Si el Contratante: (i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal; o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, en tales casos el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.

(c) El Consultor no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.

32. Obligaciones del Contratante

32.1 El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que el gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en las CEC.

33. Modificación de la ley aplicable

33.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servicios prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en el Precio del Contrato.

34. Servicios e instalaciones

34.1 El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en las CEC.

35. Pagos al Consultor

35.1 La forma y condición en que se efectuarán los pagos al Consultor en virtud del Contrato se especificarán en las CEC. La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma que incluirá la totalidad de los costos de Personal y del Sub consultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios. Salvo lo dispuesto en la Cláusula 33, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la Cláusula 36 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la Cláusula 11.

36. Precio del Contrato

36.1 El precio pagadero en moneda nacional, al menos que se indique lo contrario en las CEC, será el indicado en las CEC.

37. Pago de servicios adicionales

37.1 Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales que pudieran acordarse en virtud de la Cláusula 11, debe presentarse de acuerdo a la tabla establecida en la cláusula sexta de este contrato, para desglosar el precio global.

38. Condiciones relativas a los pagos

38.1 Los pagos se harán al Consultor conforme al calendario indicado en las CEC. A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará contra entrega por parte del Consultor de una garantía por una cantidad igual, y su vigencia será la indicada en las CEC. Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante, en la que se indique el monto adeudado. El Contratante efectuará los pagos con prontitud, sin exceder un plazo de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha en que el Consultor haya presentado la correspondiente factura o solicitud de pago y ésta haya sido aceptada por el Contratante.

39. Solución de controversias

39.1 Las partes harán todo lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

39.2 Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte para encontrar una solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para su solución, conforme a lo dispuesto en las CEC.

40. Prácticas corruptivas

40.1 Se exige que los proveedores/consultores que participen en proyectos con financiamiento de la AMDC, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Concurso, o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben en el artículo 33.1 de las Instrucciones Generales a los Oferentes, representan las más comunes, pero no son exhaustivas. Por esta razón, la AMDC actuará frente a cualquier hecho similar o reclamo que se considere como corrupto, conforme al procedimiento establecido.

40.2 Si se comprueba que el Proveedor/Consultor ha incurrido en prácticas corruptivas, el contratante podrá cancelar el contrato de acuerdo con la Cláusula 16 y ejecutar la garantía de cumplimiento de oferta.

40.3 Si se comprueba que el Proveedor/Consultor ha incurrido en prácticas corruptivas, la AMDC podrá declarar a una firma no elegible para ser adjudataria de contratos futuros que se lleven a cabo con motivo de un financiamiento o con fondos propios. La inhabilitación que se establezca podrá ser temporal o permanente.

41. Inspecciones y auditorias

41.1 El Consultor deberá permitir que la AMDC, o quien éste designe, inspeccione o realice auditorias de los registros contables y estados financieros del mismo Consultor, relacionados con la ejecución del Contrato.

Sección VI
Apéndice “B” Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementan las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de conflicto, las disposiciones que aquí se indican prevalecerán sobre las de las CGC. El número de la cláusula correspondiente de las CGC está indicado entre paréntesis.

1. Definiciones (Cláusula 1 de las CGC)

El Contratante es: la Municipalidad del Distrito Central.

2. Notificaciones (Cláusula 4 de las CGC)

En el caso del Contratante: Municipalidad del Distrito Central, Dirección de Ordenamiento Territorial, Edificio AER, 4to piso, contiguo a Clínicas Viera, barrio El Centro, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A., teléfono (504) 2220-5781.
Atención: Ing. Roberto Enrique Zablah.

3. Lugar donde se prestarán los Servicios (Cláusula 5 de las CGC)

Los Servicios se prestarán en la siguiente ubicación: entre 1ra y 4ta calles y 5ta y 6ta avenida, barrio Concepción, Comayagüela, M.D.C.

4. Representantes autorizados (Cláusula 6 de las CGC)

En el caso del Contratante el Nasry Juan Asfura Zablah, Alcalde Municipal, o quien este designe durante la ejecución del Contrato.

5. Entrada en vigor (Cláusula 8 de las CGC)

Este Contrato entrará en vigor a partir de la firma del contrato.

6. Comienzo de la prestación de los Servicios (Cláusula 9 de las CGC)

Los Servicios de Consultoría iniciarán después de emitida la orden de inicio.

7. Expiración del Contrato (Cláusula 10 de las CGC)

El plazo será: **cuatro (04) meses** calendario.

8. Seguros que deberá contratar el Consultor (Cláusula 24 de las CGC)

Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

- i. Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados; el cual deberá estar vigente durante el tiempo del contrato.
- ii. Seguro de responsabilidad de empleador y seguro laboral contra accidentes; el cual deberá estar vigente durante el tiempo del contrato.

9. Multas (Cláusula 27 de las CGC)

Por cada día de retraso en la presentación de cada Informe, el Consultor deberá pagar una multa por la cantidad del 0.18% del valor total del contrato.

10. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor (Cláusula 28 de las CGC)

Restricciones:

El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el

consentimiento previo por escrito del Contratante. Los documentos elaborados serán confidenciales, para uso exclusivo del Contratante.

El Consultor cederá al Contratante los derechos de autor, patentes y cualquier otro derecho de propiedad industrial, en los casos en que procedan estos derechos, sobre los trabajos y documentos producidos por él bajo los términos de este Contrato.

11. Asistencia o exenciones (Cláusula 32 de las CGC)

La Municipalidad asistirá al Consultor para coordinar con otras instituciones del Estado, sin embargo: El Consultor deberá en primera instancia coordinar sus actividades con las instituciones del Estado que se requieran.

Las diligencias en relación a movilización e instalación de postes de tendido eléctricos, teléfonos, tuberías de agua potable y aguas negras, ya sea para traslado de estructuras o/y para instalación de otras nuevas según sea el caso, deben ser coordinados con la ENEE, Hondutel, SANAA. El consultor junto al contratista serán responsables de realizar todas las diligencias del caso.

12. Servicios e Instalaciones (Cláusula 34 de las CGC)

No Aplica

13. Pagos al Consultor (Cláusula 35 de las CGC)

Al consultor se realizarán los siguientes pagos:

Forma de Pago:

- **Primer pago:** Cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato contra entrega y aprobación por la AMDC del informe de progreso que incluye censo, estudio socio-económico, evaluación del estado actual del edificio del mercado y anteproyecto.
- **Segundo pago:** Sesenta por ciento (60%) restante del valor del contrato después de ser aprobado el informe final por parte de las autoridades de la AMDC, que contenga los diseños finales, memoria de cálculos estructurales, presupuestos, programa de ejecución, especificaciones técnicas, etc.; reteniéndose el 10% sobre el valor de los honorarios, devolviéndose al obtener el finiquito y la deducción por ley del ISR.

14. Precio del Contrato (Cláusula 36 de las CGC)

El monto total del Contrato en Lempiras.

15. Condiciones relativas a los pagos (Cláusula 38 de las CGC)

Todo pago antes de su realización deberá tener aprobado el o los informes correspondientes en forma previa por la Dirección de Ordenamiento Territorial.

16. Garantía de Cumplimiento de Contrato:

El Consultor, queda obligado a constituir, antes de dar inicio a la ejecución de la obra la Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente al quince por ciento (15%) de los honorarios con exclusión de costos, con vigencia superior en tres meses al tiempo de ejecución de los trabajos de consultoría. Estas Garantías deberán ser emitidas por un Banco o Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para operar en la República de Honduras y deberá contener la Cláusula Siguierte: "Esta Garantía será ejecutada a simple requerimiento de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, con la simple presentación de una nota de incumplimiento" y **Garantía Adicional**, que constituye mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%)

de cada pago parcial por concepto de los honorarios para asegurar las obligaciones derivadas de este contrato, incluyendo las que **EL CONSULTOR** contraiga con terceros.

La Garantía será presentada por el Consultor adjudicado diez (10) días calendarios después de la suscripción del contrato, a entera satisfacción de la Municipalidad, de acuerdo al formulario No.6 y deberá ser extendida por un Banco o Compañía Aseguradora legalmente constituido en el país.

17. Garantía de Anticipo:

No aplica

18. Solución de controversias (Cláusula 39 de las CGC)

Si con motivo de alguna desavenencia en la interpretación, ejecución, efectos y/o resolución del presente contrato, las partes contratantes harán todos los esfuerzos posibles para conciliar los conflictos o cualquier desacuerdo, cualquier divergencia que se presente sobre un asunto y que no se resuelva con la Unidad Ejecutora, deberá ser resuelta por la Gerencia de la A.M.D.C previo estudio del caso y Dictamen de la Gerencia Legal; esta resolución tendrá carácter definitivo dentro de la vía Administrativa, poniendo en conocimiento de la misma a la Honorable Corporación Municipal, Ambas partes se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán.

19. Documentos Integrantes del Contrato:

Forman parte integral del presente contrato los documentos siguientes: a) Las Bases o Documentos del Concurso Público; b) Las aclaraciones y adendas a las Bases o Documentos del Concurso Público; c) La oferta negociada en todo su contenido (acta de negociación) de EL CONSULTOR; d) Garantía de Cumplimiento de Contrato presentada por EL CONSULTOR; e) la nota de adjudicación; f) Términos de referencia, y Personal Clave y g) otros documentos suscritos por las partes contratantes en relación directa con las obligaciones de este contrato.

20. Orden de Inicio

Esta se emitirá una vez que EL CONSULTOR cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato, para lo cual tiene un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la Notificación por parte del Supervisor del Contrato.

21. Retenciones

El Consultor estará sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el Contrato (Honorarios profesionales), por lo cual deberá detallar los mismos en la oferta económica. Se hará la retención del 12.5% del monto de los honorarios profesionales de cada pago, por concepto de pago de Impuesto Sobre la Renta, si presenta la constancia que realiza pagos a cuenta no se realizará esta retención.

La A.M.D.C. no contraerá responsabilidad laboral por pago de prestaciones o seguridad social bajo el contrato, por lo cual debe ser asumido por el Consultor.

22. Ampliación de Plazo y de las Garantías

Siempre que mediare causa justificada EL CONSULTOR podrá solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la consultoría objeto del presente Contrato, o de cualquier otra estipulación que no afecte la naturaleza o cuantía de las prestaciones o cuando sucedan razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, en cuyo caso presentará solicitud escrita a la autoridad

responsable de la ejecución del contrato, antes del vencimiento de la ejecución de la consultoría.- Cuando así sucediere las Garantías deberán ser ampliadas de la forma que establece la Ley de Contratación del Estado.- En el caso de ampliación en el Plazo de ejecución y que no corresponda a trabajos adicionales solicitados por el Contratante, no se reconocerá los costos incurridos por EL CONSULTOR.

23. Otros Trabajos Solicitados

EL CONTRATANTE podrá solicitar en cualquier momento a EL CONSULTOR informes especiales.

24. Vigilancia de Cumplimiento

La Unidad Ejecutora velará porque EL CONSULTOR cumpla con todo lo establecido en este contrato y los términos de referencia.

25. Responsabilidad Laboral

EL CONSULTOR será el único responsable del pago de las obligaciones laborales y sociales que se originen con sus propios trabajadores en la ejecución de este contrato, en aplicación de lo establecido en el Código del Trabajo. - Será también responsable de los daños y perjuicios que eventualmente causen a terceros.

26. Causas de Rescisión del Contrato

Si el Consultor no subsanará el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito; b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra; c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; y d) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.- EL CONTRATANTE podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de rescisión por escrito a EL CONSULTOR, emitida por lo menos con treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a), (b) y (c) de esta Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (d), dicha notificación deberá emitirse con sesenta (60) días de antelación.- 2.- La rescisión del contrato se efectuará sin más trámites judicial o administrativo, que la emisión de un Acuerdo Municipal por la Corporación Municipal del Distrito Central.

27. Medio Ambiente

EL CONSULTOR velará que se cumplan todas las disposiciones y prevenciones del caso, con el propósito de preservar el medio ambiente y la salubridad de las zonas influenciadas, al llevar a cabo los trabajos contratados

28. Otras Obligaciones

EL CONSULTOR, no transferirá, pignorará, asignará, transferirá o hará otras disposiciones de este contrato o cualquier parte del mismo, así como los derechos, reclamos u obligaciones de EL CONSULTOR, derivados de este contrato, a menos que tenga el consentimiento por escrito de EL CONTRATANTE, caso contrario dará lugar a la rescisión del contrato

29. Caso Fortuito o Fuerza Mayor

Las partes no podrán alegar atrasos en las obligaciones del presente contrato, salvo por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.- Se entenderá como

Fuerza Mayor o Caso Fortuito entre otros: Todo acontecimiento que no ha podido preverse o que previsto no ha podido evitarse, que imposibilite el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales y siempre que se hayan tomado las medidas razonables para evitarlas y reducir sus efectos, se reconoce como causas de Caso Fortuito o Fuerza Mayor entre otras las siguientes: a) Restricciones de cuarentena; b) Embargos por Fletes; c) Guerra, Beligerancia, Invasión, Guerra Civil, Revolución, Rebelión, Piratería, Motines, Insurrección o Usurpación de Poderes; d) Confiscación, Expropiación, Destrucción, Obstrucción ordenada por cualquier autoridad Gubernamental que no sea la Alcaldía Municipal del Distrito Central; e) Desastres Naturales tales como: Terremotos, Maremotos, Tifones, Huracanes, Inundaciones; f) y otras causas reconocidas como fuerza mayor o caso fortuito.

30. Terminación del Contrato Por Conveniencia

EL CONTRATANTE a su conveniencia puede en cualquier momento, dar por resuelto este contrato, total o parcialmente, mediante comunicación escrita a EL CONSULTOR, indicando los motivos de su resolución.- Dicha resolución se efectuará en la manera y de acuerdo con la información que se dé en dicha comunicación y no perjudicará ningún reclamo anterior que EL CONTRATANTE pudiera tener contra EL CONSULTOR.- Al recibir la mencionada comunicación, EL CONSULTOR inmediatamente suspenderá el trabajo, en este caso EL CONSULTOR y EL CONTRATANTE, procederán a la liquidación final del contrato, de acuerdo a la información que proporcione la Unidad Ejecutora y EL CONSULTOR.-

31. Cláusula de Integridad

Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente: 1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la Republica, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA. 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones publicas establecidas en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado y trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Practicas corruptivas: entendiend estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Practicas Colusorias: entendiend estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no

proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.

6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.

7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar:

a. De parte del Contratista o Consultor:

- i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírseles.
- ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan.

b. De parte del Contratante:

- i. A la eliminación definitiva del (Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad) de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación.
- ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.

En fe de lo anterior, las partes manifiestan, la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia.

Sección VII.
Apéndice “C” Términos de Referencia
Estudio y diseño de la reconstrucción del mercado San Isidro

I. GENERALIDADES

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) en su afán de mejorar la calidad de vida de los capitalinos, ha estado ejecutando diversos proyectos comunitarios, sociales, viales y otros tipos en ambas ciudades gemelas que componen el municipio del Distrito Central, capital del país, contratando en primera instancia los diseños de los futuros proyectos para ejecutarlos posteriormente. Dentro del paquete de proyectos está contemplado realizar un estudio y diseño para mejorar, ampliar y remodelar las instalaciones donde funciona el Mercado San Isidro de Comayagüela, funcionando en una zona altamente congestionada e invadida por vendedores en sus alrededores, no hay parqueo para los vehículos de los usuarios ni espacios adecuados de carga y descarga de los productos provocando congestión vial en la zona.

Al mejorar las instalaciones del mercado, se incentiva a un mayor comercio que se traduce en mayores beneficios para la ciudad, generando un ambiente de crecimiento tanto para los usuarios como para los vendedores; además de ampliar el número de locales y de mejorar las condiciones de los existentes, se tiene que planificar el parqueo, ya que la acumulación de vehículos en la zona vendría a obstaculizar el tráfico.

Actualmente, la falta de espacios para realizar comercio de manera formal, ha forzado a muchos a trabajar de manera informal y ambulante, lo que provoca la acumulación de vendedores en calles y pasos peatonales generando un atraso, ya que obstaculizan el libre tráfico, además de que ellos corren peligro al estar expuestos.

Con el reordenamiento del mercado, se permitiría que más personas puedan tener un mejor acceso a sus actividades comerciales, además de que sería más fácil para los consumidores encontrar lo que buscan ya que los comercios estarán localizados en una misma área, lo que además permite un mayor control de seguridad y calidad de la mercadería.

Cabe resaltar que la situación actual del mercado no es buena, ya que ha sido afectado por incendios en varias ocasiones, el último se produjo en el 2014, lo que ha afectado a los dueños de los locales que han perdido sus mercaderías, además de dañarse las instalaciones existentes que han perdido resistencia por las altas temperaturas soportadas.

El mercado San Isidro se ubica entre la primera y segunda calles en la quinta y sexta avenidas de Comayagüela, en el Barrio el Concepción.

II. OBRAS DE MEJORAMIENTO

El proyecto surge como necesidad de renovar y mejorar las condiciones actuales del Mercado San Isidro en Comayagüela, zona que presenta gran variedad de actividades comerciales y que requiere de instalaciones aptas para desarrollarlas, y a la vez permitir que más personas puedan tener un local digno y seguro donde puedan desempeñar sus actividades comerciales y generar ingresos que los ayuden a cambiar sus condiciones de vida.

El área en que se desarrollará el proyecto cuenta con dimensiones de 80mx35m aproximadamente; con la construcción de tres niveles adicionales se pretende aumentar el número de locales lo que permitirá que más personas puedan trabajar y el mercado aumente su oferta atrayendo a los consumidores, que además tendrán un lugar seguro donde dejar sus vehículos.

Actualmente, el mercado cuenta con un nivel en el cual se distribuyen todos los locales comerciales, ya que en la zona existe bastante actividad comercial, se pretende ampliar el mercado a cuatro niveles de los cuales los dos primeros niveles funcionarían como centros de venta, mientras que los niveles superiores funcionarían como parqueos vehiculares.

IV. OBJETIVOS GENERALES

El principal objetivo es contratar una firma consultora especializada para la preparación de toda la documentación técnica para desarrollar el estudio, diseño y formulación para la remodelación del mercado San Isidro con el objetivo de mejorar las condiciones actuales de éste. Todos los documentos técnicos necesarios, como ser: juego de planos, especificaciones técnicas, presupuestos, programas de ejecución, plan de medidas de mitigación ambiental y todo lo concerniente para poder licitar las obras y obtener la licencia ambiental y aprobación del Instituto de Antropología e Historia, SANAA y ENEE.

V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Se enlistan a continuación algunas de las actividades que deberán ser desarrolladas por el Consultor, que sea seleccionado mediante este concurso para el proyecto a diseñar:

- Encuesta y evaluación de los actuales locatarios del mercado y vendedores estacionados o ambulantes del entorno del mercado, incluyendo estudio socioeconómico de los actuales y futuros locatarios beneficiados, tipo de negocios, cocinas, etc.
- Diseño de distribución de puestos de ventas según el tipo de actividad comercial
- Diseño de zona de carga y descarga
- Diseños de áreas de estacionamientos
- Diseño de señalización vial de la zona
- Diseño arquitectónico, ancho de pasillos, fachadas, techo, etc.
- Revisión y diseño estructural de lo existente y de la ampliación o remodelación
- Diseños de obras de mitigación ambiental
- Estudio y diseño de los servicios públicos (Iluminación, Energía Eléctrica, Alcantarillado Sanitario, pluvial, agua potable) y su reubicación en los casos que amerite, tanto dentro de las instalaciones del mercado, como su entorno, existente y de las ampliaciones
- Diseño de instalaciones de gas LPG para área de cocinas
- Estudio y diseño de obras de seguridad contra incendios, salidas de emergencia, etc., de acuerdo a las normas nacionales e internacionales
- Presupuestos desglosados de las obras y de la supervisión
- Programa de ejecución

VI NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DISEÑO

Para desarrollar el trabajo del proyecto requerido, se buscará guardar relación entre la obra existente, las soluciones constructivas propuestas, las conexiones con el resto de las calles existentes, las necesidades adicionales de la zona, etc., la edificación que cumpla con normas de seguridad

constructiva, como lo establece el Código de Construcción vigente en el país e internacionales, ACI, ASTM, AASHTO, etc., que se consideren apropiados para este tipo de proyectos, tomando en consideración los sistemas de alcantarillado sanitario, pluvial, agua potable, electricidad y telecomunicaciones con los parámetros aprobados por el SANAA, ENEE y HONDUTEL respectivamente, así como, si lo amerita, el análisis de rutas alternas de tránsito al momento de la construcción, medidas de seguridad, medidas para minimizar los contratiempos en la circulación de los vehículos al momento de la construcción, soluciones a los pasos y seguridad de los peatones, inclusive para personas con discapacidad, paradas de buses en los casos que lo amerite, medidas de mitigación ambiental, elaboración de especificaciones técnicas, estudios de suelo, memorias de cálculo de los diseños, juego de planos completos, programa de trabajo, costos desglosados y totales, incluyendo las respectivas fichas de precios unitarios, así como las fórmulas de escalamiento de costos y todos aquellos productos necesarios para tener un diseño final completo listo para licitar, todo a satisfacción de la AMDC.

El concursante deberá describir detalladamente la metodología que pretende usar en el desarrollo del Estudio de Ingeniería y diseños arquitectónicos, tomando en consideración la modalidad de ejecución adoptada.

Adaptación máxima, al alineamiento horizontal como vertical existente para que las ampliaciones de rampas para las entradas y salidas de los estacionamientos cumplan con los requisitos geométricos y de seguridad, pero de no conseguirse lo anterior, hacer las recomendaciones y cuantificación de costos debido a estas circunstancias. De igual forma, considerar las normas de diseños peatonales, incluyendo para circulación para personas con discapacidad.

El Consultor deberá aplicar los mejores criterios arquitectónicos, ingenieriles y las normas que respalden estos criterios.

Las obras de drenaje que sean propuestas, deberán ser consideradas fundamentales, para dar una garantía de servicio para largo plazo.

TRABAJOS DE TOPOGRAFIA

Los trabajos de topografía tienen el propósito de obtener la información necesaria sobre la geometría actual de la zona a estudiar.

Se efectuará un levantamiento topográfico que incluya la localización de las estructuras existentes, como facilidades de transmisión eléctrica, estructuras de drenaje, obras de arte, etc., previendo su remoción o relocalización, así como del contorno urbano al proyecto: calles, aceras, edificaciones vecinas, infraestructura, etc. Se requerirá el establecimiento de BM y BN inamovibles para facilitar el replanteo de las obras principales.

Todos los trabajos se deberán ejecutar con equipos topográficos de alta precisión, tipo Estación Total. Durante la ejecución de los trabajos, el personal de campo deberá contar con el equipo de seguridad necesario, para garantizar su propia seguridad y de terceros.

En todos los casos, se procurará minimizar durante la ejecución de los trabajos de diseño, los contratiempos de circulación vial de todos los usuarios.

VII. ESTUDIOS Y DISEÑOS A REALIZAR EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO

CENSOS DE LOCATARIOS Y ESTUDIOS SOCIO-ECONOMICOS

Se deberá realizar encuestas y evaluación de los actuales locatarios del mercado y vendedores estacionados o ambulantes del entorno del mercado, incluyendo estudio socioeconómico de los actuales y futuros locatarios beneficiados, tipo y número de negocios, como ser: cocinas, abarroterías, verduras, carnicerías, pescaderías y mariscos, venta de ropas y calzado etc., para determinar las necesidades según el tipo de ventas y las áreas o tamaños de los locales existentes y por ampliar.

Se deberá llevar un control de los actuales locatarios y de los posibles nuevos beneficiados, para la distribución de los locales, de tal forma que sea lo más equitativo posible.

De igual manera, analizar la capacidad económica de los actuales y futuros locatarios.

DISEÑO DE DISTRIBUCION Y ARQUITECTONICO

Evaluación técnica del estado actual de las edificaciones, que incluya una descripción teórica y una descripción gráfica en planos, ubicando problemas potenciales que deberán considerarse dentro de la propuesta final.

Evaluación del estado actual del edificio.

Previo al inicio del diseño, el consultor realizará un detallado análisis de la situación existente del edificio, evaluando condiciones estructurales, sistemas de instalaciones hidrosanitarias como eléctricas, en general todos los aspectos que puedan ser condicionantes para el diseño final. Esta información descriptiva deberá complementarse en los planos de levantamiento y diagnóstico, marcando de forma gráfica la ubicación de problemas potenciales que sirvan de apoyo para posibles demoliciones por riesgos o apoyo para mantener intactas estructuras "testigos", así como para los técnicos que realizarán evaluaciones y cálculos estructurales como garantía de haber considerado y evaluado al 100% del estado inicial del edificio.

Emplazamiento Urbano.

El planteamiento general del edificio deberá considerar su emplazamiento urbano a nivel barrial, de modo que este se integre al entorno, y sea un aporte al espacio urbano. Se analizarán las tipologías del barrio, vistas, imagen, escala y en general todos los factores urbanísticos que puedan tener una incidencia en el proyecto.

Desarrollo de un Anteproyecto, con la información de apoyo recogida en los estudios previos se define el concepto y uso general del mercado de manera integral en cada uno de sus componentes que son:

El Plan de Conjunto, que consiste en el diseño y planificación del espacio como totalidad, considerando:

- Accesos.
- Áreas de circulación y estacionamientos.
- Zonas de cargas y descargas
- Determinación exacta del área y ubicación donde se construirán los diferentes componentes del proyecto.

- Acometida eléctrica y de agua potable del edificio.
- Ubicación de tanque elevado y cisterna para agua potable.
- Ubicación de zona de la disposición de la basura considerando el acceso de los camiones de recolección.

Área de uso administrativo, guardería infantil para hijos de los locatarios, enfermería para atención de primeros auxilios, área para bancos comerciales y los locales conforme a los siguientes criterios:

- Determinación de las áreas para los distintos usos y servicios priorizados para la obra, en relación directa a la cantidad de usuarios planificada. Estos servicios se agruparán para determinar los edificios a considerar en el diseño.
- Distribución del espacio interior, accesos y áreas de circulación, baños públicos, escaleras, etc.
- Propuesta conceptual de volúmenes, fachadas, materiales y elementos arquitectónicos propios del contorno a implementar en paredes, pisos, ventanas, puertas, columnas, cielo, techo, etc.
- Los locales distribuidos de acuerdo al uso comercial como ser: cocinas, abarroterías, verduras, carnicerías, pescaderías y mariscos, venta de ropas y calzado etc., de tal forma que se deben concentrar de acuerdo al tipo de negocios y nunca debe haber locales o grupo de locales de un mismo giro de negocio encontrarse en diferentes niveles del edificio para evitar desventajas comerciales.

Espacios públicos exteriores, que consiste en la propuesta conceptual de las áreas exteriores para aprovechamiento de actividades al aire libre determinadas en las jornadas de diseño participativo.

- Determinación de las áreas para los distintos usos y servicios priorizados para la obra, en relación directa a la cantidad de usuarios planificada.
- Propuesta conceptual de espacios exteriores, materiales y elementos arquitectónicos a implementar en pisos, vegetación, iluminación, mobiliario urbano, estacionamientos, etc.

Todos los componentes del anteproyecto se desarrollarán a nivel de propuesta, incluyendo proyecciones 3D que permitan socializar y discutir el diseño con los beneficiarios principales y organizaciones públicas o privadas interesadas en colaborar con el proyecto. El ante proyecto deberá ser aprobado por el Instituto de Antropología e Historia de Honduras y por la AMDC.

Diseño arquitectónico, se procederá a dibujar planos de técnicos de arquitectura y constructivos de los componentes aprobados en el anteproyecto, hasta llevarlos a un nivel de total comprensión para la etapa de construcción. Por regla general los detalles constructivos tendrán una escala de 1:25 o 1:20 como mínimo; plantas, secciones y elevaciones se dibujarán a escala 1:50, y conjunto a escala de visualización apropiada. El tamaño de impresión será medio pliego (18"x24") para efectos de ejecución en campo, pero con nivel de detalle de dibujo y texto visible al imprimir en tabloide para el expediente técnico. Mínimamente se requiere la siguiente información:

- Plano de ubicación y contexto urbano.
- Plano topográfico de condición existente.
- Plano de diagnóstico de edificaciones existentes y problemas potenciales detectados.
- Plano de distribución del conjunto.

- Planos de diseño arquitectónico y constructivo: cimientos, plantas, fachadas, secciones, techos, detalles arquitectónicos, detalles constructivos, estructurales, pisos, cielo, aceras, pavimentos, jardines, etc.
- Planos de instalaciones sanitarias y pluviales
- Planos de instalaciones eléctricas e iluminación
- Volumen 3D renderizado de la propuesta final aprobada por la AMDC

ESTUDIO DE SUELOS

Para los estudios geotécnicos, se requerirá efectuar los sondeos (Calicatas) en los puntos donde se construirían las nuevas bases, con toma de muestras alteradas o inalteradas según la naturaleza y condiciones de cada estrato encontrado. Se harán ensayos de laboratorio de las muestras y con sus resultados se efectuarán los estudios correspondientes sobre las características de los diferentes estratos del subsuelo y suelos superficiales así como la determinación de la Razón Soportante de Suelo. Los resultados de los sondeos y ensayos de laboratorio deberán presentarse como un anexo del Informe Final.

ESTUDIO Y DISEÑO ESTRUCTURAL

De acuerdo al diseño arquitectónico y de los estudios de suelos, se deberá diseñar los elementos estructurales, incluyendo el techo, losas, columnas, vigas y zapatas, presentando memoria de cálculo estructural, parámetros de diseño, como ser cargas vivas y muertas, solicitudes de sismos y cargas de viento de acuerdo al Código de Construcción vigente en el país e internacionales como ser: ACI, ASTM y AASTHO, entre otros.

ESTUDIO Y DISEÑO DE DRENAJE PLUVIAL

En las obras a diseñar, se deberá poner especial atención a las consideraciones hidráulicas e hidrológicas para la correcta evacuación de las aguas pluviales, tanto dentro de las actuales y las nuevas ampliaciones, como fuera de las instalaciones, hasta evacuarlas al río.

ESTUDIOS Y DISEÑO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO

Se deberá tener especial atención a las instalaciones existentes de agua potable y alcantarillado sanitario para su ampliación en los casos que fuesen necesarios. Los diseños deben realizarse con las directrices del SANAA. Debe considerarse la construcción de cisternas y tanques elevados combinados para almacenar suficiente agua potable para cubrir sus necesidades para tres días mínimo, incluyendo almacenaje para dotación para incendios. De igual manera diseñar hidrantes de acuerdo a las normas nacionales. Incluir macro-medidores para las acometidas principales del mercado y micro-medidores para cada local. Incluir el diseño trampas de grasas en todos los locales de cocina.

ESTUDIOS Y DISEÑO DE SISTEMA ELECTRICO

Se deberá tener especial atención a las instalaciones existentes de sistema eléctrico, como ser alumbrado, etc., para su rediseño y también el diseño del alumbrado y electricidad de la nueva obra. Los diseños deben realizarse con las directrices de la ENEE. Deben diseñarse los bancos de transformadores necesarios, cuarto de control de la energía, que incluya panel de control principal (MAIN), macro-medidor y cajas de breakers para cada local. Además, incluir un área para instalación general de todos los de contadores de cada local, con sus respectivas medidas de protección. Incluir además panel individual en cada local. Se debe considerar sistemas alternativos de respaldo.

DISEÑO DE PLAN DE CONTINGENCIA

Diseñar un Plan de Contingencia que deberá estar basado a la normativa del Cuerpo de Bomberos de Honduras, que incluya salidas de emergencia, ubicación de extintores, mangueras y de hidrantes. De igual manera las medidas de seguridad por el uso de gas LPG.

Además, diseñar medidas de seguridad CPTED. El diseño de los espacios considerará la utilización de la metodología CPTED, (Crime Prevention Trough Environment Design) a fin de lograr factores de seguridad en delitos de oportunidad, bajo el criterio de Prevención Situacional. El proyecto considerará en este aspecto la participación ciudadana siguiendo las recomendaciones del Manual CPTED, Espacios Urbanos Seguros en su capítulo, Participación Ciudadana.

DISEÑO DE INSTALACIONES DE GAS LPG

Se deberá diseñar tanque de reserva y recarga e instalaciones de gas LPG para abastecer el área de cocinas, de acuerdo a las normas internacionales, incluyendo micro-medidores, considerando el acceso de los vehículos cisternas abastecedores y todas las medidas de seguridad.

DISEÑOS DE OBRAS DE MITIGACIÓN AMBIENTAL

Se deberá realizar todas las diligencias necesarias y entrega de toda la información que requiera la Unidad de Gestión Ambiental para que la SERNA otorgue la licencia ambiental.

COSTOS, PROGRAMA DE TRABAJO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

Se determinarán con base en los diseños, las cantidades de obra y el correspondiente costo estimado de ejecución (construcción) del proyecto, con sus respectivas fichas de costos unitarios, incluyendo el costo estimado para la supervisión de las obras.

Asimismo, se entregará el programa de ejecución de las obras en diagrama Gantt.

Las Especificaciones Técnicas deben contener todas las actividades incluidas en el presupuesto y que los nombres establecidos en el presupuesto sean los mismos en las especificaciones. Se debe tomar en cuenta las Instalaciones Provisionales (Oficina y Bodega). También se debe incluir lo Ambiental, Seguridad e Higiene. No incluir el reconocimiento de pago de materiales almacenados, solo en casos excepcionales discutidos con los representantes del Contratante. Se debe incluir la especificación por obras no previstas (administración delegada)

VIII. INFORMES

Durante el periodo de realización de los servicios de Consultoría, el Consultor presentará los siguientes informes:

a. Informe de Progreso

Dentro de los primeros sesenta (60) días calendario posteriores de la orden de inicio, se presentará un informe, en original, tres (3) copias y en CD, mostrando el avance de los estudios, indicando el trabajo ejecutado a la fecha. Este informe resumirá el progreso alcanzado por El Consultor en el período, debiendo incluir los problemas enfrentados, las actividades relevantes ejecutadas, reuniones de trabajo con los representantes del contratante, censo, estudio socio-económico, evaluación del estado actual del edificio del mercado y anteproyecto propuesto por el Consultor para ser consensuados con los representantes del contratante para que posteriormente el Consultor realice el diseño final de la solución ya aprobada por el contratante;

memoria fotográfica; y cualquier otra información que se considere necesaria o que requiera la AMDC.

b. Informe Final

Deberá presentarse el borrador del Informe Final a los noventa (90) días calendario posterior a la orden de inicio del proyecto. En quince (15) días calendario, el contratante dará las observaciones que estime conveniente al informe y al diseño final, para que el Consultor realice las correcciones indicadas en quince (15) días calendario y presente el Informe Final y planos finales en original, tres (3) copias y en CD. Con base en la urgencia para disponer de estos diseños y así poder emprender las respectivas obras, el Consultor podrá ir entregando a la AMDC aquellos planos y productos que vaya terminando en el transcurso del plazo, sin esperar las últimas documentaciones.

El Informe Final deberá contener al menos los siguientes apartes para cada diseño:

- b.1 Memoria Descriptiva
 - Antecedentes, hallazgos de la situación existente
 - Ubicación
 - Descripción del proyecto (incluir: Plazo de ejecución, monto total del proyecto, etc.)
 - Objetivos
 - Incluir renders del proyecto
- b.2 Diseño estructural con memoria de cálculo, parámetros de diseño, estudio de suelos
- b.3 Diseño de distribución de puestos de ventas, zona de carga y descarga y estacionamiento de usuarios.
- b.4 Estudios y diseños de sistemas sanitarios, pluviales, eléctricos, de iluminación y de reubicación de instalaciones
- b.5 Estimaciones de Costos (Construcción y Supervisión), con las cantidades de obra, incluyendo cálculo y fórmula de escalamiento de costos, fichas de precios unitarios y memoria de cálculo
- b.6 Programa de obras en Gantt
- b.7 Especificaciones Técnicas que contengan todas las actividades incluidas en el presupuesto y que los nombres establecidos en el presupuesto sean los mismos en las especificaciones. Se debe tomar en cuenta las Instalaciones Provisionales (Oficina y Bodega). También se debe incluir lo Ambiental, Seguridad e Higiene. No incluir el reconocimiento de pago de materiales almacenados, solo en casos excepcionales discutidos con los representantes del Contratante. Se debe incluir la especificación por obras no previstas (administración delegada)
- b.8 Conclusiones y recomendaciones
- b.9 Fotos de lo existente del sitio del proyecto
- b.10 Anexos (Pruebas de suelo, etc.)
- b.11 Planos completos, un juego en tamaño 18"x24" cms. y en tamaño tabloide (11" x 17") un original y tres copias, más la copia digital de los mismos en autocad y en PDF, que contenga al menos lo siguiente:
 - Índice
 - Plano de Ubicación
 - Levantamiento topográfico georeferenciados y con amarres que se ubiquen fácilmente en el sitio
 - Plano Planta General de lo existente

- Plano que contenga cantidades de obra del proyecto
- Planta General del proyecto
- Plano de distribución o arquitectónico de acuerdo a lo establecido en estos términos sobre el Diseño de Distribución y Arquitectónico.
- Planos constructivos
- Cortes y detalles
- Detalles estructurales
- Plano del sistema eléctrico existente
- Planos de iluminación y eléctrico del proyecto con sus detalles
- Planos en planta de sistemas sanitarios y pluviales existente
- Planos de sistemas sanitarios y pluviales que contengan plantas y plantas perfiles del proyecto
- Detalles sanitarios y otros detalles si aplica
- Planos de señalización vial del proyecto

El Consultor debe proveer las instalaciones, vehículos, mobiliario y equipo, software y otros que a su juicio sean necesarios para el desarrollo de los estudios y diseños. Asimismo, deberá mantener por su cuenta un sistema efectivo de comunicaciones con las autoridades correspondientes de la AMDC.

Para la ejecución de este trabajo, el Consultor contará con toda la información disponible en la AMDC; sin embargo, el Consultor será totalmente responsable de la recopilación, análisis, procesamiento e interpretación de esta información, así como cualquier otra información que pueda requerir y que no esté disponible en la AMDC.

Además, será responsable del uso, conclusiones y recomendaciones generadas a partir de la información investigada y deberá nombrar la fuente de los datos, cuando estos hayan sido tomados de otros estudios. La información podrá ser recabada en las distintas dependencias de la AMDC u otras oficinas de Gubernamentales.

IX. PLAZO

El Consultor desarrollará en forma completa y satisfactoria los estudios y diseños asignados, dentro del plazo de cuatro (4) meses calendarios contados a partir de la fecha de la respectiva Orden de Inicio. Se estimará un período de quince (15) días calendario para la respectiva revisión por parte de las autoridades de la AMDC.

X. FORMA DE PAGO

Un primer pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato contra entrega y aprobación por la AMDC del informe de progreso que incluye censo, estudio socio-económico, evaluación del estado actual del edificio del mercado y anteproyecto. En segundo pago por el sesenta por ciento (60%) restante del valor del contrato después de ser aprobado el informe final por parte de las autoridades de la AMDC, que contenga los diseños finales, memoria de cálculos estructurales, presupuestos, programa de ejecución, especificaciones técnicas, etc.; reteniéndose el 10% sobre el valor de los honorarios, devolviéndose al obtener el finiquito y la deducción por ley del ISR.

**Sección VIII.
Criterios de Evaluación**

1. El contrato resultante de éste Concurso se financiará exclusiva y totalmente con recursos nacionales, por lo que de conformidad con el Artículo 147, numeral 5 de la Ley de Contratación del Estado se permitirá únicamente la participación de consultores hondureños.

Para efectuar la determinación sobre la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados exclusiva y totalmente con recursos nacionales, se utilizarán los siguientes criterios:

- Un individuo tiene la nacionalidad hondureña si él o ella es ciudadano hondureño.
- Una firma tiene la nacionalidad hondureña si está legalmente constituida y registrada como persona jurídica en Honduras conforme a las leyes hondureñas.
- En un Consorcio, al menos un integrante debe cumplir con los requisitos arriba establecidos.

De acuerdo al Artículo 61 de la Ley de Contratación del Estado el procedimiento de Evaluación se hará de la siguiente manera:

- El resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, con consideración o no de costos, según dispongan los citados términos de referencia, decidirá el orden de mérito de las mismas; el resultado de esta evaluación deberá ser comunicado a los participantes en el plazo que al efecto se disponga; y,
- El proponente mejor calificado será invitado a negociar el contrato. Si no hubiera acuerdo se invitará a negociar al segundo mejor calificado y así sucesivamente, hasta obtener un resultado satisfactorio, sin perjuicio de declarar fracasado el procedimiento si hubiera mérito para ello.

Las ofertas deberán ser evaluadas teniendo en cuenta, por lo menos, los factores considerados obligatorios que se indican a continuación:

No.	Criterio y subcriterio	Cumple	No cumple
1	Fotocopia autenticada del Poder de Representación debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente que acredite su capacidad para la participación de esta clase de actos y para la suscripción de los documentos que los mismos se deriven.		
2	Declaración Jurada autenticada por Notario Público tanto del Representante Legal como de la Firma Consultora de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
3	Fotocopia Autenticada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa y sus reformas si las hubiere debidamente inscrita en el Registro Mercantil correspondiente.		

La calificación mínima para aprobar la evaluación técnica es de 80 puntos

No.	Criterio y Subcriterio	Sub Puntaje	Puntaje
I.	Experiencia de la firma en diseño y supervisión de obras de edificaciones		20
a)	5 o más proyectos similares	20	
b)	Entre 3 a 4 proyectos similares	15	
c)	Entre 1 a 2 proyectos similares	10	
II.	Metodología a utilizar		20
	Enfoque Técnico y Metodología		15
	Si el enfoque técnico y metodológica cubre con todos los alcances indicados en los términos de referencia o más, ofreciendo servicios adicionales y propuestas para mejorar el proyecto, incluyendo soluciones para ejecutar las obras de la mejor manera, demostrando que se estudió a profundidad el proyecto, como ser el manejo del tráfico	15	
	Si el enfoque técnico y metodológica cubre con todos los alcances indicados en los términos de referencia, ofreciendo servicios adicionales medianamente	12	
	Si el enfoque técnico y metodológica cubre casi con todos los alcances indicados en los términos de referencia	10	
	Si el enfoque técnico y metodológica cubre medianamente los alcances indicados en los términos de referencia	5	
	Si el enfoque técnico y metodológica no cubre con la mayoría de los alcances indicados en los términos de referencia	0	
	Plan de trabajo		3
	Si el plan de trabajo es consistente con la metodología y el enfoque técnico propuesto	3	
	Si el plan de trabajo es medianamente consistente con la metodología y el enfoque técnico propuesto	2	
	Si no es consistente	0	
	Organización		2
	Organigrama que detalle la Estructura del personal clave, técnico y de apoyo para el desarrollo de la consultoría		
	Si lo presenta en congruencia con lo solicitado	2	
	Si no lo presenta o es inadecuado	0	
III.	Experiencia del personal asignado al proyecto		60
1	Gerente de Proyecto		10
	Grado Académico: Ingeniero Civil o Arquitecto		
	Si tiene más de veinte (20) años o más de experiencia profesional	5	
	Si tiene de 10 a 19 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene menos de 10 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: que haya desempeñado similar posición en por lo menos cinco (5) proyectos en cualquier país de la región centroamericana.		
	Si ha participado como coordinador, gerente o jefe en cinco (5) o más proyectos de Diseños y/o Supervisión de Obras similares, un (1) punto por proyecto, máximo cinco (5) puntos	5	

No.	Criterio y Subcriterio	Sub Puntaje	Puntaje
	Si no ha participado en Diseños y/o Supervisión de Obras similares	0	
2	Arquitecto		10
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional en proyectos similares		
	Si tiene cinco (5) años o más en el ejercicio profesional	5	
	Si tiene menos de cinco (5) años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica:		
	Si ha participado como Arquitecto en dos (2) o más proyectos de Diseño y/o Supervisión de Obras similares, dos punto cinco (2.5) puntos por proyecto, máximo cinco (5) puntos	5	
	Si no ha participado en proyectos de Diseño y/o Supervisión de Obras similares	0	
3	Ingeniero Estructural		10
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional en diseño y/o supervisión de las obras estructurales proyectos de edificaciones de más de tres niveles		
	Si tiene diez (10) años o más en el ejercicio profesional	5	
	Si tiene menos de diez (10) años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica:		
	Si ha participado como Ingeniero Estructural en cinco (5) o más proyectos de Diseño y/o Supervisión de edificaciones de más de tres niveles, un (1) punto por proyecto, máximo cinco (5) puntos	5	
	Si no ha participado en proyectos de Diseño y/o Supervisión de edificaciones de más de tres niveles	0	
4	Ingeniero Especialista en Vías		5
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional en proyectos viales		
	Si tiene diez (10) años o más en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene menos de diez (10) años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica:		
	Si ha participado como diseñador y/o supervisor en cinco (5) o más proyectos de vías y que al menos uno (1) sea en zona urbana, medio punto (0.5) por proyecto, máximo dos punto cinco (2.5) puntos	2.5	
	Si no ha participado en proyectos viales	0	
5	Sociólogo		5
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional y proyectos de encuestas similares		
	Si tiene diez (10) años o más en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene menos de diez (10) años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica:		
	Si ha participado en encuestas para proyectos similares, dos (2) o más proyectos, uno punto veinticinco (1.25) puntos por proyecto, máximo dos punto cinco (2.5) puntos	2.5	
	Si no ha participado en proyectos de encuestas similares	0	
6	Ingeniero Hidráulico		5

No.	Criterio y Subcriterio	Sub Puntaje	Puntaje
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional en diseño y/o supervisión de sistemas hidro-sanitarios de proyectos de edificaciones de varios niveles y/o urbanizaciones		
	Si tiene diez (10) años o más en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene menos de diez (10) años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica:		
	Si ha participado como Ingeniero Hidráulico en cinco (5) o más proyectos de sistemas hidro-sanitarios de edificaciones de varios niveles y/o urbanizaciones, medio punto (0.5) punto por proyecto, máximo dos punto cinco (2.5) puntos	2.5	
	Si no ha participado en proyectos de sistemas hidro-sanitarios de edificaciones de varios niveles y/o urbanizaciones	0	
7	Ingeniero Eléctrico		5
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional en diseño y/o supervisión de instalaciones eléctricas de proyectos de edificaciones similares		
	Si tiene diez (10) años o más en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene menos de diez (10) años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica:		
	Si ha participado como Ingeniero Eléctrico en cinco (5) o más proyectos en diseño y/o supervisión de instalaciones eléctricas de edificaciones, medio punto (0.5) punto por proyecto, máximo dos punto cinco (2.5) puntos	2.5	
	Si no ha participado en proyectos en diseño y/o supervisión de instalaciones eléctricas de edificaciones	0	
8	Ambientalista		5
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional en estudios de Impacto Ambiental en proyectos de edificaciones similares		
	Si tiene diez (10) años o más en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene menos de diez (10) años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica:		
	Si ha participado como diseñador en medidas de mitigación ambiental en cinco (5) o más proyectos de edificaciones similares, medio punto (0.5) punto por proyecto, máximo dos punto cinco (2.5) puntos	2.5	
	Si no ha participado como diseñador en medidas de mitigación ambiental de proyectos de edificaciones similares	0	
9	Ingeniero especialista en Instalaciones de Gas LPG		5
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional en diseño, supervisión o instalación de sistemas de gas LPG en edificaciones similares		
	Si tiene cinco (5) años o más en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene menos de cinco (5) años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica:		

No.	Criterio y Subcriterio	Sub Puntaje	Puntaje
	Si ha participado como diseñador o supervisor en instalaciones de gas LPG en dos (2) o más proyectos, uno punto veinticinco (1.25) puntos por proyecto, máximo dos punto cinco (2.5) puntos	2.5	
	Si no ha participado en proyectos como diseñador o supervisor en instalaciones de gas LPG	0	
Total			100

La ejecución de un proyecto depende directamente de la capacidad que posean los responsables de la toma de decisiones en la oficina central y en el campo, por ello el Contratante ha considerado importante otorgar puntos de la evaluación al Gerente del Proyecto, Arquitecto, Ingeniero Hidráulico, Ingeniero Estructural, Ingeniero Eléctrico, Sociólogo, Especialista en Vías, Especialista en Instalaciones de Gas LPG y Ambientalista, debiendo por ello adjuntar el currículum vitae de estas personas, bajo el entendido y el compromiso por parte del concursante de estar obligado a proporcionar dichos profesionales durante la ejecución, en el caso de resultar adjudicado el contrato.

Enfoque Técnico y Metodología: Explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para obtener el producto esperado y el grado de detalle de dicho producto.

Plan de Trabajo: Proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, fechas de entrega de los informes.

Organización: Proponer la estructura y composición de su equipo. Detallar las disciplinas principales del trabajo, personal clave y de apoyo designado.

La Comisión Evaluadora aplicará un puntaje a cada uno de estos conceptos de acuerdo a la presentación realizada por cada oferente.

Se deberá obtener el puntaje mínimo de 80% en la evaluación técnica, en la forma arriba establecida y que cumpla con los demás requisitos. Si no se alcanza el puntaje mínimo, ello será causal de descalificación.

En el caso que la oferta elegida no cumpla con los requisitos establecidos en el párrafo inmediato superior, se seguirá el procedimiento establecido en los pliegos del concurso. Cuando el Oferente omitiere presentar alguna de la documentación establecida en esta sección, el contratante seguirá las reglas indicadas para los casos de errores u omisiones subsanables.

El proyecto objeto de este Concurso será adjudicado únicamente al oferente que reúna todos los requisitos contemplados en los Criterios de Evaluación descritos en esta sección. Para cada uno de estos factores se establecerá en forma detallada el puntaje que se otorgará a cada oferente. Si no se alcanza el puntaje mínimo, ello será causal de descalificación.

En el caso que exista empate en la puntuación obtenida entre dos o más oferentes, se dará prioridad o se adjudicará al que no tiene contratos con la AMDC, y si ambos tienen contratos con la AMDC, se priorizará al oferente que la suma de los montos de los contratos sea menor, siempre y cuando su clasificación lo permita, caso contrario se le dará al que cumpla con la clasificación.

Sección IX.
Formularios Tipo

- Formulario número 1: Carta de Presentación de Propuesta (Sobre 1)
- Formulario número 2: Detalle del personal asignado al servicio (Sobre 1)
- Formulario número 3: Currículum Vitae del personal asignado al servicio (Sobre 1)
- Formulario número 4: Costo Total del Servicio (Sobre 2)
- Formulario número 5: Detalles de Costos (Sobre 2)
- Formulario número 6: Garantía de cumplimiento de contrato.

(Sobre "1")

Formulario No. 1

Carta de Presentación de Propuesta

El Proponente deberá llenar este formulario según las instrucciones abajo indicadas.

No se permitirán alteraciones ni se aceptarán sustituciones

Señores

**Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, Honduras, C.A.**

De nuestra mayor consideración:

En atención a vuestra invitación de fecha.....para presentar propuesta técnica y económica para el concurso de la referencia, la firma.....

Que representamos, tiene a bien presentar su propuesta en los términos siguientes. Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Hemos examinado y no tenemos reservas a los Documentos de concurso, sus aclaraciones y enmiendas y estamos de acuerdo con todas las condiciones establecidas en ellos (**indicar el número y fecha de cada aclaración o enmienda, si las hubiere**).
2. De conformidad con los Documentos de Concurso y con nuestra propuesta técnica y económica, que presentamos en sobres separados, nos comprometemos a prestar los servicios de consultoría descritos en los términos de referencia.
3. Declaramos la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada. Autorizamos, mediante la presente, que cualquier persona natural o jurídica suministre a ustedes toda la información que consideren necesaria para confirmar la veracidad de la misma. En caso de comprobarse cualquier falta a la verdad en la información que presentamos, nos damos por notificados que ustedes tienen el derecho de invalidar nuestra propuesta.

Nuestra propuesta se mantendrá vigente por un período de 90 (noventa) días calendario contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de propuestas, de conformidad con los Documentos del Concurso. Esta propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

4. En este concurso no participamos en calidad de Proponentes en más de una propuesta.
5. Las siguientes comisiones o gratificaciones han sido pagadas o serán pagadas con respecto al proceso de este concurso o ejecución del Contrato (sino han sido pagadas o no serán pagadas, indicar "ninguna"): (**indicar el nombre completo de quien haya recibido o vaya recibir dicho pago, dirección completa, razones por las cuales cada comisión o donación ha sido pagada o vaya a ser pagada, y el monto y moneda de las mismas**)

6. Entendemos que esta propuesta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato Formal.
7. Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar la propuesta evaluada como la mejor ni ninguna otra de las Propuestas que reciba.

Con este motivo saludamos a ustedes muy atentamente,

Nombre ***(indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta)***

En calidad de ***(indicar la calidad de la persona que firma la propuesta)***

Firma ***(firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicadas arriba)***

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de ***(indicar nombre completo del Proponente)***

El día..... del mes de..... de..... ***(Indicar fecha de la firma)***

(Sobre "1")

Formulario No. 3

Currículum vitae del personal asignado al servicio

Suministrar esta información para el Director Residente y para cada uno de los profesionales propuestos. La Hoja de Vida que no esté debidamente firmada por sus titulares no será tomada en cuenta. (Adjuntar fotocopia de título universitario)

Cargo o posición asignada en el servicio:

DATOS PERSONALES

Apellidos: _____
Nombres: _____
Nacionalidad: _____
Documento de identidad: _____
Dirección particular: _____
Teléfono particular: _____
Dirección profesional: _____
Teléfono profesional: _____
Correo electrónico: _____
Ocupación actual desde (fecha): _____
Empresa o Institución: _____
Cargo o posición: _____

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

12. Títulos Universitarios y/o técnicos.

Carrera	Grado	Institución	Año

13. Registro o matrícula profesional y/o técnico si lo tuviere

Organismo	Institución	No. Registro

14. Cursos, talleres y/o seminarios (sólo los vinculados al servicio requerido)

Denominación	Institución	Desde /Hasta

ANTECEDENTES PROFESIONALES
(Solo los vinculados con los servicios requeridos en este concurso)

Empresa o institución: _____
Nombre del proyecto o repartición _____
Cargo o posición: _____
Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta)
Empresa o Institución: _____
Nombre del proyecto o repartición: _____
Cargo o posición: _____
Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta): _____
Empresa o institución: _____
Nombre del proyecto o repartición: _____
Cargo o posición: _____
Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta)

Repetir este formato hasta completar las veces que sea necesario, según sea el caso

Yo, el abajo firmante, declaro que a mi leal saber y entender, los datos anteriores se ajustan a la verdad y, en caso de que **(indicar nombre completo del Proponente) se** adjudique los servicios requeridos en la Concurso No. Me comprometo a prestar mis servicios profesionales a ésta en el cargo de **(indicar la posición asignada en el servicio).**

Declaro conocer los términos y condiciones del Documento de Concurso, estar de acuerdo con cumplir las normas sobre incompatibilidades que se establecen en ellos, y que no he comprometido mis servicios profesionales con otro oferente en este mismo concurso.

Fecha **(indicar fecha en la que firma el titular del currículum vitae que antecede. Sellar)**

Nombre **(indicar nombre completo del titular del currículum vitae que antecede)**

Firma **(Firma del titular del currículum vitae que antecede. Con su respectivo sello profesional, que deberá ser original).**

(Sobre "2")

Formulario No. 4

Costo Total del Servicio

*El Proponente deberá llenar este formulario según las instrucciones abajo indicadas.
No se permitirán alteraciones ni se aceptarán sustituciones.*

Señores:

**Alcaldía del Distrito Central
Tegucigalpa, Honduras, C.A.**

De nuestra mayor consideración:

En atención a vuestra Invitación de fecha.....Para presentar propuesta técnica y económica para el Concurso de la referencia, la firma.

Que representamos, tiene a bien presentar su propuesta Económica, bajo los términos de los Documentos de Concurso y los ya expresados por nosotros en la Carta de Presentación de Propuesta.

Costo total del servicio: ***(expresar el monto en letras y en cifras)***

Nombre (indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta)

En calidad de ***(Indicar la calidad de la persona que firma la propuesta)***

Firma***(firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicados arriba)***

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de ***(indicar nombre completo del Proponente)***

El día..... del mes de. de..... ***(Indicar fecha de la firma)***

Formulario No. 5

Detalles del costos (Sobre "2")

El oferente está en la libertad de presentar su propuesta económica de acuerdo a la metodología y plan de trabajo que formule en su oferta técnica, por lo tanto puede agregar los costos que estime conveniente y necesarios para alcanzar los objetivos establecidos en los términos de referencia **(se deben respetar los porcentajes indicados en el siguiente cuadro)**

No.	Descripción	Unidad	Cantidad H/Mes	Precio Unitario (Lps.)	Total (Lps.)
I	PERSONAL				
1.1	Remuneraciones Personales				
1.1.1	Gerente del Proyecto	Hombres/mes			
1.1.2	Arquitecto	Hombres/mes			
1.1.3	Arquitecto Asistente	Hombres/mes			
1.1.4	Ingeniero Estructural	Hombres/mes			
1.1.5	Ingeniero Especialista en Vías	Hombres/mes			
1.1.6	Sociólogo	Hombres/mes			
1.1.7	Ingeniero Hidráulico	Hombres/mes			
1.1.8	Ingeniero Eléctrico	Hombres/mes			
1.1.9	Ambientalista	Hombres/mes			
1.1.10	Ingeniero especialista en Instalaciones de Gas LP	Hombres/mes			
	Sub-Total 1				
1.2	Personal Administrativo Auxiliar y otros				
1.2.1					
1.2.2					
1.2...					
	Sub-Total 2				
	Sub-Total I				
II	BENEFICIOS SOCIALES				
2.1	Beneficios Sociales 46.23% sobre la suma de 1+2)				
	Sub-Total II				
III	COSTOS OPERATIVOS				
3.1					
3.2					
3..					
	Sub-Total III				
IV	GASTOS GENERALES				
4.1	30% de (I+II)				

No.	Descripción	Unidad	Cantidad H/Mes	Precio Unitario (Lps.)	Total (Lps.)
	Sub-Total IV				
V	MANEJO DE GASTOS DIRECTOS				
5.1	10% de III				
	Sub- Total V				
VI	HONORARIOS				
6.1	10% de (1+2+4)				
	Sub-Total VI				
GRAN TOTAL					

Formulario No. 6

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Fecha: _____

Concurso No. _____

Por cuanto (nombre de la empresa Consultora) (en lo sucesivo denominado "el Consultor") es obligando en virtud del contrato No. _____ fechado el _____ de _____ de _____ a suministrar (descripción de los bienes y servicios conexos) en lo sucesivo denominado "el contrato")

Y POR LO TANTO se ha convenido en dicho contrato que el consultor le suministrará una garantía (indicar el tipo de garantía que se esté emitiendo" por el monto indicado en el contrato y emitida a su favor por un garante de prestigio, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones que le competen en virtud del contrato.

Y POR LO TANTO hemos convenido en proporcionar al Consultor una garantía en beneficio del contratante:

NOS CONSTITUIMOS en virtud del presente contrato, en garantes a nombre del consultor y a favor suyo, por un monto mínimo de (monto de garantía expresado en cifras y letras) y nos obligamos a pagarle dicha suma, en forma incondicional, tan pronto nos notifique por escrito que el contratista no ha cumplido con alguna obligación establecida, sin necesidad que se apruebe dicho incumplimiento o el monto en cuestión.

Esta garantía deberá contener la siguiente cláusula:

"La presente garantía será ejecutada a simple requerimiento de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, acompañada de un certificado de incumplimiento"

Esta garantía es válida hasta el _____ de _____ de _____

Debidamente autorizado para firmar por y en nombre de _____

El día _____ del mes de _____ de _____

(Firma)

(En calidad de)

Sección X “Fotos de Ubicación”



F-1	Proyecto:	Planificación y Diseño de la Reconstrucción del Mercado San Isidro, Comayagüela M.D.C.	Ubicación:	Comayagüela M.D.C.
	Descripción:	Situación actual del Mercado San Isidro	Fecha:	Nov. 2015



F-2	Proyecto:	Planificación y Diseño de la Reconstrucción del Mercado San Isidro, Comayagüela M.D.C.	Ubicación:	Comayagüela M.D.C.
	Descripción:	Estado actual de la estructura del Mercado San Isidro	Fecha:	Nov. 2015



F-3	Proyecto:	Planificación y Diseño de la Reconstrucción del Mercado San Isidro, Comayagüela M.D.C.	Ubicación:	Comayagüela M.D.C.
	Descripción:	Estado actual de los locales del Mercado San Isidro	Fecha:	Nov. 2015



F-4	Proyecto:	Planificación y Diseño de la Reconstrucción del Mercado San Isidro, Comayagüela M.D.C.	Ubicación:	Comayagüela M.D.C.
	Descripción:	Estado actual de la estructura de techo del Mercado San Isidro	Fecha:	Nov. 2015



F-5	Proyecto:	Planificación y Diseño de la Reconstrucción del Mercado San Isidro, Comayagüela M.D.C.	Ubicación:	Comayagüela M.D.C.
	Descripción:	Acumulación de materiales de desecho en el Mercado San Isidro	Fecha:	Nov. 2015



F-6	Proyecto:	Planificación y Diseño de la Reconstrucción del Mercado San Isidro, Comayagüela M.D.C.	Ubicación:	Comayagüela M.D.C.
	Descripción:	Puestos informales fuera del Mercado San Isidro	Fecha:	Nov. 2015

CROQUIS DE UBICACIÓN

