



**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL**

**DOCUMENTO BASE**

**ESTUDIO ESTRUCTURAL DEL PALACIO MUNICIPAL**

**Emitido:**

octubre de 2019

**Consultoría Individual**

**No. CPrNO-15-AMDC-101-2019**

**Contratante:**

Alcaldía Municipal del Distrito Central

**HONDURAS, C. A.**

# Índice

## INDICE

### GLOSARIO

SECCIÓN I. ....	1
Invitación.....	1
SECCIÓN II .....	2
Instrucciones Generales a los Participantes (IGP).....	2
SECCIÓN III.....	9
Instrucciones Especiales a los Participantes (IEP) .....	9
SECCIÓN IV .....	12
Borrador de contrato .....	12
<b>Sección V.....</b>	<b>17</b>
Condiciones Generales del contrato .....	17
<b>1. Definiciones.....</b>	<b>18</b>
2. Ley que rige el Contrato .....	18
3. Idioma.....	18
4. Notificaciones .....	18
5. Lugar donde se prestarán los Servicios.....	18
6. Representantes autorizados .....	18
7. Impuestos y derechos .....	19
8. Entrada en vigor.....	19
9. Comienzo de la prestación de los Servicios .....	19
10. Expiración del Contrato.....	19
11. Modificación de Contrato.....	19
12. Caso Fortuito o Fuerza Mayor .....	19
13. No violación del Contrato.....	19
14. Prórroga de plazos .....	20
15. Pagos .....	20
16. Rescisión por el Contratante .....	20
17. Rescisión por el Consultor .....	20
18. Pagos al rescindirse el Contrato .....	21
19. Obligaciones del Consultor.....	21
20. Conflicto de intereses .....	21
21. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles .....	21
22. Confidencialidad .....	21
23. Seguros que deberá contratar el Consultor .....	21
24. Acciones del Consultor que requiere la aprobación previa del Contratante .....	22
25. Obligación de presentar informes .....	22
27. Multas.....	22

## Índice

28. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor .....	22
29. Obligaciones del Contratante .....	22
30. Modificación de la ley aplicable .....	22
31. Servicios e instalaciones.....	22
32. Pagos al Consultor.....	23
33. Precio del Contrato .....	23
34. Pago de servicios adicionales .....	23
35. Condiciones relativas a los pagos .....	23
36. Solución de controversias .....	23
37. Prácticas corruptivas .....	23
38. Inspecciones y auditorias .....	24
SECCIÓN VI .....	25
Condiciones Especiales del Contrato (CEC).....	25
SECCIÓN VII. ....	30
Términos de Referencia .....	30
I. GENERALIDADES.....	30
SECCIÓN VIII. ....	40
Criterios de Evaluación .....	40
SECCIÓN IX. ....	42
Formularios Tipo.....	42

## Glosario

### Glosario

<b>A.M.D.C.:</b>	Alcaldía Municipal del Distrito Central.
<b>AACID:</b>	Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
<b>GCH:</b>	Gerencia del Centro Histórico
<b>Adquisición:</b>	Se refiere a toda contratación de servicios de consultoría que lleve a cabo el Contratante.
<b>Consultor:</b>	Ingeniero civil o Arquitecto que llevará a cabo el trabajo.
<b>Contratante:</b>	Es el que llama a concursar. Otros términos sinónimos son: comprador, Agencia de Compras, Prestatario, etc.
<b>Documento de Concurso:</b>	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 consultor y el Contratante.
<b>Concurso:</b>	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.
<b>Concurso Privado:</b>	Es un procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan mediante invitación y se reciben y 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.
<b>Concursante:</b>	Es el que presenta una propuesta y/o ofertas. Otros términos sinónimos son: licitador, postulante, proponente, proveedor, consultor, postor, consultor, etc.
<b>Protesta:</b>	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



## Sección I. Invitación

Tegucigalpa, M.D.C.  
30 de octubre de 2019  
Oficio N° XXXX-GLCSI

Señor (a)  
Su oficina

**Ref.: Invitación a participar en la consultoría individual  
N° CPrNO-15-AMDC-101-2019**

La Alcaldía Municipal del Distrito Central tiene el agrado de invitarle a presentar hoja de vida y documentos para el proceso No. **CPrNO-15-AMDC-101-2019, ESTUDIO ESTRUCTURAL DEL PALACIO MUNICIPAL**, proyecto financiado con fondos de la **Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID)**.

Los participantes podrán examinar los documentos del concurso en la página web: [www.honducopras.gob.hn](http://www.honducopras.gob.hn) y adquirir los documentos del mismo a partir del **30 de octubre de 2019**, debiendo confirmar mediante nota escrita su participación y ser inscritos en el registro oficial de participantes del proceso, previo pago no reembolsable de **DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L.250.00)**, con depósito a la cuenta No. **01-201-316404**, del Banco FICOHSA; recibo de pago que deberá ir acompañado con la nota de su participación en el proceso la que debe contener información de teléfonos, correo electrónico y dirección de él o (los) contacto(s) donde desean que se les haga llegar la información del proceso sobre aclaraciones o enmiendas a su solicitudes las cuales deberán presentarlas por escrito en la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, sita en el Edificio Ejecutivo, 1er piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro Tegucigalpa, teléfono 2222-0870 o mediante correo electrónico al Email: [licitaciones@amdc.hn](mailto:licitaciones@amdc.hn).

La recepción de la hoja de vida y documentos se llevará a cabo el día **viernes, 15 de noviembre de 2019**, en la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos a las **02:00 p.m.**, sin embargo, el contratante no se hace responsable si éstos no son recibidos a la hora y fecha indicados para la recepción de los documentos. las propuestas que sean presentadas fuera del día y hora indicadas no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir. Las consultas al proceso se deberán solicitar desde el **30 de octubre al 08 de noviembre de 2019**.

Los documentos deberán ser presentados en sobre sellado.

Atentamente,

**Lic. Alex Francisco Elvir Ártica**  
**Sub Gerente de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos**

## **Sección II. Instrucciones Generales a los Participantes (IGP)**

### **Sección II Instrucciones Generales a los Participantes (IGP)**

#### **A. Introducción**

##### **1. Fuente de los recursos.**

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

##### **2. Participantes elegibles.**

2.1 El presente llamado está abierto a Ingenieros civiles o Arquitectos que provean servicios de consultoría individual de asistencia técnica especializada.

2.2 El Contratante no asume responsabilidad alguna relacionada con los documentos que no se obtuvieron directamente de él. En consecuencia, el Contratante no aceptará ninguna protesta o reclamo de los participantes en referencia a tales documentos y sus enmiendas, si las hubiera.

##### **3. Costo de preparación y presentación de los documentos.**

3.1 Será responsabilidad de los participantes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus documentos. El Contratante no será responsable en ningún caso por dichos costos.

#### **B. Documentos del Proceso**

##### **4. Contenido de los Documentos Base del Proceso.**

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

##### **Glosario**

- I) Invitación
- II) Instrucciones Generales a los Participantes (IGP)
- III) Instrucciones Especiales a los Participantes (IEP)
- 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:
  - 1. Carta de Presentación de Propuesta
  - 2. Curriculum Vitae del Ingeniero civil o Arquitecto
  - 3. Declaración jurada sobre prohibiciones o inhabilidades

## **Sección II. Instrucciones Generales a los Participantes (IGP)**

### **4. Garantía de Cumplimiento de Contrato**

4.2 El participante deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y Términos de Referencia que figuren en los Documentos Base. El no incluir toda la información solicitada en los Documentos Base o presentar documentación que no se ajuste sustancialmente a los requisitos solicitados podrá constituir causal de rechazo del participante.

### **5. Aclaración del Documento del Proceso.**

5.1 Todo participante que requiera aclaración del Documento del Proceso, podrá solicitarla al Contratante a la dirección indicada en las IEP, a más tardar dos (2) días calendario antes de que venza el plazo para la presentación de los documentos. 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 base que reciba, vía comunicación escrita, a más tardar un (1) día calendario antes de que venza el plazo para la presentación los documentos establecidos en las IEP, y enviará, además, una copia de su respuesta (incluida la consulta, pero sin identificar su origen) a todos los participantes que hayan adquirido los documentos base.

### **6. Modificación de los Documentos del proceso.**

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

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

6.3 Las enmiendas al Documento Base se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "Honducopras", ([www.honducopras.gob.hn](http://www.honducopras.gob.hn)).

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

## **C. Preparación de los documentos**

### **7. Idioma de los documentos.**

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.

## **Sección II. Instrucciones Generales a los Participantes (IGP)**

### **8. Documentos que deberá presentar el participante.**

8.1 Se deberá incluir los siguientes documentos:

- (a) Documentos técnicos que deberá contener: Carta de Presentación de Documentos, Currículo Vitae y documentación indicada en la IEP,
- (b) Aquellos otros que se indiquen en las IEP.

### **9. Currículo Vitae.**

9.1 El participante presentará currículum vitae (hoja de vida) acompañado con los documentos que se indiquen en las IEP.

9.2 El participante presentará sus documentos utilizando para ello los Formularios que se incluye en el Documento del Proceso.

### **10. Monedas del servicio y monedas de pago.**

10.1 El pago del monto total será en Lempiras (moneda oficial de la República de Honduras).

### **11. Documentos que establecen las calificaciones del Participante y su conformidad con los Documentos Base.**

11.1 Los documentos indicados en las IEP, que presenten los participantes para demostrar que posee las calificaciones actualizadas necesarias para ejecutar el Contrato en caso de que sus documentos sean aceptados, 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 Base del Proceso.

### **12. Formato y firma de los documentos.**

12.1 El participante preparará los documentos, que constarán de: una Carta de Presentación de Documentos firmada y sellada por el participante, el Currículo Vitae y toda documentación requerida en las IEP, presentadas en un solo sobre sellado.

12.2 El original de los documentos será mecanografiado o escrito con tinta indeleble.

## **D. Presentación y Recepción de documentos**

### **13. Presentación y recepción de documentos.**

13.1 Los documentos serán colocados en un sobre cerrado, que se identificarán como "ORIGINAL".

13.2. El sobre deberá indicar, además:

- (a) Nombre y la dirección del participante;
- (b) Estar dirigidos al Contratante y llevar la dirección indicada en las IEP; e

Indicar el nombre y número del proceso a que hacen referencia las IEP y la advertencia "**NO ABRIR HASTA LA SESIÓN DE EVALUACIÓN**", seguidas de la hora y la fecha especificadas en las IEP 14.1.



## **Sección II. Instrucciones Generales a los Participantes (IGP)**

13.3 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 los documentos.

### **14. Plazo para la presentación de los documentos.**

14.1 Los documentos deberán ser recibidos por el Contratante en la dirección, y a más tardar a la hora y fecha indicadas en las IEP. El Contratante elaborará un acta de recepción, firmada por representantes de la A.M.D.C. que designe el contratante para dejar constancia de la documentación recibida en tiempo.

### **15. Documentos tardíos.**

15.1 Toda documentación que se presente después del plazo fijado para la recepción, será rechazada y devuelta sin abrir al participante.

### **16. Modificación, sustitución y retiro de documentos.**

16.1 El participante podrá modificar, sustituir o retirar sus documentos 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 documentos.

16.2 Los documentos no podrán ser modificadas o sustituidas una vez vencido el plazo para su presentación.

## **E. Apertura y evaluación de documentos**

### **17. Apertura de los documentos por el Contratante.**

17.1 El Contratante nombrará una comisión de evaluación quien se encargará de abrir los sobres que contiene los documentos de los participantes en forma privada de acuerdo al calendario establecido por la misma comisión.

### **18. Aclaración de los documentos y confidencialidad.**

18.1 Durante el período de evaluación de los documentos, que comienza después de concluido el acto de recepción, el Contratante podrá solicitar a los participantes aclaraciones acerca de los documentos y la respectiva respuesta, se harán por comunicación escrita.

18.2 Iniciado el período de evaluación de los documentos y hasta la notificación oficial del resultado del proceso, se considerará confidencial toda información relacionada con el examen, las aclaraciones y evaluación de los documentos, así como recomendaciones de adjudicación del proceso. La información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a, personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de los documentos. Dicha prohibición incluye a los participantes.

### **19. Examen preliminar y correcciones de errores u omisiones subsanables.**

19.1 El Contratante examinará los documentos para determinar si están completos, si los documentos han sido debidamente firmados y en general, si están en orden.

## Sección II. Instrucciones Generales a los Participantes (IGP)

19.2 Antes de proceder a la evaluación, el contratante determinará si cada documento se ajusta sustancialmente a los Documentos Base del Proceso. Para los fines de estas cláusulas, se considera que los documentos se ajustan sustancialmente a los Documentos Base del Proceso cuando satisfaga, sin diferencias significativas, todas las condiciones estipuladas en dichos documentos. Constituye una diferencia sustancial, por ejemplo, documentos sin firma. La determinación del Contratante de que los documentos se ajustan sustancialmente a los Documentos Base del Proceso se basará en el contenido de los mismos.

19.3 Para la evaluación de los documentos, se aplican las siguientes definiciones:

a. **Errores u omisiones subsanables:** Se trata generalmente de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, envío de documentación poco legible o cuestiones que no afecten el principio de que los documentos deben ajustarse sustancialmente a los Documentos Base del Proceso.

b. **Errores u omisiones no subsanables:** Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de los documentos o aquellas cuya subsanación puede cambiar, mejorar o alterar la sustancia de los documentos causando ventaja al participante sobre otros.

c. **Error u omisión significativo:** Es aquel que

A. Si es aceptada:

1. Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los servicios ofertados; o

2. Limita de una manera sustancial, contraria al Documento Base, los derechos del Contratante con las obligaciones del participante en virtud del Contrato; o

B. Si es rectificadora, afectaría injustamente la posición competitiva de otros participantes que presentan documentos que se ajustan sustancialmente a los Documentos del Proceso.

19.4 El Contratante rechazará toda documentación que no se ajuste sustancialmente a los Documentos del Proceso. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que los documentos que originalmente no se ajustaba, posteriormente se ajuste a dichos documentos.

### 20. Evaluación y comparación de documentos.

**20.1** El Contratante evaluará los documentos que se ajustan sustancialmente a los Documentos Base del Proceso, 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. Los documentos que no se presenten conformes a lo solicitado y/o que obtengan un puntaje inferior al mínimo establecido en el Documento Base serán rechazados.

### 21. Resultado de la evaluación.

**21.1** El comité de evaluación del Contratante evaluará los documentos 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 quien se le asignará un puntaje. El participante que no responda a aspectos importantes de los documentos base, y particularmente a los términos de referencia y no

## **Sección II. Instrucciones Generales a los Participantes (IGP)**

logre obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Sección VIII, Criterios de Evaluación, será rechazado.

### **22. Notificación del resultado de la evaluación.**

22.1 Una vez que los participantes sean notificados oficialmente de los resultados del proceso, éstos tendrán derecho a conocer los resultados de su calificación preparado por el Contratante.

22.2 Cualquier intento por parte de los participantes de influir en las decisiones del Contratante relativas a la evaluación y comparación de documentos o adjudicación del Contrato podrá dar lugar al rechazo de sus documentos.

22.3 Se asumirá que las actividades y los aspectos que se describen en los términos de referencia son aceptados con la presentación de los documentos solicitados para este proceso.

## **F. Adjudicación del Contrato**

### **23. Criterios para la adjudicación**

**23.1** El Contratante adjudicará el Contrato al participante, cuyos documentos hayan sido evaluados como la de puntaje más alto, que se ajustes sustancialmente a los Documentos Base del Proceso.

**23.2** El precio (honorarios) de los servicios de consultoría para la asistencia técnica especializada (incluyendo los impuestos) si el Contrato se adjudicase; estarán incluidos en el precio a adjudicarse.

**23.3** En caso de que el participante seleccionado no acepte, el Contratante adjudicará al participante que haya obtenido el segundo puntaje más alto en la evaluación de sus documentos y así sucesivamente.

**23.4** Solo podrá adjudicarse un (1) contrato de consultoría a cada participante en el mismo plazo de ejecución y mientras su contrato vigente no haya finalizado.

**24. Derecho del Contratante a aceptar cualquier documentación y a rechazar cualquiera o todos los documentos.**

24.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier documento, así como de anular el proceso y rechazar toda documentación en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los participantes afectados por esta decisión.

24.2 Para llevar a cabo el presente proceso debe haber como mínimo un (1) participante de los cuatro (4) que se invitaron de la lista corta.

### **25. Notificación de la adjudicación.**

25.1 El Contratante notificará a todos los participantes, al mismo tiempo y por comunicación escrita, los resultados del proceso.

### **26. Firma del Contrato.**

## **Sección II. Instrucciones Generales a los Participantes (IGP)**

**26.1** El Contratante le enviará al adjudicatario el Formulario del Contrato incluido en los Documentos de Proceso, en el cual se habrán incorporado todos los acuerdos incluidos en los Términos de Referencia.

**26.2** El consultor seleccionado tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles, para presentar la Garantía de Cumplimiento una vez reciba la constancia de trámite de garantía requisito previo a la firma de Contrato al Contratante.

### **27. Recursos.**

**27.1** Los participantes tendrán un plazo de tres (3) días calendario a partir de la fecha de la notificación, para interponer un reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante el Contratante.

### **28. Prácticas corruptivas.**

**28.1** Se exige que los consultores que participen en proyectos de la A.M.D.C., observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso, 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 los participantes 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 selecciones de documentos 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 selección de documentos o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Prestatario y de los participantes; y

(d) *Colusión* significa las acciones entre participantes destinadas a que se obtengan precios a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.

**28.2** 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 A.M.D.C. podrá: Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o Declarar a un participante no elegible para ser adjudicatario de contratos futuros que se lleven a cabo con motivo de un financiamiento o fondos propios. La inhabilitación que establezca la A.M.D.C. podrá ser temporal o permanente.

### Sección III. Instrucciones Especiales a los Participantes (IEP)

#### Sección III. Instrucciones Especiales a los Participantes (IEP)

Las siguientes Instrucciones Especiales a los Participantes (IEP) referentes a los servicios de consultoría para una asistencia técnica especializada que hayan de contratarse complementarán o suplementarán las disposiciones de las Instrucciones Generales a los Participantes (IGP). En caso de conflicto, las disposiciones aquí contenidas prevalecerán sobre las de las IGP.

<b>A. Introducción</b>	
<b>IGP 1.1</b>	<b>Nombre del Contratante:</b> Alcaldía Municipal del Distrito Central.
<b>IGP 1.1</b>	<b>Financiamiento:</b> Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID)
<b>IGP 1.1</b>	<b>Nombre del Proyecto:</b> ESTUDIO ESTRUCTURAL DEL PALACIO MUNICIPAL
	<b>Número de proceso:</b> CPrNO-15-AMDC-101-2019
<b>B. Documentos del Proceso</b>	
<b>IGP 4.1</b>	Lista de Formularios Tipo requeridos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Formulario número 1: Carta de Presentación de Documentos, firmada y sellada.</li><li>• Formulario número 2: Currículo Vitae, hoja de vida del concursante.</li><li>• Formulario número 3: Declaración Jurada sobre prohibiciones o inhabilidades.</li><li>• Formulario número 4: Garantía de cumplimiento de contrato</li></ul>
<b>IGP 5.1</b>	<b>Dirección del Contratante:</b> Alcaldía Municipal 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: <a href="mailto:licitaciones@amdc.hn">licitaciones@amdc.hn</a>
<b>C. Preparación de los documentos</b>	
<b>IGP 7.1</b>	Idioma de la Oferta: Español
<b>IGP 8.1(b)</b>	Los documentos que deberán formar parte de la propuesta son: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Carta de presentación de documentos, firmada y sellada. <b>(DNS)</b></li><li>2. Declaración Jurada Sobre Prohibiciones e Inhabilidades del participante 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 (conforme al formulario 4). <b>Debidamente autenticada. (DS)</b></li><li>3. Currículo vitae, acompañado con la fotocopia de su título universitario y título de maestría ambos lados. <i>(conforme al formato establecido en la Sección IX. Formularios Tipo, Formulario No. 2)</i> <b>(DS)</b></li></ol>

### Sección III. Instrucciones Especiales a los Participantes (IEP)

	<p>4. Documentos probatorios: fotocopias de los Contratos, Constancias, Cartas de referencia, Actas de recepción Final o finiquitos de cada contrato de diseño o producto final. <b>(DS)</b></p> <p><b>(DS)= Documento Subsanable</b> <b>(DNS)= Documento No Subsanable</b></p> <p>Todos los documentos deberán estar vigentes al momento de su presentación; todo participante deberá cumplir en su totalidad con los requisitos legales y técnicos indicados en las bases del presente proceso, para ser evaluados posteriormente.</p> <p><b>La firma colocada en la Declaración Jurada y toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada ante Notario Público competente <u>(cabe recordar que el certificado de autenticidad que se utiliza para firmas y fotocopias debe ser distinto)</u>, adicionalmente cada copia deberá ser debidamente refrendada mediante media firma y sello conforme al art. 39 del Reglamento del Código de Notariado.</b></p> <p><b>Al consultor a quien se le adjudique la asistencia técnica deberá presentar previa a la firmar el contrato los siguientes documentos debidamente autenticados (en caso de presentar copias):</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Constancia vigente emitida por la Procuraduría General de la Republica <b>(PGR)</b> donde se acredite que el consultor, no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública y no tiene en su contra juicios o reclamaciones pendientes, promovidas por y en contra del Estado de Honduras, durante los últimos cinco (5) años con motivos de contratos anteriores y en ejecución.</li><li>2. Fotocopia de la Constancia de inscripción vigente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado <b>(ONCAE)</b>.</li><li>3. Constancia de Solvencia Fiscal electrónica que para tal efecto extienda el Servicio de Administración de Renta <b>(SAR)</b>.</li><li>4. Constancia de Pagos a Cuenta extienda por el Servicio de Administración de Renta <b>(SAR) (si aplica)</b>.</li><li>5. Solvencia Municipal (A.M.D.C.) vigente.</li><li>6. Identidad y RTN (Fotocopia).</li><li>7. Solvencia del Colegio profesional respectivo (vigente).</li></ol>
<b>IGP 9.1</b>	<p><b>Currículo Vitae.</b></p> <p>El participante presentara su Currículo Vitae (hoja de vida) de acuerdo con los Términos de Referencia, las Condiciones Generales y las Condiciones Especiales, la carta de presentación de documentos firmada y sellada, así como los documentos que se indican en las IGP 8.1 (b).</p>

### Sección III. Instrucciones Especiales a los Participantes (IEP)

	<p>Otras condiciones especiales para la contratación de los servicios de consultoría son:</p> <p>a) No podrán formar parte del cuerpo de consultores funcionarios que laboren en la A.M.D.C. y en cualquier otra entidad que esté vinculada con el Proyecto y que representen conflicto de interés de acuerdo a las leyes nacionales.</p>
<b>IGP 10.1</b>	La remuneración se pagará exclusivamente en Lempiras.
<b>IGP 11.1</b>	<p>Documentos que acrediten las calificaciones del participante para ejecutar el Contrato:</p> <p>El participante deberá acompañar los documentos que comprueben su elegibilidad y evaluación, así como los requeridos para la legalización, certificación o autenticación si el participante resultase adjudicado.</p> <p>Lista de documentos:</p> <p>Currículo Vitae, incluyendo fotocopia (ambos lados) del (de lo(s) Título (s) Universitario (s) y demás documentos indicados en la IGP 8.1 (b).</p>
<b>IGP 12.1</b>	Los documentos en el sobre sellado deberán ser presentados en original.
<b>D. Presentación de documentos</b>	
<b>IGP 13.2 (b, c)</b>	<p>Dirección a la cual deben enviarse los documentos:</p> <p>Alcaldía Municipal 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 participantes que deseen presentar personalmente sus documentos el día de la recepción, podrán hacerlo directamente en dicha oficina.</p>
<b>IGP 14.1</b>	Fecha y hora de entrega límite: el día <b>viernes, 15 de noviembre de 2019</b> a las <b>02:00 p.m.</b> hora oficial de la República de Honduras.

## Sección IV. Borrador de contrato

### Sección IV Borrador de contrato

*(Deberán incorporarse en este Contrato todas las correcciones o modificaciones que obedezcan a correcciones de errores (de conformidad con la cláusula 19 de las IGP), o cualquier otro cambio aceptable por ambas partes y permitido en las Condiciones del Contrato.)*

#### **CONTRATO No. XXXX/GLCSI/AMDC/2019, ESTUDIO ESTRUCTURAL DEL PALACIO MUNICIPAL Consultoría individual No CPrNO-15-AMDC-101-2019**

Este contrato se celebra entre: **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 número GDFM 004-2018 de fecha diecinueve de enero de dos mil dieciocho (2018), quien para los efectos legales de este contrato se denominará **“EL CONTRATANTE”** por una parte y \_\_\_\_\_, hondureño y de éste domicilio, tarjeta de identidad número \_\_\_\_\_, RTN numérico \_\_\_\_\_, quien en lo sucesivo y para efectos de este contrato se denominará **“EL CONSULTOR”** por la otra parte; por cuanto El Contratante desea que El Consultor ejecute por su cuenta y riesgo el contrato de **ESTUDIO ESTRUCTURAL DEL PALACIO MUNICIPAL**, Consultoría Individual No. **CPrNO-15-AMDC-101-2019**; en adelante denominado “Los Servicios” y El Consultor ha aceptado la oferta para la ejecución de la asistencia técnica y la subsanación de cualquier defecto de las mismas; en consecuencia, este contrato atestigua lo siguiente:

**1.- CLAÚSULA PRIMERA:** En este contrato las palabras y expresiones utilizadas, tendrán el mismo significado que en las respectivas Condiciones Generales y Especiales del Contrato a las que se hace referencia en adelante y las mismas se considerarán parte de este contrato y se leerán e interpretarán como parte del mismo.

**2.- CLAÚSULA SEGUNDA:** Los siguientes documentos constituyen parte integral del presente contrato, corren adjunto a este y serán leídos e interpretados en forma conjunta con él:

- a) Las Condiciones Generales del Contrato,
- b) Las Condiciones Especiales del Contrato,
- c) Documento Base del Proceso
- d) Los Términos de Referencia, (Especificaciones Técnicas Generales y Especiales)
- e) La Notificación del Contratante al Consultor, de que se le ha adjudicado el Contrato; y
- f) Orden de Inicio
- g) Garantías
- h) Modificaciones al documento base si las hubiere
- i) Anexos

**3.- CLAÚSULA TERCERA: PLAZO.** El Consultor por este medio se obliga a desarrollar los



#### Sección IV. Borrador de contrato

servicios de consultoría contratados con apego estricto a los documentos componentes del Contrato, en un plazo de sesenta **(60) días**.

**4.- CLÁUSULA CUARTA: TRABAJO REQUERIDO.** El consultor desarrollará sus actividades de acuerdo a la naturaleza del proyecto y lo descrito en los términos de referencia, y estará obligado a cumplir con las instrucciones que se le impartan a través de la Gerencia del Centro Histórico y la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo; debiendo asumir todas las obligaciones de carácter técnico, económico y administrativo.

**5.- CLÁUSULA QUINTA:** El Contratante por este medio se compromete a pagar al Consultor como retribución por la ejecución y terminación de los servicios de consultoría y la subsanación de los defectos el precio del contrato o aquellas sumas que resulten pagaderas bajo las disposiciones del contrato en el plazo y en la forma establecidas en este.

**6.- CLÁUSULA SEXTA: MONTO Y FORMA DE PAGO.** El Consultor recibirá la suma alzada de sus honorarios profesionales y beneficios sociales de acuerdo a su experiencia profesional siendo el monto del contrato por la cantidad total de **Ciento veinticinco mil novecientos siete Lempiras con 90 centavos (L. 125, 907.90)**. Este monto será distribuido en 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, evaluación del estado actual del edificio del Palacio Municipal y anteproyecto. Un 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 o utilidad, devolviéndose al obtener el finiquito y la deducción del 12.5 % por ley del ISR.

Del pago mensual serán deducidos los impuestos establecidos en la legislación vigente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley de Equidad Tributaria, se retendrá al Consultor el 12.5% sobre los honorarios profesionales, para lo cual en cada solicitud de pago deberá adjuntar la correspondiente constancia electrónica de estar sujeto al régimen de pagos a cuenta.

**7.- CLÁUSULA SEPTIMA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** La Garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de honorarios y además el consultor deberá rendir una garantía o fianza bancaria o cheque certificado equivalente al quince por ciento (15%) de los honorarios con exclusión de costos.

**8.- CLÁUSULA OCTAVA: MULTA.** De acuerdo al Decreto Legislativo No. **180-2018**, Disposiciones Generales del Presupuesto (DGP) para el año fiscal **2019**, Art. **N° 76**, la multa diaria aplicable por el incumplimiento del plazo es del cero punto treinta y seis por ciento (0.36%) del valor total del contrato por cada día de retraso.

## Sección IV. Borrador de contrato

**10.- 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 pudiesen 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

#### **Sección IV. Borrador de contrato**

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

**11.- CLÁUSULA PENAL:** Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 3-B a la Ley de Contratación del Estado, aprobado mediante decreto No. 266-2013 que contiene la Ley para Optimizar la Administración Pública, mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno, en la que se estipule la indemnización que se pagara en caso de incumplimiento de las partes, nos comprometemos libre y voluntariamente: 1) A mantener el más alto nivel de Lealtad y cumplimiento Contractual en la ejecución de los contratos de consultoría, bienes, servicios y obra pública. 2) Que si durante la ejecución del Contrato, este se resolviera por causas imputables: a) Al contratista la administración declarara de oficio y hará efectiva la garantía de cumplimiento cuando fuere firme el acuerdo correspondiente. b) A la administración de las cláusulas del contrato originara su resolución solo en los casos previstos en la Ley de Contratación del Estado, en tal caso el contratista tendrá derecho al pago de la parte de la prestación ejecutada y al pago de los daños y perjuicios que por tal causa se le ocasionaren. 3) En caso de que el Contratista no realice las actividades comprendidas en el contrato, en cuanto a la entrega de los bienes, servicios o la obra pública y no concluya las responsabilidades señaladas en el mismo en el plazo estipulado pagara al Órgano Contratante por daños y perjuicios. ocasionados por el incumplimiento una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los servicios, bienes y obra pública atrasados. Hasta alcanzar el máximo de lo establecido. 4) A aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Clausula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que incurra, el Proveedor al no cumplir con la entrega de la totalidad o parte de las actividades, bienes, servicios y obra pública dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Órgano Contratante tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios. 5) A la indemnización de perjuicios que se cause a cualquiera de las partes contratantes por incumplimiento de una de ellas en la ejecución del contrato. 6) el incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a. De parte del Contratista o Consultor: A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. 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.

**12.-CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO, ART. 78 DE LAS DGP 2019.** En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados

#### **Sección IV. Borrador de contrato**

y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

En testimonio de lo cual, las partes firmamos el presente Contrato de conformidad con las leyes de la República de Honduras a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil diecinueve.

**Nasry Juan Asfura Zablah**  
**Alcalde Municipal**  
**CONTRATANTE**

**Nombre del Consultor**  
**CONSULTOR**

## Sección V. Condiciones Generales del contrato

### Sección V Condiciones Generales del contrato

#### Lista de Cláusulas

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

## Sección V. Condiciones Generales del contrato

### 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) "**El Contratante**" es la entidad que contrata los servicios del Consultor;

(h) "**Consultor**" es la persona que ha de suministrar los servicios en virtud del Contrato;

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

(j) "**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.

## **Sección V. Condiciones Generales del contrato**

### **7. Impuestos y derechos**

7.1 A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor pagara 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 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 orden de inicio.

### **11. Modificación de Contrato**

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

### **12. Caso Fortuito o Fuerza Mayor**

12.1 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; y f) otras causas reconocidas como fuerza mayor o caso fortuito.

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,

## **Sección V. Condiciones Generales del contrato**

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; tales actividades no tendrán remuneración adicional.

### **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 diez (10) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) de esta Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (e), dicha notificación deberá emitirse con diez (10) días de antelación:

- (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los diez (10) 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 quince (15) días;
- (d) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; o
- (e) 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 diez (10) 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 10 días.



## **Sección V. Condiciones Generales del contrato**

### **18. Pagos al rescindirse el Contrato**

18.1 Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las Cláusulas 16 ó 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.

### **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 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.

### **21. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles**

21.1 El Consultor no podrá 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.

### **22. Confidencialidad**

22.1 El Consultor no podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato o después de su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con la Consultoría

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

### **23. Seguros que deberá contratar el Consultor**

23.1 a) El Consultor contratará y mantendrá su propio costo y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas

## **Sección V. Condiciones Generales del contrato**

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.

### **24. Acciones del Consultor que requiere la aprobación previa del Contratante**

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

(a) la adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC y/o en los Términos de Referencia conforme al Apéndice C.

### **25. Obligación de presentar informes**

25.1 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. Obligaciones del Contratante**

29.1 El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que la A.M.D.C. otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en las CEC.

### **30. Modificación de la ley aplicable**

30.1 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.

### **31. Servicios e instalaciones**

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

## **Sección V. Condiciones Generales del contrato**

### **32. Pagos al Consultor**

32.1 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; este valor incluye la suma pagada en concepto de honorarios y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios. Salvo lo dispuesto en la Cláusula 31, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la Cláusula 34 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la Cláusula 11.

### **33. Precio del Contrato**

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

### **34. Pago de servicios adicionales**

34.1 Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales que pudieran acordarse en virtud de la Cláusula 11.

### **35. Condiciones relativas a los pagos**

35.1 Los pagos se harán al Consultor conforme a lo indicado en las CEC. 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 los informes correspondientes y éstos hayan sido aceptados por la GCH y AACID.

### **36. Solución de controversias**

36.1 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

### **37. Prácticas corruptivas**

37.1 Se exige que los proveedores/consultores que participen en proyectos con financiamiento de la A.M.D.C. o cualquier otra fuente, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de contratación, o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben en el artículo 28.1 de las Instrucciones Generales a los Participantes, representan las más comunes, pero no son exhaustivas. Por esta razón, la A.M.D.C. actuará frente a cualquier hecho similar o reclamo que se considere como corrupto, conforme al procedimiento establecido.

37.2 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

## **Sección V. Condiciones Generales del contrato**

de cumplimiento de oferta.

37.3 Si se comprueba que el Proveedor/Consultor ha incurrido en prácticas corruptivas, la A.M.D.C. podrá declarar a una firma no elegible para ser adjudicataria 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.

### **38. Inspecciones y auditorías**

38.1 El Consultor deberá permitir que la A.M.D.C., o a quien éste designe, inspeccione o realice auditorías de los registros contables y estados financieros del mismo Consultor, relacionados con la ejecución de este Contrato, así como de sus ingresos recibidos por concepto de otros contratos y el cumplimiento de sus respectivas obligaciones municipales.

## Sección VI. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

### Sección VI 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 Alcaldía Municipal del Distrito Central.

#### **2. Notificaciones (Cláusula 4 de las CGC)**

En el caso del Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central, Gerencia de Centro Histórico, barrio La Ronda, avenida Cristóbal Colon, entre calle Las Damas y Dionicio Gutiérrez, barrio El Centro, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A., teléfono (504) 2222-2520. Atención: Lic. Rene Vallejo.

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

Barrio El Centro, Ave. Miguel de Cervantes, frente al Parque Central, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A.

#### **4. Representantes autorizados (Cláusula 6 de las CGC)**

En el caso del Contratante es Nasry Juan Asfura Zablah, Alcalde Municipal, o a quien este designe durante la ejecución del Contrato: Lic. Rene Vallejo, Gerencia de Centro Histórico.

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

Este Contrato entrará en vigor a partir de la firma del contrato y su respectiva orden de inicio.

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

Los Servicios de Consultoría iniciarán en la fecha que se indique en la orden de inicio. La orden de inicio se emitirá una vez que EL CONSULTOR cumpla con todos los requisitos y documentos exigidos, presente la Garantía de Cumplimiento y suscriba el Contrato.

#### **7. Orden de Inicio**

Esta se emitirá una vez que EL CONSULTOR cumpla con todos los requisitos y documentos exigidos, presente la Garantía de Cumplimiento y suscriba el Contrato. La Gerencia de Centro Histórico es responsable de emitir la orden de inicio de la consultoría.

#### **8. Expiración del Contrato (Cláusula 10 de las CGC)**

El plazo será de: **sesenta (60)** días, calendario

#### **9. Multas (Cláusula 27 de las CGC)**

La A.M.D.C. de acuerdo a lo establecido en el Artículo 76 de las Disposiciones Generales del

## Sección VI. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año fiscal 2019, relacionado con el Artículo 72 de la Ley del Contratación del Estado cobrará una multa equivalente al **CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%)** por cada día de demora en la prestación del servicio así como por cualquier incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato hasta la finalización del período de ejecución del contrato, lo anterior sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, procediéndose, si así conviene a la A.M.D.C., a la resolución del Contrato, reservándose además el ejercicio de las acciones legales por daños y perjuicios por el incumplimiento por parte de EL CONSULTOR que procedieren.

### **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**

No aplica

### **12. Servicios e Instalaciones (Cláusula 31 de las CGC)**

No Aplica

### **13. Pagos al Consultor (Cláusula 32 de las CGC)**

Al consultor se realizarán los siguientes pagos:

**Forma de Pago:** Los pagos se harán en moneda nacional: Lempiras.

El Consultor recibirá la suma alzada de sus honorarios profesionales y beneficios sociales de acuerdo a su experiencia profesional siendo el monto del contrato por la cantidad total de **Ciento veinticinco mil novecientos siete Lempiras con 90 centavos (L. 125, 907.90)**.

Este monto será distribuido en 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, evaluación del estado actual del edificio del Palacio Municipal y anteproyecto.

Un 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 o utilidad, devolviéndose al obtener el finiquito y la deducción del 12.5 % por ley del ISR.

## **Sección VI. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)**

Reteniéndose en cada pago el 12.5% sobre el valor de los honorarios por deducción por ley del ISR, al menos que presenten los comprobantes de haber realizado los pagos a cuenta, y el 10% sobre el valor de los honorarios por concepto de garantía adicional de cumplimiento de contrato, devolviéndose el valor de este último al obtener el finiquito.

### **14. Precio del Contrato (Cláusula 33 de las CGC)**

El monto total del Contrato en Lempiras es de **Ciento veinticinco mil novecientos siete Lempiras con 90 centavos (L. 125, 907.90)**, para realizar la consultoría.

### **15. Condiciones relativas a los pagos (Cláusula 35 de las CGC)**

Para el trámite de todos los pagos, antes de su ingreso deberán estar aprobados los informes correspondientes por la GCH-AMDC-AACID.

### **16. Garantía de Cumplimiento de Contrato:**

EL CONSULTOR queda obligado a constituir, antes de dar inicio a la ejecución de la consultoría la siguiente garantía: **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Se constituirá mediante retenciones equivalentes al **Diez Por Ciento (10%)** de cada pago parcial por concepto de los honorarios. adicionalmente deberá rendir una **Garantía o fianza bancaria o cheque certificado equivalente al Quince Por Ciento (15%)** de los honorarios con exclusión de costos, con una vigencia hasta tres (3) meses después del plazo previsto al tiempo de ejecución de los trabajos de consultoría; Esta Garantía deberá ser emitida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para operar por la República de Honduras, en forma de Fianza, Garantía Bancaria o Cheque Certificado - La retención antes señalada será devuelta al Consultor después de finalizados y aceptados los trabajos de Consultoría mediante la emisión de la recepción definitiva a satisfacción de la A.M.D.C. siempre y cuando no hayan reclamos de terceros y previa presentación del Informe Final. Las garantías, deberán contener la cláusula siguiente: "Esta Garantía será ejecutada a simple requerimiento de la A.M.D.C., con la simple presentación de Nota de incumplimiento. La Garantía será presentada por el Consultor adjudicado en un plazo máximo de tres (3) días calendario a partir de la firma del contrato a entera satisfacción de la A.M.D.C.

### **17. Solución de controversias (Cláusula 36 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.

## **Sección VI. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)**

### **18. Documentos Integrantes del Contrato:**

Forman parte integral del presente contrato los documentos siguientes: a) El Documento Base del Proceso; b) Las aclaraciones y adendas al Documento Base; c) Garantía de Cumplimiento de Contrato presentada por EL CONSULTOR; d) la nota de adjudicación; e) Términos de referencia y f) otros documentos suscritos por las partes contratantes en relación directa con las obligaciones de este contrato.

### **19. Retenciones**

El Consultor estará sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el Contrato (Honorarios profesionales), Reteniéndose en cada pago el 12.5% sobre el valor de los honorarios por deducción por ley del ISR, al menos que presenten los comprobantes de haber realizado los pagos a cuenta, y el 10% sobre el valor de los honorarios por concepto de garantía adicional de cumplimiento de contrato, devolviéndose el valor de este último al obtener el finiquito.

### **20. 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. 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.

### **21. Otros Trabajos Solicitados**

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

### **22. Vigilancia de Cumplimiento**

La GCH-AMDC-AACID velará porque EL CONSULTOR cumpla con todo lo establecido en este contrato y los términos de referencia.

### **23. Otras Obligaciones**

EL CONSULTOR, no transferirá, pignoraré, 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.



## **Sección VI. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)**

### **24. 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.

## **Sección VII. Términos de Referencia**

### **Sección VII. Términos de Referencia**

#### **I. GENERALIDADES**

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) y la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID), en marco de la ejecución del Proyecto PUESTA EN MARCHA DEL PLAN MAESTRO PARA LA REVITALIZACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO CENTRAL (D.C.) y en su afán de contribuir a la recuperación del centro histórico como eje de cohesión social, tiene contemplado el desarrollo de un proceso piloto participativo de recuperación de un espacio público del Centro Histórico del D.C.

Se ha definido preliminarmente como uno de los principales espacios a intervenir en este proceso de recuperación, el inmueble conocido como antiguo palacio municipal, el cual fue abandonado por encontrarse ubicado en una zona de alto tráfico y sin acceso a parqueo, además de ser insuficiente su espacio físico para la atención de las necesidades que requiere una municipalidad como la AMDC.

Actualmente este inmueble solo funciona como almacén de documentación antigua, siendo afectado por la falta de mantenimiento y el estado de abandono en que se encuentra, habiéndose agudizado este deterioro debido a los diversos atentados que ha sufrido en el último año como parte de la crisis política del país, poniendo en riesgo su conservación en general.

Como una primera fase de este proceso se ha contemplado la realización de un estudio estructural para determinar la situación actual del inmueble del antiguo palacio municipal, y sobre la base de este estudio y los lineamientos de conservación que establece la ley de Patrimonio Nacional de Honduras, se establecerá el alcance de la intervención requerida y factible dentro del presupuesto contemplado en el proyecto, necesarios para la rehabilitación de este inmueble.

El mejoramiento de las instalaciones del Palacio Municipal, se perfila como una de las obras de recuperación de inmuebles patrimoniales de mayor relevancia a nivel del centro histórico de la capital, pretendiendo que el mismo sea un detonante positivo para la recuperación y conservación de otros inmuebles de igual o mayor valor patrimonial localizados en esta zona, de tal forma que resurja el centro de la capital como un sitio de importancia turística y valor histórico.

Para todos es sabido que un mayor conocimiento cultural y patrimonial se traduce en mayores beneficios para la ciudad, generando un ambiente de crecimiento para los habitantes de la ciudad.

El Palacio Municipal se ubica en el Barrio El Centro, Ave. Miguel de Cervantes frente al Parque Central.

## **Sección VII. Términos de Referencia**

### **II. OBRAS DE MEJORAMIENTO**

El proyecto surge como necesidad de renovar y mejorar las condiciones actuales del antiguo Palacio Municipal, por estar localizado en una zona que presenta gran variedad de inmuebles inventariados, iglesia y parque Central y donde se desarrollan diferentes eventos con fines culturales, además de estar localizado en una zona de gran circulación de personas de todo el país.

El área en que se desarrollará el proyecto cuenta con un área de 1908.87 m<sup>2</sup> aproximadamente; en sus tres niveles.

Lo que se requiere es realizar una es una valoración estructural del estado actual del edificio y en caso necesario el diseño y cálculo de las obras de consolidación que sean necesarias. Una vez realizados los análisis correspondientes deberá emitir una opinión sobre si el edificio es seguro o no para albergar el uso del inmueble como un museo y oficina.

### **III. OBJETIVOS GENERALES**

El principal objetivo es realizar un diagnóstico estructural y una propuesta de consolidación para el rescate del inmueble denominado Palacio Municipal para así de mejorar las condiciones actuales de éste. Todos los documentos técnicos necesarios, como ser: juego de planos, especificaciones técnicas, presupuestos, programas de ejecución y todo lo concerniente para poder licitar las obras y obtener la licencia ambiental y aprobación del Instituto de Antropología e Historia.

### **IV. 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:

- Revisión de la estructura existente según los nuevos usos que se le den a cada espacio.
- Realizar una evaluación técnica de la situación actual de la estructura de concreto, paredes, muros de colindancia, losa de entepiso y azotea. Sobre la base de dicho diagnóstico y de los lineamientos de conservación que establece la Ley de Patrimonio Nacional de Honduras.
- Realizar los estudios y cálculos de posibles obras de consolidación estructural que pudiesen ser realizadas
- Presupuestos desglosados de las obras y de la supervisión
- Programa de ejecución

### **V. 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, etc., que se consideren apropiados para este tipo de proyectos, elaboración de especificaciones técnicas, estudios de suelo, memorias de cálculo de los diseños, juego de planos completos, programa de trabajo, costos desglosados y

## **Sección VII. Términos de Referencia**

totales, incluyendo las respectivas fichas de precios unitarios, así como las fórmulas de escalamiento de costos y todos aquellos productos necesarios para tener una valoración del estado actual del edificio y el diseño y presupuesto de posibles obras de consolidación estructural, todo a satisfacción de la AMDC y AACID.

Requisitos del Consultor:

1. Profesional Universitario de pregrado en el área de Ingeniería civil o Arquitectura.
2. Profesional Universitario con maestría en estructuras.
3. Cinco años de experiencia demostrada en la ejecución de estudios estructurales orientados a la conservación de monumentos.
4. Disponibilidad inmediata.

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

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

## **VI. ESTUDIOS Y DISEÑOS A REALIZAR EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO**

### ***ESTUDIO DE SUELOS***

Para los estudios geotécnicos, se requerirá efectuar los sondeos (Calicatas), 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 ESTRUCTURAL***

De acuerdo a la estructura actual y de los estudios de suelos, se deberá diseñar los elementos estructurales (en caso de ser obras necesarias), 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.

### ***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.

## Sección VII. Términos de Referencia

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 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)

### VII. 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 veinte (20) 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 sesenta (60) 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.

## Sección VII. Términos de Referencia

- b.3 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.4 Propuesta de Reconstrucción (Estructural y consolidación para la conservación).
- b.5 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 la seguridad e Higiene. Se debe incluir la especificación por obras no previstas (administración delegada)
- b.6 Conclusiones y recomendaciones
- b.7 Fotos de lo existente del sitio del proyecto
- b.8 Anexos (Pruebas de suelo, etc.)
- b.9 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
  - Plano Planta General de lo existente
  - 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
  - Propuesta estructural de los nuevos elementos de concreto y la consolidación de los existentes

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.

## **Sección VII. Términos de Referencia**

### **VIII. PLAZO**

El Consultor desarrollará en forma completa y satisfactoria los estudios y diseños asignados, dentro del plazo de sesenta días (60) calendario 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.

### **IX. FORMA DE PAGO**

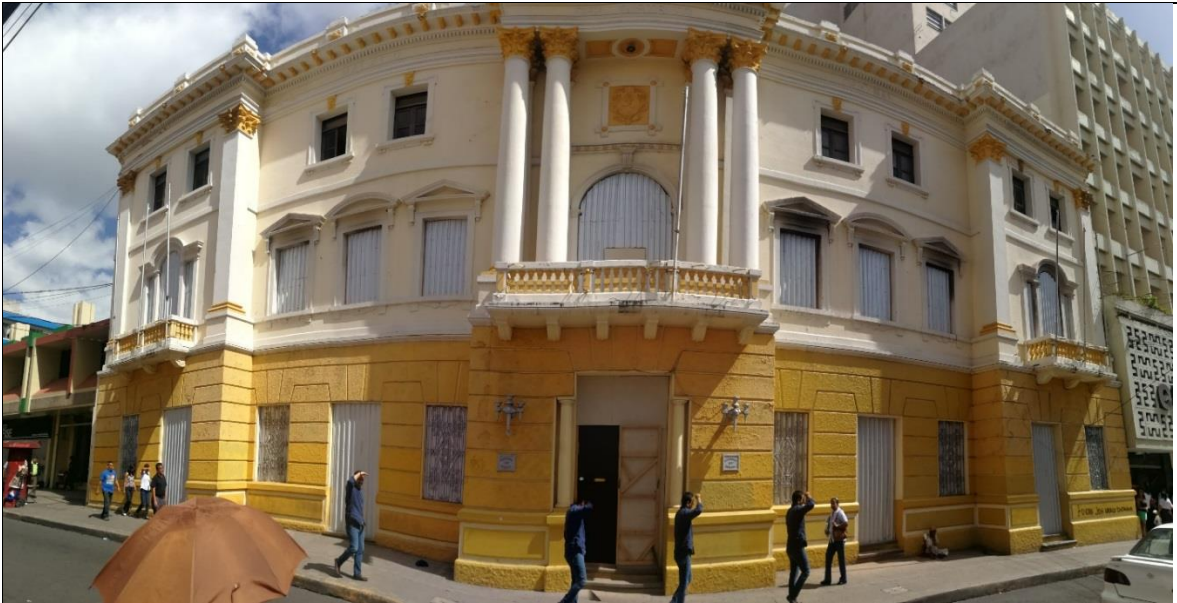
Un primer pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato contra entrega y aprobación por la AMDC del informe de progreso que incluye, evaluación del estado actual del edificio del Palacio Municipal y anteproyecto. En segundo pago por el sesenta por ciento (60%) restante del valor 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 o utilidad, devolviéndose al obtener el finiquito y la deducción del 12.5 % por ley del ISR.

### **X. PRESUPUESTO Y TIPO DE CONTRATACIÓN**

- El monto de la contratación será de Lps. 125, 907.90
- El tipo de contratación será vía cotización (3 cotizaciones), según el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República en su artículo 72 con decreto 18-2018, así como el artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado. La supervisión técnica estará bajo la Coordinación de la Gerencia del Centro Histórico (GCH-AMDC- AACID)
- Dicha consultoría es financiada por la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo. (AACID).

Sección VII. Términos de Referencia

Fotos Actuales



F-1	Proyecto: Estudio Estructural de Palacio Municipal	Ubicación: Tegucigalpa M.D.C.
	Descripción: Situación actual de Palacio Municipal	Fecha: Junio 2019



F-2	Proyecto: Estudio Estructural de Palacio Municipal	Ubicación: Tegucigalpa M.D.C.
	Descripción: Situación actual de Palacio Municipal	Fecha: Junio 2019



## Sección VII. Términos de Referencia

F-3	Proyecto:	Estudio Estructural de Palacio Municipal	Ubicación:	Tegucigalpa M.D.C.
	Descripción:	Situación actual de Palacio Municipal	Fecha:	Junio 2019

F-4	Proyecto:	Estudio Estructural de Palacio Municipal	Ubicación:	Tegucigalpa M.D.C.
	Descripción:	Situación actual de Palacio Municipal	Fecha:	Junio 2019

**Sección VII. Términos de Referencia**

		
F-5	Proyecto: Estudio Estructural de Palacio Municipal	Ubicación: Tegucigalpa M.D.C.
	Descripción: Situación actual de Palacio Municipal	Fecha: Junio 2019

		
F-6	Proyecto: Estudio Estructural de Palacio Municipal	Ubicación: Tegucigalpa M.D.C.
	Descripción: Situación actual de Palacio Municipal	Fecha: Junio 2019

## CROQUIS DE UBICACIÓN



Barrio el Centro Ave. Miguel de Cervantes.

Coordenadas UTM: 477937.72m E, 1559358.61m N

## Sección VIII. Criterios de Evaluación

### XIV. CRITERIOS DE EVALUACION

. El contrato resultante de este 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,

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

Criterio o Requisito	Subsanable	No Subsanable	Cumple
1. Carta de Presentación de Documentos, firmada y sellada		x	Si / no
2. Declaración Jurada Sobre Prohibiciones e Inhabilidades del oferente 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 (conforme al formulario 4). <b>Debidamente autenticada</b>	x		Si / no
3. Currículo vitae, acompañado con la fotocopia de su título universitario ambos lados (conforme al formato establecido en la Sección IX. Formularios Tipo, Formulario No. 2)	x		Si / no
4. Documentos probatorios: fotocopias de los Contratos, Constancias, Cartas de referencia, Actas de recepción Final o finiquitos de cada contrato de diseño o producto final.	x		Si / no

Los candidatos a desarrollar esta consultoría serán calificados según los criterios establecidos en el siguiente cuadro. El porcentaje mínimo para calificar en la consultoría es de 70 puntos sobre un máximo de 100 puntos de conformidad con el sistema de evaluación propuesto y que se detalla a continuación:

## Sección VIII. Criterios de Evaluación

No.	Criterio y Subcriterio	Sub Puntaje	Puntaje
<b>I.</b>	<b>Metodología a utilizar</b>		<b>40</b>
	<b>Enfoque Técnico y Metodología</b>		<b>20</b>
	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	20	
	Si el enfoque técnico y metodológica cubre con todos los alcances indicados en los términos de referencia, ofreciendo servicios adicionales medianamente	15	
	Si el enfoque técnico y metodológica cubre casi con todos los alcances indicados en los términos de referencia	11	
	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	
	<b>Plan de trabajo</b>		<b>10</b>
	Si el plan de trabajo es consistente con la metodología y el enfoque técnico propuesto	10	
	Si el plan de trabajo es medianamente consistente con la metodología y el enfoque técnico propuesto	5	
	Si no es consistente	0	
	<b>Organización</b>		<b>10</b>
	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	10	
	Si no lo presenta o es inadecuado	0	
<b>II.</b>	<b>Experiencia del personal asignado al proyecto</b>		<b>60</b>
1	<b>Gerente de Proyecto</b>		<b>15</b>
	Grado Académico: Ingeniero Civil o Arquitecto (Obligatorio), presentar copia de título de pregrado ambos lados.		
	Si tiene maestría en estructuras, presentar copia del título de la maestría ambos lados	15	
	<b>Experiencia General</b>		<b>15</b>
	Si tiene más de diez (10) años o más de experiencia profesional	15	
	Si tiene de cinco (5) a diez (10) años en el ejercicio profesional	10	
	Si tiene menos de cinco (5) años de ejercicio profesional	5	
	<b>Experiencia Específica: que haya desempeñado similar posición en por lo menos cinco proyectos.</b>		<b>30</b>
	Si ha participado como coordinador, gerente o jefe en más de cinco (5) proyectos de Diseños y/o Supervisión de Obras similares.	30	
	Si ha participado como coordinador, gerente o jefe entre uno (1) y cinco (5) proyectos de Diseños y/o Supervisión de Obras similares,	15	
	Si no ha participado en Diseños y/o Supervisión de Obras similares.	0	
	<b>Total</b>		<b>100</b>

**Sección IX.**  
**Formularios Tipo**

Formulario número 1: Carta de Presentación de Documentos.

Formulario número 2: Currículum Vitae, hoja de vida del concursante.

Formulario número 3: Declaración Jurada sobre prohibiciones e inhabilidades

Formulario número 4: Garantía de Cumplimiento de Contrato

**Formulario No. 1**  
**Carta de Presentación de Documentos**

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

**Indicar nombre y número del proceso**

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

En atención su invitación de fecha.....para presentar hoja de vida y documentos para el proceso de contratación de la consultoría de la referencia, Yo,..... de nacionalidad..... de profesión..... con tarjeta de identidad..... RTN No.....

Tengo a bien presentar mi postulación mediante mi hoja de vida y documentación soporte en los términos siguientes. Yo declaro que:

He examinado y no tengo reservas a los Documentos Base, sus aclaraciones y enmiendas y estoy de acuerdo con todas las condiciones establecidas en ellos ***(indicar el número y fecha de cada aclaración o enmienda, si las hubiere).***

De conformidad con el Documentos Base, me comprometo a prestar los servicios de consultoría descritos en los términos de referencia.

Declaro la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada.

Autorizo, 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 presento, me doy por notificado que ustedes tienen el derecho de invalidar mi postulación.

Entiendo que en caso de que este contrato me sea adjudicado, la aceptación de la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato Formal.

Entiendo que el Contratante no está obligado a aceptar mi postulación y hoja de vida como la mejor ni ninguna otra de las postulaciones que reciba.

Adjunto a mi expresión de interés, presento los siguientes documentos:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

5. ....
6. ....
7. ....
8. ....

Con este motivo le saludo a usted muy atentamente,

Nombre ***(indicar nombre completo del participante)***

Firma y sello ***(firma y sello del participante)***

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



**Formulario No. 2**  
**Currículum vitae**

**Currículum vitae del personal asignado al servicio**

Suministrar esta información para el Gerente del proyecto propuesto.

**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.

<b>Carrera</b>	<b>Grado</b>	<b>Institución</b>	<b>Año</b>

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

<b>Organismo</b>	<b>Institución</b>	<b>No. Registro</b>

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

<b>Denominación</b>	<b>Institución</b>	<b>Desde /Hasta</b>

### Formulario No. 3

#### Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición personal por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que mi persona no se encuentra comprendida en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

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

o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia.

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

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

Firma: \_\_\_\_\_

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma y sello del participante.

**Formulario No. 4**  
**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)