



ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

DOCUMENTO BASE

**Estudio y Diseño Obras para el Control de Inundaciones y
Escorrentías Superficiales mediante la Construcción de
Obras Hidráulicas en Colonias del Distrito Central
(Lote No. 2- Inundaciones)**

Código N° KfW-CP-014

Emitido: diciembre 2019

**Concurso Privado Nacional
No. CPrNO-19-AMDC-116-2019**

Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central

HONDURAS, C. A.

Índice

Índice	2
Glosario	3
Sección I	5
Sección II	6
Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)	7
Sección III	17
Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO)	17
Sección IV	22
Formato de contrato	22
Sección V	27
Condiciones Generales del contrato	27
Sección VI	35
Condiciones Especiales del Contrato (CEC)	35
Sección VII	41
Términos de Referencia.....	41
Sección VIII Criterios de Evaluación	65
Sección IX	80
Formularios Tipo.....	80
Sección X	89
Fotos	89
XI. Croquis de Ubicación	92

Glosario

Adquisición:	Se refiere a toda contratación de servicios de consultoría que lleve a cabo el Contratante.
A.M.D.C.	Alcaldía Municipal del Distrito Central
Consultor:	Firma Consultora que lleva a cabo el trabajo.
Contratante:	Es el que hace el llamado mediante Invitación al concursar. Otros términos sinónimos son: comprador, Dueño de la obra, Agencia de Compras, Prestatario, etc.
Documento de Concurso:	También llamado bases de concurso o pliego de condiciones, los Documentos de Concurso constituye el conjunto de documentos emitidos por el Contratante, que especifican detalladamente los servicios de consultoría cuya contratación se concursa, 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 Consultor y el Contratante.
Documentos de Precalificación:	También llamado bases de precalificación o pliegos de condiciones para Precalificación, los documentos de precalificación constituyen la invitación emitida por el Contratante, que especifica el objeto por el cual se realiza el proceso de precalificación y los criterios que han de seguir para calificar a la empresa.
Empresa:	Denominada también el Oferente, es toda firma consultora legalmente Constituida, que ofrece servicios de consultoría de forma individual o en asociación con firmas nacionales y/o extranjeras.
Concurso:	Es un proceso formal competitivo de adquisición mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la contratación de servicios de consultoría. El concurso puede ser público o privado e internacional o nacional.
Concurso Privado:	Es un procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan se reciben y se evalúan confidencialmente ofertas para la contratación de servicios de consultoría, cuyo valor de los servicios no debe exceder lo prescrito en la Ley de Contratación del Estado.
Concurso Público	

- Internacional:** Es todo concurso público abierto a la participación de empresas nacionales y extranjeras y que requiere publicidad nacional e internacional.
- Concurso Público**
- Nacional:** Es todo concurso público que requiere únicamente publicidad nacional. Está abierta a la participación de empresas nacionales y extranjeras. En casos excepcionales, podrá restringirse la participación de empresas extranjeras.
- Oferente:** Es el que presenta una propuesta y/o una oferta. Otros términos sinónimos son: licitador, postulante, proponente, consultor, postor, etc.
- Precalificación:** Es el acto mediante el cual el Contratante, previo estudio de las propuestas presentadas: (i) selecciona a las que, ajustándose sustancialmente a los documentos de precalificación, alcancen los puntajes exigidos para ser precalificados, y (ii) comunica este hecho en forma oficial a los Oferentes.



Sección I.
INVITACIÓN

Tegucigalpa, M.D.C.
12 de diciembre de 2019
Oficio N° xxxx-GLA

Señores
xxxxxx
Su oficina

Ref.: CPrNO-19-AMDC-116-2019

Estudio y Diseño Obras para el Control de Inundaciones y Escorrentías Superficiales mediante la Construcción de Obras Hidráulicas en Colonias del Distrito Central (Lote No. 2- Inundaciones)
Código N° KfW-CP-014

La Alcaldía Municipal del Distrito Central tiene el agrado de invitarle a presentar propuesta en sobres sellados para el concurso de la referencia, en virtud que la firma Consultora se encuentra precalificado en el proceso N° **PR-ECS-03-AMDC-2017, Categoría III: Estudio, diseño y supervisión de construcción de puentes, pasos a desnivel, caja-puentes y muros de contención para obras viales mayores y Categoría IV: Estudio, diseño y supervisión para canalización y drenaje de ríos, movimientos de tierra, obras de agua potable, alcantarillado sanitario, drenajes pluviales y otros. Clasificación "D, E y F".** El financiamiento para la realización del presente concurso proviene de **fondos de contraparte de la AMDC-KfW para el Programa "Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centro América – Componente Honduras** y se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Las firmas consultoras podrán examinar los documentos del concurso en la página web: www.honducompras.gob.hn y adquirir los documentos del mismo a partir del **13 de diciembre 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 LEMPIRAS EXACTOS (L.200.00)**, con deposito 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 y Adquisiciones, sita en el Edificio Ejecutivo, 1er piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro Tegucigalpa, o mediante correo electrónico al Email: licitaciones@amdc.hn

La recepción de las propuestas se realizará en la Oficina de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, sita en el Edificio Ejecutivo, 1er piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro Tegucigalpa, a más tardar el día **27 de diciembre del 2019 a las 10:00 a.m.**, 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 **13 al 18 de diciembre de 2019**.

Los documentos deberán ser presentados en sobre sellado.

Atentamente,

Lic. Alex Francisco Elvir Artica
Sub Gerente de Licitaciones y Adquisiciones

Sección II

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

Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)

A. Introducción

1. Fuente de los Recursos

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

2. Oferentes elegibles

- 2.1 El presente llamado a concurso está abierto a los Oferentes precalificados en el proceso de Actualización de Documentos y Precalificación **No. PR-ECS-03/AMDC/-2017 en la Categoría III: Estudio, diseño y supervisión de construcción de puentes, pasos a desnivel, caja-puentes y muros de contención para obras viales mayores y Categoría IV: Estudio, diseño y supervisión para canalización y drenaje de ríos, movimientos de tierra, obras de agua potable, alcantarillado sanitario, drenajes pluviales y otros. Clasificación "D, E y F".** que provean servicios de consultoría.
- 2.2 Un Oferente, incluidos todos los miembros de un consorcio, asociación, o grupo, sus filiales o firmas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero, sólo podrá presentar una oferta por Concurso. Si en un Concurso determinado, un Oferente participa en más de una oferta, no se evaluarán las ofertas de los Oferentes involucrados. Esto, sin embargo, no limita la participación de sub consultores en más de una oferta. Para estos efectos:
- (a) Se entiende que forman parte de un mismo grupo económico o financiero, las empresas que tengan directores, accionistas (con participación de más del 5%), o representantes legales comunes, y aquéllas que dependan o subsidien económica o financieramente a otra firma;
 - (b) Ninguna filial del Contratante o de una agencia de compras, incluyendo empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero según la definición anterior, será elegible para participar en licitaciones que involucren a dicho Contratante o agencia; y
 - (c) Cuando una empresa, sus filiales o empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero según la definición anterior, además de ofrecer servicios de consultoría, tengan la capacidad de proveer bienes o construir obras, no podrán proveer bienes o construir obras en un proyecto en que dicha empresa o su filial o empresa del mismo grupo económico o financiero haya participado como consultor en la preparación del diseño o especificaciones técnicas de los bienes u obras objeto del Concurso. La determinación de si existe o no conflicto de intereses, será prerrogativa del Contratante.
- 2.3 Las empresas estatales del país sólo pueden participar en el Concurso correspondiente si gozan de autonomía legal y financiera, operan de acuerdo con las leyes comerciales, no pertenecen ni dependen del Contratante y no gozan de exenciones o ventajas legales o reglamentarias que puedan alterar el principio de igualdad de los Oferentes.

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

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

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

B. Documentos de Concurso

4. Contenido de los Documentos de Concurso

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

Glosario

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

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

5. Aclaración de los Documentos de Concurso

- 5.1 Todo Oferente que requiera aclaración de los Documentos de Concurso, podrá solicitarla al Contratante a la dirección indicada en las IEO, a más tardar diez (10) días calendario antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas. Esta comunicación deberá realizarse por escrito, con confirmación de recibo por escrito, por medio de carta. El Contratante responderá a toda solicitud de aclaración de los documentos de Concurso que reciba, vía comunicación escrita, a más tardar cinco (5) días calendario antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas

fijado en las IEO, y enviará, además, una copia de su respuesta (incluida la consulta, pero sin identificar su origen) a todos los Oferentes que hayan adquirido los documentos de Concurso.

6. Modificación de los Documentos de Concurso

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

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

6.3 Las enmiendas al Documento de Concurso se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "Hondocompras", (www.hondocompras.gob.hn).

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

C. Preparación de las ofertas

7. Idioma de la oferta

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

8. Documentos que componen la oferta

8.1 La oferta deberá incluir los siguientes documentos:

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

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

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

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

10. Propuesta Técnica

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

11. Propuesta Económica

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

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

- (i) El precio de los servicios de consultoría o bienes, si los hubiere, excluidos todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo que hayan sido pagados o que haya que pagar, si el Contrato se adjudicase; y
- (ii) Todo derecho de aduana, impuesto a las ventas o de otro tipo aplicable en el país del Contratante, que haya sido pagado o que haya que pagar sobre los servicios de consultoría o bienes, si los hubiere, en caso de que el Contrato se adjudique.

12. Monedas de la oferta y monedas de pago

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

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

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

14. Formato y firma de la oferta

14.1 El Oferente preparará su oferta, que constará de una Propuesta Técnica (Sobre 1) y una Propuesta Económica (Sobre 2) y con el número de copias indicado en las IEO, marcando claramente cada ejemplar como "ORIGINAL" y "COPIAS", respectivamente. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

14.2 El original y todas las copias de la oferta serán mecanografiados o escritos con tinta indeleble y firmada por el Oferente o por la (s) persona(s) debidamente autorizada(s) para contraer en su nombre las obligaciones del Contrato. Esta autorización deberá constar en poder escrito que se adjuntará a la oferta. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan material impreso que no haya sido modificado, llevarán las iniciales de la(s) persona(s) que firme(n) la oferta y se

presentarán foliadas y selladas.

14.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan las iniciales de la(s) persona(s) que haya(n) firmado la oferta.

D. Presentación y Recepción de ofertas

15. Presentación y recepción de oferta

15.1 El original y las copias de la Propuesta Técnica serán colocados en dos sobres separados cerrados, que se identificarán como "ORIGINAL Sobre 1" y "COPIA Sobre 1", respectivamente. Ambos sobres deberán ser colocados, a su vez, en otro sobre cerrado identificado como "SOBRE 1". El original y copias de la Propuesta Económica serán tratados de igual manera y se identificarán como "ORIGINAL Sobre 2" y "COPIA Sobre 2", y también colocados a su vez en otro sobre cerrado identificado como "SOBRE 2".

15.2. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán, además:

- (a) Indicar el nombre y la dirección del Oferente;
- (b) Estar dirigidos al Contratante y llevar la dirección indicada en las IEO; e
- (c) Indicar el nombre del proyecto, el título y número del Llamado a Concurso a que hacen referencia las IEO y las palabras "FECHA Y HORA DE ENTREGA LIMITE", seguidas de la hora y la fecha especificadas en las IEO 16.1.

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

16. Plazo para la presentación de ofertas

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

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

16.2 El Contratante se reserva el derecho de prorrogar el plazo de presentación de las ofertas.

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

17. Ofertas tardías

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

18. Modificación, sustitución y retiro de ofertas

- 18.1 El Oferente podrá modificar, sustituir o retirar su oferta después de presentada, siempre que comunique al Contratante estos hechos por escrito y firmado por representante autorizado, antes de que venza el plazo fijado para la presentación de ofertas. La modificación o sustitución de la oferta, deberá seguir las mismas formalidades previstas en la Cláusula 16. Las ofertas que hubiesen sido retiradas, serán devueltas a los Oferentes sin abrir.
- 18.2 Las ofertas no podrán ser modificadas o sustituidas una vez vencido el plazo para su presentación.

E. Apertura y evaluación de ofertas

19. Apertura de ofertas por el Contratante

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

20. Aclaración de ofertas y confidencialidad

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

21. Examen preliminar y correcciones de errores u omisiones subsanables

- 21.1 El Contratante examinará el Sobre 1 de las ofertas para determinar si están completas, si los documentos han sido debidamente firmados y si, en general, las ofertas están en orden.
- 21.2 Antes de proceder a la evaluación detallada del Sobre 1, conforme a la Cláusula 19, el contratante

determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Concurso. Para los fines de estas cláusulas, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Concurso cuando satisfaga, sin diferencias significativas, todas las condiciones estipuladas en dichos documentos. Constituye una diferencia sustancial, por ejemplo, una propuesta sin firma. La determinación del Contratante de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

21.3 Para la evaluación de las propuestas, 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 las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos del Concurso.
- b. **Errores u omisiones no subsanables:** Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de la oferta o aquellas cuya subsanación puede cambiar, mejorar o alterar la sustancia de la Propuesta causando ventaja al Oferente sobre otros. Ejemplos son errores o falta de la firma del representante legal en la carta de presentación de la Propuesta o no presentar dicha carta.
- c. **Errores Aritméticos:** Se refiere al hecho de encontrar que existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales o discrepancia entre palabras y cifras.
- d. **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 a los Documentos de Concurso, los derechos del Contratante con las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o
 - B. Si es rectificadora, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que presentan Propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Concurso.

21.4 El Contratante rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los Documentos de Concurso. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que la oferta que originalmente no se ajustaba, posteriormente se ajuste a dichos documentos.

22. Evaluación y comparación de ofertas

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

23. Resultado de la evaluación

23.1 El comité de evaluación del Contratante evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y Subcriterios de evaluación

y el sistema de puntos que se indica en la Sección VIII, Criterios de Evaluación. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de los documentos base, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Sección VIII, Criterios de Evaluación, será rechazada.

24. Notificación del resultado de la evaluación

- 24.1 Una vez finalizada la evaluación técnica, el Contratante notificará a los Consultores cuyas Propuestas hayan sido consideradas que no cumplieron con los documentos base y los TDR o que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato.
- 24.2 El Contratante notificará por escrito a los oferentes que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo requerido para calificar a la evaluación económica y le informará al consultor que obtuvo el mayor puntaje la fecha, hora y lugar de la apertura de la Propuesta de Precio (Sobre N° 2).
- 24.3 La Propuesta de Precio será abierta por el comité de evaluación del Contratante en presencia del representante del oferente cuya propuesta haya obtenido el puntaje técnico mínimo requerido para calificar más alto. En el momento de la apertura se leerá en voz alta el nombre del oferente y el puntaje técnico general. Seguidamente, la Propuesta Económica será leída en voz alta y será registrada.

F. Negociación

25. Comunicaciones con el Contratante

- 25.1 A partir del momento de la apertura de las ofertas y hasta después de la notificación oficial de los resultados del Concurso, sujeto a lo dispuesto en la Cláusula 20.2 ningún Oferente se comunicará con el Contratante sobre ningún aspecto de su oferta o de las ofertas de otros Oferentes.
- 25.2 Cualquier intento por parte de un Oferente de influir en las decisiones del Contratante relativas a la evaluación y comparación de las ofertas o adjudicación del Contrato podrá dar lugar al rechazo de su oferta.
- 25.3 Una vez que los Oferentes sean notificados oficialmente de los resultados del Concurso, éstos tendrán derecho a conocer los resultados de su calificación preparado por el Contratante.

26. Invitación a negociar

- 26.1 El Oferente que obtenga el puntaje técnico más alto será invitado a las negociaciones de acuerdo a las instrucciones indicadas en la Sección VIII, Criterios de Evaluación; esta se realizara durante los cinco (5) días calendario después de la notificación de la evaluación técnica final o la fecha que el contratante considere.
- 26.2 Se asumirá que las actividades y los aspectos que se describen en la Propuesta Técnica, pero a los que no se les asigne precio en la Propuesta Económica estarán incluidos en los precios de otras

actividades o aspectos y no se harán correcciones a la Propuesta Económica.

27. Negociación

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

G. Adjudicación del Contrato

28. Criterios para la adjudicación

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

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

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

30. Notificación de la adjudicación

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

31. Firma del Contrato

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

32. Recursos

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

33. Prácticas corruptivas

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

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

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

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

Sección III.

Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO)

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

A. Introducción	
IGO 1.1	Nombre del Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central
IGO 1.1	Financiamiento: fondos de contraparte de la AMDC-KfW para el Programa “Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centro América – Componente Honduras”
IGO 1.1	Nombre del Proyecto: Estudio y Diseño Obras para el Control de Inundaciones y Escorrentías Superficiales mediante la Construcción de Obras Hidráulicas en Colonias del Distrito Central (Lote No. 2- Inundaciones)
	Número del Concurso: CPrNO-19-AMDC-116-2019
IGO 3.1	No existe una visita de campo obligatoria, el Concursante visitará por su cuenta y riesgo el sitio de la obra
B. Documentos de Concurso	
IGO 4.1	Lista de Formularios Tipo requeridos: <ul style="list-style-type: none">- Formulario número 1: Carta de Presentación Propuesta (sobre 1).- Formulario número 2: Detalle de personal asignado al servicio (sobre 1).- Formulario número 3: Curriculum Vitae del personal asignado al servicio (sobre 1).- Formulario número 4: Costo total del servicio (sobre 2).- Formulario número 5: Detalle de Costos (sobre 2).
IGO 5.1	Dirección del Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central, la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, sita en el edificio Ejecutivo, 1er piso, al frente de Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., teléfono (504) 2222-0870, correo electrónico: licitaciones@amdc.hn
C. Preparación de las Ofertas	
IGO 7.1	Idioma de la Oferta: Español
IGO 8.1(b)	Los documentos que deberán formar parte de la propuesta son: <ol style="list-style-type: none">1) Fotocopia autenticada del Poder de Representación debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente que acredite su capacidad para la participación de esta clase de actos y para la suscripción de los documentos que los mismos se derive.

- 2) Declaración Jurada autenticada por Notario Público, tanto del Representante Legal como de la Firma Consultora de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refiere los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (en una sola autentica)
- 3) Fotocopia autenticada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa y sus reformas si las hubiere debidamente inscrita en el registro mercantil correspondiente

Dichos documentos deberán ser presentados en el **Sobre No.1** de su Propuesta

La firma colocada en la Declaración Jurada y toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada ante Notario Público competente (*cabe recordar que el certificado de autenticidad que se utiliza para firmas y fotocopias debe ser distinto*), adicionalmente cada copia deberá ser debidamente refrendada mediante media firma y sello conforme al art. 39 del Reglamento del Código de Notariado.

Todo oferente deberá cumplir en su totalidad con los requisitos legales indicados en las bases del presente Concurso, para ser evaluados posteriormente, técnica y económicamente.

A la firma consultora a quien se le adjudique el proyecto deberá presentar al momento de firmar el contrato los siguientes documentos:

- 1)** Constancia vigente emitida por la Procuraduría General de la Republica (PGR) donde se acredite que el Oferente como su Representante Legal, no han 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.
- 2)** Fotocopia de la tarjeta de Identidad del Representante Legal de la Empresa.
- 3)** Constancias de inscripción y solvencia con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras y otros si fuera el caso, tanto de la firma consultora como del representante.
- 4)** Fotocopia de la Constancia de inscripción vigente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE).
- 5)** Constancia de Solvencia Fiscal electrónica que para tal efecto extienda el Sistema de Administración de Renta (SAR).
- 6)** Permiso de Operación de la Firma Consultora.

	<p>7) Registro Tributario Nacional (Numérico de la Firma Consultora y de su Representante Legal).</p> <p>8) Solvencia Municipal (AMDC) vigente de la Firma Consultora y de su Representante Legal</p> <p>9) Constancia de Solvencia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).</p> <p>Nota: toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada ante Notario Público competente (cabe recordar que el certificado de autenticidad que se utiliza para firmas y fotocopias debe ser distinto), adicionalmente cada copia deberá ser debidamente refrendada mediante media firma y sello conforme al art. 39 del Reglamento del Código de Notariado.</p>
<p>IGO 10.1</p>	<p>Propuesta Técnica.</p> <p>El Oferente someterá su propuesta Técnica de acuerdo con los Términos de Referencia, las Condiciones Generales y las Condiciones Especiales y deben ser presentadas en el sobre 1.</p> <p>Deberá definir la metodología, procedimientos y personal a ser empleado para cubrir cada una de las partes de trabajo descrito en los Términos de Referencia. Se incluirá, más específicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Una descripción detallada de los servicios de consultoría ofrecidos y el plan de trabajo con la suficiente desagregación por actividad y tareas previstas. (b) Solvencia (documento original) emitida por el Colegio Profesional que corresponda, fotocopia (ambos lados) del (de lo(s) Título (s) Universitario (s) correspondiente y Currículo vitae del personal profesional y técnico principal que será utilizado en forma directa para la realización de los trabajos, especificando el cargo y responsabilidades de cada uno y un cronograma de su intervención. (c) Diagramas de apoyo consistentes con las descripciones hechas en los incisos anteriores. (d) Descripción de los trabajos de similar naturaleza y magnitud que en la actualidad la firma proponente está ejecutando con la declaración de que si resultase escogido el volumen de trabajo adicional no sería obstáculo para el debido cumplimiento del nuevo compromiso de consultoría, indicar el teléfono y nombre del dueño con quien se pueda obtener detalles al respecto. (e) Los costos de cada uno de los trabajos descritos conforme al literal precedente. (f) La firma deberá emitir comentarios y sugerencias en lo concerniente a los términos de referencia y demás documentos utilizados para la formulación de su oferta técnica, con un análisis expreso de los

	<p>beneficios que podrían obtenerse durante la ejecución del proyecto si se aceptase las modificaciones propuestas.</p> <p>El Oferente deberá declarar que dispondrá en todo momento de personal técnico y administrativo idóneo, suficiente y capaz de dar soluciones en forma expedita y adecuada a los diversos problemas que podrían surgir del durante la ejecución del proyecto.</p>
	<p>El Contratante se reserva el derecho de solicitar al Oferente, cuantas veces estimen oportuno durante la ejecución de los trabajos, cualquier información que se considere conveniente, con el objeto de efectuar un adecuado seguimiento e inspección de los trabajos especificados en los Términos de Referencia.</p>
IGO 11.1	<p>Propuesta Económica.</p> <p>El Oferente someterá la Propuesta Económica concordante con lo propuesto en la oferta técnica. Se incluirá más específicamente:</p> <p>Los detalles de todos los costos directos e indirectos, particularmente del hombre/mes para cada posición del personal técnico y profesional propuesto. El presupuesto deberá mostrar separadamente: Salario básico, beneficios sociales, desglose de costos directos, costos indirectos, y utilidad bajo el entendido que dicha propuesta podrá ser aceptada o en su defecto, negociada. La propuesta económica deberá hacerse de acuerdo al formulario Detalle de Costos que se encuentra en la sección IX Formularios tipo, respetando los ítems que se solicitan en ese.</p> <p>La Municipalidad pagará los servicios contra la presentación de Solicitudes de Desembolso mensuales.</p> <p>Otras condiciones especiales para la contratación de los servicios de consultoría son:</p> <p>a) Los términos y condiciones de la propuesta que someta la Firma, deberán considerarse sujetos a negociación en sus elementos técnicos y de costos. Los cambios a los Términos de Referencia, sugeridos por el Consultor en sus Propuesta Técnica, serán incorporados al contrato, si hubiesen recibido la aprobación previa del Contratante.</p> <p>b) No podrán formar parte del cuerpo de consultores de la Firma, funcionarios que laboren en la AMDC y en cualquier otra entidad que esté vinculada con el Proyecto y que representen conflicto de interés de acuerdo a las leyes nacionales.</p> <p>c) De resultar favorecida la propuesta presentada por un Consorcio de Firmas, el Consorcio entregará a la AMDC la, copia del convenio de asociación debidamente protocolizado, al momento de la suscripción del pertinente contrato.</p> <p>d) Los costos de los diseños propuestos en los Términos de Referencia deben incluirse dentro de la propuesta económica, considerando un estimado del personal a utilizar y demás costos.</p>
IGO 12.1 (a)	<p>La remuneración se pagará exclusivamente en Lempiras.</p>
	<p>Documentos que acrediten las calificaciones del Oferente para ejecutar el</p>

IGO 13.1	<p>Contrato:</p> <p>El Oferente deberá acompañar la Oferta con los documentos que comprueben su elegibilidad y evaluación, así como los requeridos para la legalización, certificación o autenticación si el Oferente resultase adjudicado.</p> <p>Lista de documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Curriculum Vitae del personal clave asignado conforme al formulario No. 3 de la sección IX. 2- Currículo vitae del posible jefe del proyecto conforme al formulario No. 3 de la sección IX. 3- Comentarios de los términos de referencia 4- Metodología propuesta para resolver el trabajo 5- Flujo, cronograma y plan de trabajo 6- Solvencia (documento original) emitida por el Colegio Profesional que corresponda del personal clave asignado.
IGO 14.1	Los Documentos de la Propuesta Técnica deberán ser presentados en original, una copia en duro y una copia en digital.
D. Presentación de Ofertas	
IGO 15.2 (b, c)	<p>Dirección a la cual deben enviarse las Ofertas</p> <p>Alcaldía Municipal del Distrito Central, la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, sita en el edificio Ejecutivo, 1er piso, al frente de Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., teléfono (504) 2222-0870</p> <p>Para los Oferentes que deseen presentar personalmente sus Ofertas el día de la recepción, podrán hacerlo directamente en dicha oficina.</p>
IGO 16.1	Fecha y hora de entrega límite: el día viernes, 27/12/2019 a las 10:00 a.m. , hora oficial de la República de Honduras.

Sección IV

Formato de contrato

CONTRATO No. XXXX/GLA/AMDC/2019.-CODIGO No KfW-CP-014

Estudio y Diseño Obras para el Control de Inundaciones y Escorrentías Superficiales mediante la Construcción de Obras Hidráulicas en Colonias del Distrito Central (Lote No. 2- Inundaciones)

CONCURSO PRIVADO No CPrNO-19-AMDC-116-2019

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 _____, solvencia municipal número _____, en su condición de Representante Legal de la Empresa _____ legalmente constituida en Testimonio de Escritura Pública No _____ de fecha _____, inscrita bajo el número _____, tomo _____ del Registro de La Propiedad Mercantil de _____, 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 **“_____”**.- Concurso Público No **CPrNO-19-AMDC-116-2019**; en adelante denominado **“Los Servicios”** y El Contratante ha aceptado la oferta para la elaboración del estudio y diseño de obras de infraestructura vial en el Distrito Central y la subsanación de cualquier defecto de los mismos; en consecuencia este contrato atestigua lo siguiente:

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

- a) Condiciones Generales del Contrato.
- b) Condiciones Especiales del Contrato.
- c) Términos de Referencia (Especificaciones Técnicas Generales y Especiales). -Apéndice “B”
- d) La Notificación del Contratante al Consultor, de que se le ha adjudicado el Contrato;
- e) Orden de Inicio.
- f) Garantías.
- g) Modificaciones al documento base si las hubiere.
- h) Planos.

3.- El Consultor por este medio se obliga a desarrollar los servicios de consultoría contratados con apego

estricto a los documentos componentes del Contrato, de acuerdo con el programa de trabajo aprobado, en un plazo total de **noventa (90) días calendario**.

4.- El consultor por este medio se obliga a emitir dictamen legal, técnico y financiero de previo a solicitar y aprobar todas las modificaciones y ordenes de cambio que se emitan durante la ejecución del contrato.

5.- 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.- El monto del contrato asciende a la cantidad de **[Monto en letras]. ([Monto en números])**

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

(ver cuadro de Detalles del Costo)

7. **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 a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos 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 o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo 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) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda

a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren 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. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto 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.

8. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO _Art N° 78 DGP.** 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 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.
9. **CLÁUSULA PENAL:** Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 3B 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 pague 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 originará 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 ocasionen. 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.

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

Nasry Juan Asfura Zablah
Alcalde Municipal
CONTRATANTE

[Nombre del consultor o representante]
[Nombre de la empresa]
CONSULTOR

Condiciones Generales del Contrato (CGC)
Lista de Cláusulas

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Ley que rige el Contrato

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

3. Idioma

3.1 Este Contrato se redactará en el idioma español. Por él se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

4. Notificaciones

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

5. Lugar donde se prestarán los Servicios

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

6. Representantes autorizados

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

7. Impuestos y derechos

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

8. Entrada en vigor

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

9. Comienzo de la prestación de los Servicios

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

10. Expiración del Contrato

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

11. Modificación

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

12. 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; f) y 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, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de Fuerza Mayor.

14. Prórroga de plazos

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

15. Pagos

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

16. Rescisión por el Contratante

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

(a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato

dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

- (b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;
- (c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- (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 treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a) y (b) de esta Cláusula:

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

18. Pagos al rescindir el Contrato

18.1 Al rescindir 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, incluidos los gastos de viaje de regreso del Personal y de sus familiares a cargo elegibles.

19. Obligaciones del Consultor

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

20. Conflicto de intereses

20.1 La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente

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

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

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

22. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

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

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

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

23. Confidencialidad

23.1 Ni el Consultor ni ningún Sub consultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o después de su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

24. Seguros que deberá contratar el Consultor

24.1 a) El Consultor contratará y mantendrá, y hará que todo Sub consultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Sub consultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y

b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

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

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

(a) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;

(b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice A ("Personal clave y Sub consultores"); y

(c) la adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

26. Obligación de presentar informes

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

27. Multas

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

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

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

29. Modificación de Contrato

29.1 El Contratante podrá efectuar cambios dentro del marco general del Contrato mediante orden escrita al Consultor. Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución de los servicios o del tiempo necesario para que el Consultor ejecute cualquier parte de los servicios comprendidos en el Contrato, se efectuará un ajuste equitativo del Precio del Contrato.

30. Personal del Consultor

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

31. Remoción y/o sustitución del Personal

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

(b) Si el Contratante: (i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal; o (ii) tiene motivos razonables

para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, en tales casos el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.

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

32. Obligaciones del Contratante

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

33. Modificación de la ley aplicable

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

34. Servicios e instalaciones

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

35. Pagos al Consultor

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

36. Precio del Contrato

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

37. Pago de servicios adicionales

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

38. Condiciones relativas a los pagos

38.1 Los pagos se harán al Consultor conforme 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 la correspondiente solicitud de pago y ésta haya sido aceptada por

el Contratante.

39. Solución de controversias

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 AMDC 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

40. Prácticas corruptivas

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

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

40.3 Si se comprueba que el Proveedor/Consultor/Contratista ha incurrido en prácticas corruptivas, la AMDC 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.

41. Inspecciones y auditorias

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

Sección VI

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, Despacho Municipal, UMGIR, Plantel de la A.M.D.C. ubicado en la Colonia 21 de Octubre, Tegucigalpa, M.D.C, Honduras C. A., teléfono (504) 2221-1681.

Atención: Ing. Cinthia Borjas.

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

Los Servicios se prestarán en las ubicaciones que se establezcan en los términos de referencia.

4. Representantes autorizados (Cláusula 6 de las CGC)

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

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

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

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

Los Servicios de Consultoría iniciarán en la fecha que se indique en la orden de inicio.

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

El plazo será: **noventa (90) días calendario.**

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

Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

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

9. Multas (Cláusula 27 de las CGC)

La A.M.D.C. de acuerdo a lo establecido en el Artículo **76** de las Disposiciones Generales del 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 (Cláusula 32 de las CGC)

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

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

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

No Aplica

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

Al consultor se realizarán los siguientes pagos:

- Un 15% por la presentación del Plan de Trabajo e Informe preliminar del estudio y diseño, una vez aprobado por la AMDC mediante la representación de la UMGIR.
- Un 20% por la presentación y validación del informe de Caracterización, una vez aprobado por la AMDC mediante la representación de la UMGIR.
- Un 20% por la presentación del informe de Diseño Preliminar, una vez aprobado por la AMDC mediante la representación de la UMGIR.

- Un 35% por la presentación y entrega del Informe de Diseño Final a la UMGIR (Informe Final sin notificación de la validación / Aceptación parcial del producto).
- Un 10% por la entrega de la notificación de validación del Diseño Final por parte de la GOC y DCyS, a la UMGIR

De cada pago se retendrá el 12.5% específicamente sobre el valor de la porción correspondiente a los Honorarios comprendidos en cada pago, retenciones que serán devueltas al librarse el Finiquito a la consultoría. Es entendido que, si la Firma Consultora acredita realizar “Pagos a Cuenta”, no se efectuarán retenciones para efectos del ISR. No se otorgará anticipo.

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

El monto total del Contrato en Lempiras es de _____.

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

Todos los pagos antes de su realización deberán de estar aprobados los informes correspondientes en forma previa por la Dirección de Ordenamiento Territorial.

16. Garantía de Cumplimiento de Contrato:

EL CONSULTOR queda obligado a constituir, antes de dar inicio a la ejecución del estudio la siguiente garantía: a) **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Se constituirá mediante retenciones equivalentes al **Diez Por Ciento (10%)** de cada pago parcial por concepto de los honorarios. b) Adicionalmente será exigible una **Garantía de Cumplimiento de Contrato** 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; Estas Garantías deberán ser emitidas por un Banco o Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para operar por la República de Honduras- La retención antes señalada serán devueltas 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 de cumplimiento de contrato será presentada por el Consultor, diez (10) días calendarios después de haber recibido la notificación de adjudicación, de acuerdo al formulario No.6 del Documento Base del Concurso y deberá ser extendida por un Banco o Compañía Aseguradora legalmente constituido en el país.

17. Garantía de Anticipo:

No aplica.

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

Si con motivo de alguna desavenencia en la interpretación, ejecución, efectos y/o resolución del presente contrato, las partes contratantes harán todos los esfuerzos posibles para conciliar los conflictos o cualquier desacuerdo, cualquier divergencia que se presente sobre un asunto y que no

se resuelva con la Unidad Ejecutora, deberá ser resuelta por la Gerencia de la A.M.D.C previo estudio del caso y Dictamen de la Gerencia Legal; esta resolución tendrá carácter definitivo dentro de la vía Administrativa, poniendo en conocimiento de la misma a la Honorable Corporación Municipal, Ambas partes se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán.

19. Documentos Integrantes del Contrato:

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

20. Orden de Inicio

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

21. Retenciones

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

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

22. Ampliación de Plazo y de las Garantías

Siempre que mediare causa justificada EL CONSULTOR podrá solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la consultoría objeto del presente Contrato, o de cualquier otra estipulación que no afecte la naturaleza o cuantía de las prestaciones o cuando sucedan razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, en cuyo caso presentará solicitud escrita a la autoridad responsable de la ejecución del contrato, antes del vencimiento de la ejecución de la consultoría.- Cuando así sucediere las Garantías deberán ser ampliadas de la forma que establece la Ley de Contratación del Estado.- En el caso de ampliación en el Plazo de ejecución y que no corresponda a trabajos adicionales solicitados por el Contratante, no se reconocerá los costos incurridos por EL CONSULTOR.

23. Otros Trabajos Solicitados

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

24. Vigilancia de Cumplimiento

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

25. Responsabilidad Laboral

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

26. Causas de Rescisión del Contrato

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

27. Solución de Controversias

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 AMDC 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.

28. Medio Ambiente

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

29. Otras Obligaciones

EL CONSULTOR, no transferirá, pignoraré, asignaré, 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

30. Caso Fortuito o Fuerza Mayor

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

31. 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

Términos de Referencia para Consultoría

I.1 Antecedentes

El 30 de mayo del 2018, el gobierno de Alemania mediante su representación por el Banco de Desarrollo Alemán (KfW); y el gobierno de Honduras, a través de la Secretaria de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI, “Beneficiario”), juntamente con la Municipalidad del Distrito Central (AMDC, “Entidad Ejecutora del Programa”), suscribieron el Contrato de Aporte Financiero para la ejecución del Programa de “Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica - Componente Honduras”. Asimismo, el 28 de septiembre del 2018 las partes antes mencionadas, suscribieron el convenio de ejecución de la Fase II del Programa.

El Programa de “Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica - Componente Honduras” está orientado a la adaptación de las comunidades vulnerables y pobres, ante los efectos adversos que se originan producto del cambio climático, siendo así que, se concibe el desarrollo de intervenciones de carácter estructural y no estructural como parte de sus medidas a implementar. Particularmente en el caso de las intervenciones de carácter estructural, la AMDC deberá proveer el diseño de las medidas de infraestructura que serán implementadas, no obstante, en algunos de los casos, requiere de la prestación de los servicios de consultoría para la elaboración de los mismos, por lo que, a través de este documento se definen los términos de referencia para la contratación de los servicios de una Empresa Consultora para realizar el **Estudio y Diseño para el Control de Inundaciones y Escorrentías Superficiales mediante la Construcción de Obras Hidráulicas en Colonias del Distrito Central (Lote No.2 - Inundaciones)**.

El Lote No. 2 – Inundaciones corresponde a sitios ubicados en las Colonias José Arnulfo Cantarero López, Nueva Esperanza y el Rio Guacerique del área urbana del Distrito Central.

I.2 Situación Actual

Los principales problemas en materia del riesgo de desastres del municipio del Distrito Central, son los deslizamientos y las inundaciones. Estos se presentan con mayor frecuencia durante las épocas lluviosas y, producto de los efectos del cambio climático, se estima que cada vez se vuelvan más severos y catastróficos. Simultáneamente, la participación del hombre en la modificación de su entorno ha incidido grandemente en sus condiciones de riesgo, especialmente como resultado de la elevada tasa de migración del campo a la ciudad y sus impactos en los recursos naturales (por ejemplo, la deforestación, cambio de usos del suelo, impermeabilización de suelos, etc.). Estas condiciones, a su vez, han llevado a la sobrepoblación de áreas de alta fragilidad y susceptibles ante estos fenómenos.

Adicionalmente, debido a la proliferación de asentamientos en áreas susceptibles, los cuales, en la mayoría de los casos concentra poblaciones de escasos recursos, la cobertura con infraestructura comunitaria de protección es limitada o inexistente. Sumado a ello y debido a la condición socioeconómica desfavorable de las comunidades expuestas, también son generadas condiciones de vivienda precarias, con lo que, también se aumenta significativamente el nivel de riesgo. Este es el caso de las Colonias José Arnulfo Cantarero López, Nueva Esperanza y el Rio Guacerique, todos

correspondientes a lugares que presentan condiciones de alta vulnerabilidad ante los fenómenos de Inundación, por lo que, en diversos estudios realizados por las distintas agencias de cooperación internacional, los mismos han sido coincidentemente identificados. En este sentido, debido a la ubicación geográfica del país; la incidencia de los fenómenos tropicales como Huracanes, Tormentas Tropicales, Depresiones u otros; y los efectos del cambio climático, la tendencia de los fenómenos hidrometeorológicos está dirigida al incremento en sus intensidades y de su recurrencia, por lo que, la adopción de medidas que reduzcan sus impactos, proteja las vidas y los bienes de la población, así como sus medios de vida y subsistencia, debe ser la ruta a seguir.

I.3. Objetivo General

Realizar el Estudio y Diseño para el Control de Inundaciones y Escorrentías Superficiales mediante la Construcción de Obras Hidráulicas en Colonias del Distrito Central (Lote No.2 - Inundaciones); como una medida de Reducción del Riesgo de Desastres ante Inundaciones y de Adaptación al Cambio Climático de las Comunidades que habitan el sitio, de tal manera que con ella, también se generen acciones que contribuyan a la protección de la vida de las personas, sus bienes y sus medios de vida y subsistencia.

I.3. Objetivo Específico

El objetivo específico, será la ejecución de las siguientes actividades:

1. Revisar y Analizar la información existente que será entregada por la AMDC, sobre los sitios de Inundación en cuestión, la cual es proveniente de estudios previos que han sido realizados en el lugar de interés y están en disponibilidad de la AMDC.
2. Realizar la investigación detallada del comportamiento de las inundaciones en el sitio, identificando las mejores soluciones técnico-científicas para su intervención.
3. Desarrollar las coordinaciones con la AMDC y asegurar la implementación del Marco de Participación de las Partes Involucradas en el proyecto (MPP), logrando con ello obtener la aprobación de las comunidades al Diseño.
4. Asegurar la incorporación del Marco de Seguridad, Social y Medioambiental del Programa (MSSS), en cada una de las medidas que sean diseñadas.
5. Elaborar todos los documentos técnicos necesarios para realizar la ejecución de las obras que sean definidas producto del presente proceso de Estudio y Diseño.
6. Contar en el área intervenida para su estudio y diseño, con el informe técnico ambiental y social, la Memoria Técnica del Proyecto y el Resumen o Plan de Gestión Ambiental y Social, según aplique la categoría utilizadas en el Programa de Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica – Componente Honduras.

I.4. Alcance del Proyecto

- Realizar el estudio y diseño de Obras para el Control de Inundaciones y Escorrentías Superficiales mediante la Construcción de Obras Hidráulicas en Colonias del Distrito Central (Lote No.2 - Inundaciones); proporcionando la información necesaria para su correcta ejecución, realizando, pero sin limitarse a ellas, las siguientes actividades:

- Revisión y validación de la Información proporcionada por AMDC, sobre estudios existentes en cada uno de los sitios de esta consultoría, además de la Topografía, Pluviometría, registros históricos, bases de datos u otros con que se cuente, así como, cualquier otro tipo de información que esté en disponibilidad de la AMDC y sea requerida a solicitud de la Firma Consultora.
- Desarrollar las investigaciones, análisis adicionales y demás actividades necesarias para la definición detallada del comportamiento de las inundaciones y su caracterización en los sitios de estudio (Incluye la determinación de Caudales Críticos para diseño, calados, llanuras de inundación, velocidades, áreas de impacto, estimación de afectaciones, otros), identificando las mejores soluciones técnico-científicas para el Control de Inundaciones y Escorrentías Superficiales mediante la Construcción de Obras Hidráulicas en Colonias del Distrito Central.
- Proponer a la AMDC, para cada uno de los sitios del estudio, al menos tres alternativas conceptuales de solución a la problemática identificada, presentando con ellas la estimación y consideraciones acerca de sus implicaciones (ventajas, retos, limitaciones, actores involucrados y/o afectados, impacto social y medioambiental, entre otros), estimando los recursos necesarios en equipo, personal, tiempo y financieros; tal que, conjuntamente con los técnicos de la AMDC y el consultor, sean analizadas las mismas para la definición final de la mejor solución, siendo esta aquella para la cual la AMDC, considere en base a los argumentos técnicos, sociales, medioambientales y económicos que sean presentados por el consultor, cual sea la de mayor impacto social y medioambiental, pero a su vez, la de menor complejidad y costo.
- Acompañamiento a la AMDC en la implementación del MPP, presentando las propuestas de solución y asegurando la incorporación de las observaciones de la comunidad en los diseños de las medidas, siempre que las mismas sean técnicamente factibles, aceptadas por la AMDC y se apeguen a las condiciones y criterios establecidos por el Programa. Producto de ello, AMDC requerirá del Consultor, la respectiva nota de aprobación de la medida por parte de la comunidad, la cual deberá ser suscrita durante la implementación del MPP.
- Asegurar a la AMDC la inclusión del MSSS en cada una de las medidas diseñadas, cumpliendo así los estándares del Banco Mundial que han sido Integrados al Programa de Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica – Componente Honduras.
- Elaboración de los diseños finales de las soluciones técnico-científicas propuestas que hayan sido identificadas, definidas y formuladas producto del presente proceso de Estudio y Diseño de Obras para el Control de Inundaciones y Escorrentías Superficiales mediante la Construcción de Obras Hidráulicas en Colonias del Distrito Central (Lote No.2 - Inundaciones), para las cuales la UMGIR haya dado su aprobación por escrito al concepto de diseño y se cuente con la aprobación de las comunidades obtenida producto de la implementación del MPP. Para este cometido, la Firma Consultora deberá respetar los valores máximos de inversión que serán definidos por la AMDC a través de la UMGIR al inicio de la consultoría, de tal manera que los diseños y los alcances

particulares de cada uno de ellos, no sobrepase los recursos disponibles para su ejecución.

- Preparar para cada uno de los sitios diseñados, los respectivos informes técnicos ambiental, las Memorias Técnicas de los Proyectos y los Resúmenes o Planes de Gestión Ambiental y Social, según aplique.

1.5. Productos a Entregar

Para la aceptación de los resultados del estudio y diseño se requerirá de la presentación de los mismos en versiones impresas acompañadas de sus respectivas versiones digitales editables en los formatos originales de creación tipo .dwg o .dxf; .kml o .kmz; Shape, .SID, .xls, .doc u otros que sean aprobados por escrito por la UMGR-AMDC, de los siguientes productos:

1. Revisión y validación para cada uno de los sitios, de los Estudios de Hidrológicos-Hidráulicos con que se cuente, así como de cualquier otro estudio en áreas afines o relacionadas, que estando a disponibilidad de la AMDC, ésta considere pertinente su incorporación al proceso (Se incluyen entre otros, los Estudios JICA-2002 e ICES-BID 2014).
2. Revisiones y validaciones de los diseños de obras hidráulicas, estructurales y demás con que AMDC cuente o tenga acceso a ellos.
3. Análisis de Vulnerabilidad y Estimación de Perdidas Probables.
4. Revisión conjunta con Catastro Municipal, GER y la UMGR, de las áreas de intervención identificadas y propuestas para su inclusión en el estudio, tal que sea definida la certeza legal de los predios potenciales a intervenir.
5. Caracterización final de la Amenaza de Inundaciones para cada uno de los sitios y de la definición conceptual de las mejores soluciones para afrontarlas (Informe de Caracterización conteniendo las medidas conceptuales de la solución).
6. Colocación de al menos dos bancos de nivel geodésicos registrados ante el Instituto Geográfico Nacional, ubicados fuera del área de afectación por inundaciones, asequibles y seguros para el monitoreo del cauce, sus llanuras de Inundación y los niveles de sedimentación.
7. Propuestas conceptuales de al menos tres soluciones para cada uno de los sitios, integrando en ellas la estimación y consideraciones acerca de sus implicaciones (ventajas, retos, limitaciones, actores involucrados y/o afectados, impacto social y medioambiental, entre otros), estimando los recursos necesarios en equipo, personal, tiempo y financieros (ver numeral 10 de esta sección).
8. Informes de acompañamiento al proceso de implementación del MPP con las comunidades, incluyendo en este la nota de aceptación de la medida por parte de la comunidad.
9. Diseños Finales de las Obras para el Control de Inundaciones y Escorrentías Superficiales mediante la Construcción de Obras Hidráulicas en Colonias del Distrito Central (Lote No.2 - Inundaciones), siempre que estos correspondan a las medidas estructurales que hayan sido definidas conjuntamente con la AMDC, aprobados por esta, y las cuales cuenten con la aprobación de las comunidades a través de la nota de aceptación suscrita en el proceso de

implementación del MPP. Se requerirá que las medidas finales y sus respectivos diseños se enmarquen en los límites de inversión definidos por la AMDC, los cuales deberán ser proporcionados por la UMGIR, una vez que se genere la primera reunión de trabajo entre las partes, al inicio de la consultoría.

10. Los diseños finales de las medidas deberán incluir la incorporación estimada de entre el 5% y el 15% del monto total de la inversión, dirigido a obras del tipo Verdes que también contribuyan a la reducción del riesgo de desastres y la adaptación de las comunidades beneficiadas ante los efectos del cambio climático.
11. Diseños Estructurales con su respectiva memoria de cálculo y detalles constructivos.
12. De ser necesario, deberán presentar el estudio y una propuesta de diseño de la reubicación de los servicios públicos y privados (Energía Eléctrica, Alcantarillado Sanitario, Sistemas de Telecomunicaciones, etc.)
13. Presupuestos Desglosados de las Obras y de la Supervisión (incluyendo fichas de costo)
14. Especificaciones Técnicas de cada una de las actividades a Realizar (se requiere que todos los nombres asignados en cada uno de los documentos sean coincidentes en el presupuesto, fichas de costo unitario y diagrama de Gantt, entre otros).
15. Programa de Ejecución en MS Project, que indique su ruta crítica y las actividades predecesoras. Este deberá contar con la aprobación de la UMGIR.
16. Estudio Ambiental del Proyecto y sus respectivos documentos, siendo entre otros, los informes técnicos ambiental, la Memoria Técnica de los Proyectos y el Resumen del PGAS o el Documento Integro del PGAS, según aplique; o cualquier otro documento que para efectos de licenciamiento ambiental sea requerido, para cada uno de los sitios. Este deberá contar con la aprobación de la Unidad de Gestión Ambiental de la municipalidad del DC y el Especialista Ambiental de la UMGIR.
17. Renders del Proyecto.
18. En los casos que, para el diseño de las estructuras propuestas, se realicen sondeos con extracción o recuperación de testigos, los mismos deberán ser entregados a la AMDC en debida forma (En cajas de madera debidamente protegidos, rotulados y que cuente con una ficha que contenga descripciones detalladas de estos, donde se describa la fecha de toma, la ubicación de toma georreferenciada, tipo de equipo y cualquier otra información relevante a la muestra). Los aspectos concernientes a la información, medios y demás requerimientos para este producto, deberán realizarse en consulta con la UMGIR, y su entrega, deberá contar con la aprobación de esta.
19. Se deberá entregar junto con los productos finales de esta consultoría, la respectiva nota de responsabilidad de cada uno de los especialistas participantes en el diseño, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Reducción del Riesgo de Desastres para el Municipio del Distrito Central.

20. Los perfiles de proyectos finales deberán contar con la constancia de Catastro tal que sea demostrada la certeza legal en uso público, bien nacional, ejidal o área verde municipal, entre otros; de los predios que serán afectados con el diseño de las obras.
21. Los perfiles de proyectos finales deberán contar con la constancia de riesgos emitida por la GER, para lo cual, la misma deberá gestionarse previo a la entrega del diseño final, una vez que sea definida la solución que será adoptada en el diseño final.
22. Los perfiles de proyectos finales deberán incorporar el respectivo Plan Parcial del Área de Intervención para cada uno de los sitios, este deberá ser realizado por la DOT contando con el acompañamiento y la participación de la Firma Consultora.

I.6. Metodología

La Firma Consultora deberá asegurar a la AMDC, la aplicación de las mejores prácticas de la ingeniería dirigidas al diseño de obras hidráulicas para la adaptación de las comunidades al cambio climático y la reducción del riesgo de desastres. Para ello, deberán realizar las actividades de esta consultoría, en permanente comunicación con la UMGIR, y a través de esta, con el equipo multidisciplinario de especialistas municipales.

El procedimiento estimado como parte de la metodología a implementar para el desarrollo de esta consultoría, es el siguiente:

1. Planificación inicial y coordinación con UMGIR de las actividades que involucran la participación de las comunidades, las áreas de AMDC vinculadas, los especialistas y los técnicos de la UMGIR.
2. Análisis de información existente.
3. Visitas de campo (incluye recolección de información, consultas a pobladores, validación de los resultados, otros).
4. Caracterización de las Amenazas, las Vulnerabilidades y los Riesgos (Incluye la identificación de poblaciones y activos expuestos, parámetros de la amenaza, mapas temáticos de la caracterización, otros).
5. Conceptualización de las soluciones y presentación de las mismas para aprobación de la UMGIR (al menos tres conceptos de solución por sitio).
6. Facilitación ágil y oportuna de los insumos e información requerida por la AMDC, para la gestión del informe de Catastro sobre la certeza legal de los predios afectados por el diseño, y de GER para la evaluación del riesgo de los mismos.
7. Acompañamiento y participación en las jornadas de MPP con las comunidades (primera reunión para la socialización preliminar de los diseños, y en la posterior reunión, para la presentación de las medidas finales).
8. Diseño de las medidas finales y preparación de las bases de licitación, incluyendo los aspectos definidos por el MSSS y el Plan de Operación y Mantenimiento.
9. Ajustes, cambios o modificaciones de los diseños que sean solicitados por la AMDC durante el proceso de validación final de los diseños.

10. Acompañamiento a la AMDC, y facilitación de insumos requeridos para cada sitio, en la creación del Plan Parcial de las Áreas de Intervención.
11. Preparación de los documentos PGAS y demás requeridos por la AMDC en el proceso de gestión de licenciamientos ambientales, o en su defecto, de las constancias de no requerir licenciamiento.

I.7. Actividades a Realizar para el Diseño de las Obras

Todas las actividades de esta consultoría, deberán ser debidamente integradas a la planificación inicial y presentada en el programa de trabajo de la consultoría, a la UMGIR para su revisión y aprobación, al menos cinco días posteriores a la realización de la reunión inicial entre la UMGIR y la Firma Consultora. La reunión inicial deberá ser realizada en un periodo no mayor a lo cinco días de haberse notificado la orden de inicio.

En dicha reunión inicial, la UMGIR trasladará a la Firma Consultora, los montos totales de inversión que AMDC ha destinado para la ejecución de las medidas. Este será el techo máximo que deberá considerarse para definir las soluciones a la problemática, limitándose a su vez con ello, a delimitar detalladamente los alcances que la intervención que podrá efectuarse y justificando en base al análisis situacional y la caracterización del riesgo, la cobertura real estimada como posible de cobertura con medidas que reduzcan los riesgos de desastres y contribuyan a la adaptación de las comunidades ante los efectos del cambio climático, que sea alcanzable con dichos fondos.

En el marco de la planificación inicial, la UMGIR en apoyo de la Firma Consultora y a solicitud de esta, realizará las coordinaciones al interno de la AMDC para asegurar la participación de las áreas de la institución, que, vinculadas a la ejecución de este proceso, sea requerido para garantizar la obtención de los resultados esperados, por parte de la Firma Consultora. Se incluyen en estas actividades de coordinación, el apoyo con las comunidades a través de la Dirección de Gestión Comunitaria y Desarrollo Humano (DGCDH), el Comité de Emergencias Municipal (CODEM), la Gerencia de Catastro Municipal, la Gerencia de Evaluación de Riesgos (GER), Gerencia de Obras Civiles (GOC), Unidad de Gestión Ambiental Municipal (UGA), entre otras.

a. Reconocimiento de los Sitios y Revisión de Información Existente

La Firma Consultora será responsable de realizar para cada uno de los sitios, un reconocimiento inicial y completo, para ello se requerirá de un recorrido minucioso y exhaustivo de las zonas de interés. A través de este, deberá identificar las condiciones de amenaza, vulnerabilidad y riesgo en la cual se encuentran los sitios, su población y los activos de la comunidad, sus medios de vida y subsistencia. Asimismo, deberá identificar y/o verificar la existencia de los puntos y aspectos claves a considerar para los diseños de las obras, así como, para revisar la información existente o identificar otras fuentes de información que puedan ser consultadas, directamente por la consultora o requiera del acompañamiento de la AMDC para ello.

Sera importante asegurar la participación de las comunidades durante las visitas, de tal manera que sea enriquecido su proceso de reconocimiento con la transferencia de conocimiento ancestral o histórico, mediante el compartimiento de experiencias de los moradores, registro de sucesos y detalles sobre las afectaciones. La identificación de las huellas de las inundaciones deberá ser documentada, registrando evidencias de arrastre, erosión, socavación de estructuras o demás aspectos relacionados con los efectos de las inundaciones, o los cursos de agua producidas por las lluvias intensas o fenómenos

asociados, siempre que los mimos puedan ser verificadas mediante el relato de la comunidad, o a través de los vestigios del paso de las corrientes de agua que hayan dejado evidencia tangible del mismo, entre otros.

Se requerirá documentar este proceso, por lo que, el mismo deberá quedar registrado en la bitácora Social del Proyecto, la cual será custodiada por los representantes de las comunidades objeto del estudio. Asimismo, los resultados deberán ser parte del mapeo y detalles de la caracterización inicial o preliminar de las amenazas.

Se deberá elaborar un registro fotográfico de las condiciones encontradas durante la visita de campo, del acompañamiento de las comunidades y de los puntos destacados a considerar en el diseño, sin embargo, se requerirá que también sean establecidos puntos de referencia útiles para el seguimiento del proyecto durante la etapa de ejecución de las obras. Dichos sitios de referencia deberán ser geoposicionados o georeferenciados, utilizando la Proyección Geográfica UTM WGS-84 / 16N.

Una vez hayan sido definida geográficamente el área de posible intervención, producto del reconocimiento inicial y la aprobación de la UMGIR, se deberá proceder a la **solicitud de informe catastral sobre la certeza legal de los predios**, correspondientes al área potencial identificada. **Solamente con esta**, se procederá a dar continuidad al proceso de diseño.

En casos de no contar con definición de los espacios en categoría de “Espacios Públicos” o de “Propiedad Municipal”, de conformidad a lo dictaminado por Catastro Municipal en su informe, se deberá proceder a la identificación conjunta entre AMDC y la Firma Consultora, de nuevos sitios que cumplan con esta condición. Solamente a través de la identificación de sitios bajo la categoría de “Espacios Públicos” o de “Propiedad Municipal”, se podrá dar lugar a la continuidad del proceso, y para ello, la continuidad deberá contar con la aprobación de la UMGIR.

Finalmente, el informe inicial de la consultoría deberá contener detalles de los registros, hallazgos, observaciones y demás detalles relevantes del proceso, presentando como parte fundamental del mismo, la caracterización preliminar de las amenazas identificados por la Firma Consultora. En este se deberá estimar las condiciones de vulnerabilidad y las descripciones generales relacionadas con la condición socioeconómica de la población local, sus medios de vida y subsistencia, así como de los principales activos expuestos que sean identificados y requieran protección ante los efectos de las inundaciones, los flujos de escorrentías u otros que sean identificados en cada uno de los sitios.

b. Trabajos de Topografía

La AMDC proporcionará para revisión de la firma consultora, la información topográfica de la zona en estudio, si el consultor considera necesario realizar trabajos topográficos adicionales que respalden el proceso de estudio y diseño y complementen la información proporcionada, deberá hacerlo de manera que los diseños cumplan los estándares o requerimientos de la UMGIR, definidos para cada una de las obras, por lo que deberá contar con la autorización previa de UMGIR.

Los trabajos de topografía tendrán como propósito, obtener la información y datos necesarios sobre la planimetría y altimetría de los sitios que alojarán las obras que sean propuestas. Asimismo, será necesario recabar toda la información posible acerca de las zonas inundables, sus llanuras históricas conocidas, altura de crecida máxima estimada, dirección y sentido del flujo, entre otros; de tal manera que, en la etapa de diseño, sea posible disponer de todos los elementos necesarios para la correcta modelación del flujo y comportamiento hidráulico, tal que sea posible asegurar la correcta

interpretación de la evolución del fenómeno, y finalmente con ello, la adecuada definición de las soluciones.

Los trabajos topográficos deberán incluir la localización de todas las estructuras existentes como viviendas, elementos del sistema de electricidad pública, estructuras de drenaje, equipamiento urbano y árboles entre otros, servirá a la vez para definir los puntos, niveles, referencias, elevaciones, etc.; que garantizarán el buen funcionamiento de la obra que se proponga en este caso, ya que la información que se obtenga del levantamiento servirá para indicar la mejor disposición de la obra que será diseñada.

La AMDC requerirá a la Firma Consultora, para cada uno de los sitios, la colocación de al menos dos bancos de nivel geodésicos registrados ante el Instituto Geográfico Nacional, ubicados fuera del área de afectación por inundaciones, asequibles y seguros para el monitoreo del cauce, sus llanuras de inundación y los niveles de sedimentación. Estos deberán ser provistos mediante gestión ante el Instituto Geográfico Nacional, para lo cual la firma consultora realizará el respectivo registro ante el IGN, a nombre de la AMDC. La ubicación específica de los mismos, deberá ser consultada y aprobada por la UMGIR. Su principal finalidad será establecer un monitoreo geodésico del área de estudio, es decir, una referencia espacial en el área de estudio previo a la intervención, donde posteriormente de la misma, sea posible estimar la mejoría en las condiciones generadas con las medidas.

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

Para el caso de las obras hidráulicas de pequeña escala, la UMGIR podrá prescindir de los bancos de nivel geodésicos, no obstante, la decisión al respecto será definida en base a los requerimientos de información de la AMDC en la zona, o de los análisis posteriores que UMGIR realice sobre las condiciones vigentes y futuras que identifiquen la necesidad o no de disponer de información de este tipo para el sitio. En este sentido, la decisión de incluir o no los bancos de nivel en los casos de obras menores, corresponderá a la UMGIR.

c. Estudio de Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario, Drenaje Pluvial

Se deberá tener especial atención a las instalaciones existentes de agua potable y alcantarillado sanitario para determinar los puntos de conexión de las nuevas obras e instalaciones. Asimismo, en el diseño de las obras se deberá poner especial atención a las consideraciones **hidráulicas e hidrológicas para la correcta evacuación de las aguas pluviales**.

El análisis del funcionamiento de estos sistemas deberá concebirse desde la perspectiva de su posible incidencia en la posibilidad de afectaciones por fenómenos de inundaciones o sus efectos en el sitio (arrastres, erosión, socavamiento de estructuras de apoyo, otras), considerando para ello, identificar posibles roturas de las líneas de conducción existentes, ausencia de estas, daños a las estructuras de apoyo, necesidad de intervención u otras.

Los diseños a realizar para este componente deberán llevarse a cabo en base al cumplimiento de las directrices establecidas por las normativas del SANAA.

d. Estudio Hidrológico

El abordaje y los métodos particulares de análisis que serán aplicados, corresponderán a los definidos por la AMDC y trasladados a la firma consultora en las diferentes reuniones de trabajo que se generen

durante el proceso de ejecución de la Consultoría. No obstante, a continuación, se detallan las generalidades que deberán ser consideradas para su desarrollo, mismas sobre las cuales AMDC realizará las revisiones previo a la aprobación final de los productos, estas son las siguientes (Estas consideraciones también aplican a los Estudios Hidráulicos):

- El estudio deberá contar y/o demostrar el cumplimiento de los criterios mínimos que a disposición de la UMGIR se soliciten a la Firma Consultora.
- Los estudios podrán ser dirigidos a atender problemas asociados con el comportamiento hidráulico y las afectaciones originadas por cauces principales (ríos y quebradas), correderos y escorrentías superficiales o flujos en las zonas precarias.
- La definición de las medidas, según sea el caso, podrá corresponder, pero no limitarse a ellas, a obras de control de inundaciones, control de avenidas, control de flujos de lodos y/o sedimentos en suspensión, control de velocidades, arrastre de materiales por efecto de las escorrentías, control de erosión de suelos o socavación de estructuras, canalización de cursos de agua, derivaciones, retenciones temporales, presas de sedimentación, entre otras. Estas podrán integrar como soluciones a la problemática identificada, la inclusión de obras de drenaje menor o mayor, así como cualquier tipo de infraestructura del tipo gris y verde que sea estimada como útil o necesaria para responder ante los escenarios de análisis que sean aprobado por la AMDC.
- La definición de escenarios de análisis deberá generarse para los periodos de retorno de veinticinco (tr25) y cincuenta (tr50) años. No obstante, podrán considerarse otros periodos distinta a estos, para lo cual AMDC debido a sus necesidades y consideraciones técnicas particulares para cada uno de los casos a analizar, así lo requiera.
- El diseño de las medidas y la formulación del perfil de proyectos deberán cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento de Reducción del Riesgo de Desastres del Distrito Central, cumpliendo los parámetros y regulaciones que de él se desprenden, siendo esta una condición que será revisada y evaluada por AMDC, previo a la recepción de los productos de la consultoría.
- Toda la documentación generada por la consultoría es propiedad de la AMDC, por lo que, las tablas de cálculo, modelos hidrológicos, información de estaciones meteorológicas utilizadas, tablas de referencia, hidrogramas, hietogramas, curvas IDF, análisis de máxima precipitación probable, entre otras que apliquen, deberán ser entregadas a la UMGIR para su revisión técnica y aprobación. Para ello, se requerirá de la presentación del respectivo informe que detalle de forma clara y ordenada, el proceso seguido para el análisis, mismo para el cual, AMDC definirá el formato de informe y los contenidos mínimos aceptables.

a. *Contenido mínimo del Análisis Hidrológico Requerida por AMDC*

Estos estudios se requerirán para el análisis y la definición de las medidas que serán aceptadas por la AMDC en el marco de esta consultoría, no obstante, el nivel de detalle final será determinado conjuntamente con los equipos técnicos de la AMDC y de la Firma Consultora. A continuación, se enumeran los aspectos de mayor consideración por AMDC para su inclusión en el informe.

i. **Estudios hidrológicos para el diseño de medidas en cauces (Ríos, riachuelos, quebradas permanentes e intermitentes)**

- **Caracterización morfológica de la cuenca:** se calcularán el área en km² y Ha, el perímetro en km, las altura máxima y mínima, la pendiente media de la cuenca y pendiente media del cauce principal, longitud del cauce principal y su perfil, curva hipsométrica, factores de forma y su relación con inundaciones, patrón de drenajes identificados dentro cuenca y su relación con procesos de inundación.
- **Tiempo de concentración:** deberá de calcularse mediante diferentes fórmulas de acuerdo a su aplicabilidad para las características de cada cuenca. AMDC considera importante que para este análisis, no sea únicamente considerados los resultados del método de Kirpich u otras que generalmente se utilizan en el entorno nacional para facilitar los cálculos, sino que se integren otros métodos que se estimen de mayor aplicabilidad al sitio de análisis.
- **Caracterización del tipo de suelo:** según FAO u otro estudio reciente y de mejor escala; la capacidad hidrológica de estos; la capacidad hidrogeológica a escala aceptables por AMDC; cobertura actual de uso de suelo dentro de la cuenca, esto según el estudio realizado por ICF en 2014 u otro reciente de mejor precisión; otros.
- **Caracterización climática de la zona de estudio:** demostración de resultados basado en estaciones que dispongan de una serie de datos de al menos 30 años confiables. Las variables meteorológicas que se tendrán en cuenta son la precipitación media mensual y media anual, temperatura media mensual y media anual, evaporación media mensual y media anual, velocidad y dirección del viento, humedad relativa, debiendo realizar una conclusión del análisis de estas variables y su relación con procesos de inundación o sequía. La información recopilada y analizada de las estaciones meteorológicas utilizadas deberán ser entregadas a la UMGIR para su respectiva revisión técnica y aprobación para su uso en el estudio.
- **Análisis de curvas IDF:** para la determinación de lo hietogramas sintéticos de diseño o análisis, o en su defecto hietogramas observados para diseño y análisis debidamente sustentados que sean desencadenantes de inundaciones. Para la creación del hietograma sintético se puede emplear el Método de bloques alternos.
- **Duración de la Tormenta de Diseño:** se determinará mediante el siguiente criterio: para área de estudio pequeña (extensión < 50 km²) su dinámica de producción de escorrentía responde más a las intensidades de lluvia de corta duración (por ejemplo, tiempo de concentración) que a las intensidades medias de lluvias de larga duración (24 o 48 horas).
- **Caudales Máximos esperados:** se podrán emplear dos metodologías de diseño o dos modelos de Precipitación - Escorrentía, dependiendo del tamaño de las cuencas, estos son los siguientes:
 - Cuencas con un área de drenaje menor de 150 Has o menores a un tiempo de concentración de 30 minutos: el caudal de diseño se estima mediante el método racional, para este método se utilizarán las curvas IDF representativas de la zona y se utilizará un coeficiente de escorrentía ponderado debidamente justificado.

- Cuencas con el área de drenaje mayor o igual a las 150 Has: los caudales serán estimados mediante método de hidrograma unitario del SCS, para esto se calculará el Número de Curva ponderado debidamente justificado para la cuenca y el método de abstracciones iniciales del SCS.
- **Aplicación del modelo HEC-HMS:** para la determinación de los hidrogramas de crecida para diferentes tiempos de retorno, AMDC requiere que sea generado el respectivo modelo, mismo que posteriormente deberá ser utilizado para el análisis hidráulico para inundaciones.

ii. Estudios hidrológicos para el diseño de medidas para el Drenaje Superficial

- **Delimitación de las cuencas aportantes y características morfométricas importantes:** Para cada tramo a diseñar analizado de manera independiente (análisis por tramo). Se requieren entre otras características morfométricas, el área en km² o Ha, perímetro en km, elevación máxima y mínima en msnm, pendiente media de la cuenca, longitud más larga dentro de la cuenca en km.
- **Análisis bajo el método de nodo a nodo** para identificar los caudales aportantes en cada uno de los tramos. Se podrá presentar otro método, para lo cual se requiere de la aprobación de la UMGIR para ello.
- **Tiempo de concentración:** deberá de calcularse mediante diferentes fórmulas de acuerdo a su aplicabilidad para las características de cada cuenca, no solo utilizar Kirpich u otras que generalmente se utilizan en el entorno nacional para facilitar los cálculos.
- **Análisis de curvas IDF:** para la determinación de los hidrogramas sintéticos de diseño o análisis, o en su defecto hidrogramas observados para diseño y análisis debidamente sustentados que sean desencadenantes de inundaciones. Para la creación del hidrograma sintético se puede emplear el Método de bloques alternos.
- **Caudales Máximos esperados:** se podrán emplear dos metodologías de diseño o dos modelos de Precipitación - Escorrentía, dependiendo del tamaño de las cuencas, estos son los siguientes:
 - Cuencas con un área de drenaje menor de 150 Has o menores a un tiempo de concentración de 30 minutos: el caudal de diseño se estima mediante el método racional, para este método se utilizarán las curvas IDF representativas de la zona y se utilizará un coeficiente de escorrentía ponderado debidamente justificado.
 - Cuencas con el área de drenaje mayor o igual a las 150 Has: los caudales serán estimados mediante método de hidrograma unitario del SCS, para esto se calculará el Número de Curva ponderado debidamente justificado para la cuenca y el método de abstracciones iniciales del SCS.

e. Estudio Hidráulico

El abordaje y los métodos particulares de análisis que serán aplicados, corresponderán a los definidos por la AMDC y trasladados a la firma consultora en las diferentes reuniones de trabajo que se generen durante el proceso de ejecución de la Consultoría. No obstante, a continuación, se detallan las

generalidades que deberán ser consideradas para su desarrollo, mismas sobre las cuales AMDC realizará las revisiones previo a la aprobación final de los productos, estas corresponden a las presentadas en el apartado anterior referente a los estudios hidrológicos.

iii. Estudio hidráulico para el diseño de medidas en cauces (Ríos, riachuelos, quebradas permanentes e intermitentes), consideraciones mínimas a incluir.

- Caudales máximos calculados obtenidos mediante el método utilizado en el estudio hidrológico aprobado por la UMGIR.
- Topografía del sitio ajustada para diseño y el respectivo modelo de elevación del terreno generado aprobado por la UMGIR.
- Para el estudio de inundación será de estricto cumplimiento, el empleo de un modelo de dos dimensiones, el mismo deberá ser aprobado por la UMGIR.
- Rugosidad de manning para análisis en cauces.
- Definición de condiciones de frontera utilizadas y criterios de uso considerados por el especialista.
- Pendiente normal utilizada
- Extensión y profundidad del flujo para los diferentes periodos de retorno que sean requeridos y/o aprobados por la UMGIR.
- Velocidad del flujo para los diferentes periodos de retorno.
- Cálculo de la intensidad de la amenaza de inundación para los periodos de estudio.
- Identificación de activos y/o bienes expuestos considerados a ser afectados para los diferentes periodos de retorno
- Identificación de propuestas conceptuales de soluciones para la reducción de las vulnerabilidades y de los riesgos de desastres por inundación
- Dimensionamiento final de las estructurales hidráulicas del diseño final.

iv. Estudio hidráulico para el dimensionamiento de estructuras de drenaje superficial

- Determinación y comprobación del área hidráulica requerida para evacuar el caudal resultante para los diferentes tiempos de retorno y para los diferentes tramos del diseño
- Revisión de pendientes críticas y velocidades para determinar la necesidad de disipadores de energía hidráulica.
- Identificación de la ubicación del punto de descarga autorizado por la UMGIR y análisis de capacidad hidráulica del mismo, con el fin de no trasladar riesgo aguas abajo.
- Si se diseñan cajas puentes o alcantarillas, estas deberán estar revisadas hidráulicamente para que puedan cumplir con el transporte efectivo del caudal de diseño. En este caso se puede utilizar los programas HY-8, HEC-RAS para revisión y dimensionamiento de las mismas.

f. Estudio de Suelos y Materiales

Para todos aquellos casos en que se requiera y la AMDC disponga de ellos, proporcionará a la Firma Consultora, todos los registros, estudios, informes, análisis y demás detalles de información referente a los estudios del suelo y materiales del sitio que estén a su disposición. Asimismo, donde sea requerido, y para los casos que no se disponga de información de este tipo, solamente con la aprobación de los estudios y demás detalles de los mismos, por la UMGIR, se deberán efectuar sondeos en diferentes puntos, con la toma de las muestras y los estudios de suelos y materiales correspondientes. Para ello, en los casos que sea estimada la posibilidad de incurrir en los estudios, la Firma Consultora deberá preverlos e incorporarlos en su oferta. En este caso, 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, suelos y materiales existentes, según sea el caso. Los resultados de los sondeos y ensayos de laboratorio formarán parte del Informe de Caracterización que será entregado a la AMDC. La firma consultora, con la entrega de los informes respectivos, también hará entrega de los testigos recuperados de cada uno de los sondeos realizados, debidamente protegidos en cajas adecuadas, incluyendo en estos, las respectivas rotulaciones de los sitios y demás información relevante que sea requerida por la UMGIR.

Como parte de los resultados de este estudio, la Firma Consultora deberá demostrar científicamente a la UMGIR, una correcta comprensión de las condiciones y parámetros geotécnicos que deberán ser considerados en el diseño. Este contenido será incluido en el informe de caracterización de la amenaza.

g. Caracterización de la Amenaza

La Firma Consultora, luego de haber realizado las investigaciones previas concernientes a los estudios hidrológico e hidráulico, análisis de las condiciones predominantes y otros aspectos asociados con la exposición y la vulnerabilidad local identificada, estimando activos expuestos y bienes propensos a afectación, la Firma Consultora deberá implementar los criterios definidos por COPECO a través del manual para el mapeo de inundaciones, mismo que define los lineamientos para la caracterización de las amenazas por inundaciones. De este se dependen el análisis de riesgo de inundación, el cual mínimamente deberá seguir el orden siguiente:

- Crear un antecedente sobre los sitios de afectaciones en eventos anteriores.
- Cálculos de llanuras, profundidades y velocidades de inundación determinados mediante el modelo hidráulico e hidrológico. Los mapas resultantes de áreas inundables elaborados son los correspondientes a las máximas elevaciones de superficie de agua alcanzadas en el análisis hidráulico.
- Validación de los modelos a través de los registros obtenidos en campo.

- Cálculo de nivel de intensidad de amenaza de inundación: con los resultados de los modelos hidráulicos se calcula para los estudios de inundación la intensidad de amenaza de esta. Los parámetros para clasificar la intensidad se toman del manual de referencia a fenómenos de inundaciones de COPECO. A la derecha, las matrices para la evaluación de la intensidad o magnitud de la inundación.

Inundaciones dinámicas				
Profundidad	1.5m	0.75	1.50	2.25
	1.00 m	0.50	1.00	1.50
	0.50m	0.25	0.5	0.75
		0.5	1.00	1.50
		Velocidad (m/s)		

Niveles de intensidad	Profundidad x vol. del flujo (m ³ /s) (Inundaciones dinámicas)
Alto	$H \cdot V \geq 1.5$
Medio	$0.5 \leq H \cdot V < 1.5$
Bajo	$H \cdot V < 0.5$ y $H \geq 0.25$ m

	Intensidad baja
	Intensidad Media
	Intensidad Alta

- Identificación de bienes afectados por la inundación
- Identificación de población afectada por la inundación
- Análisis de vulnerabilidad del sitio
- Escenarios de riesgo, esto con información obtenida de amenazas y vulnerabilidad.
- Determinación del riesgo de bienes y población.
- Resultados del análisis de riesgo
- Análisis de resultados y conclusiones
- Propuestas de Concepto para la solución del caso de inundación
- Verificación de la efectividad de las obras propuestas (modelación final con demostración de la RRD y la ACC de las comunidades).

h. Diseño Estructural

La Firma Consultora será responsable de llevar a cabo la definición del concepto de diseño, el análisis, cálculo y diseño final de los elementos de las obras propuestas, en base a los resultados de las revisiones y estudios complementarios (suelos, materiales, hidrológica, hidráulica, evaluación de las condiciones de campo, levantamiento topográfico y recopilación de otra información necesaria).

Para el diseño se deberán aplicar los mejores prácticas y criterios de diseño de ingeniería y las normas que respalden el método de diseño estructural utilizado. Se deberán preparar las memorias de cálculo correspondientes.

Los diseños a realizar para este componente deberán llevarse a cabo en base al cumplimiento de las normativas internacionales de la AASHTO, ACI, ASTM, AISC y demás estándares aplicables para las diferentes obras a diseñar, incluido el Código Hondureño de la Construcción, manual de Carreteras de Nacional, otros.

El diseño estructural deberá demostrar a la UMGIR-AMDC, que representa la mejor alternativa de solución, en la cual se integran todas las variables que permiten responder al comportamiento hidráulico identificado en la caracterización de las inundaciones de los sitios, de tal forma que, con ello

sea posible contener o controlar el flujo esperado, bajo las condiciones de caudal, calado, velocidades y demás parámetros hidráulicos que se presenten para el periodo de diseño adoptado.

i. Marco de Participación de las Partes Involucradas (MPP)

Una vez haya sido definido el concepto de diseño a implementar, luego de la aprobación de la UMGIR a la Caracterización de la Amenaza, de la revisión de los conceptos de diseño y selección de la alternativa a diseñar, se deberá proceder a la revisión conjuntamente con las comunidades de los sitios donde se plantea desarrollar las obras. Esta actividad deberá ser coordinada con la DGCDH, a través de la UMGIR, de tal manera que se asegure el cumplimiento de la metodología definida por la AMDC para este fin (Marco de Participación de las Partes / Do No Harm o Acción Sin Daño).

Deberán realizarse mínimamente, dos reuniones con la comunidad, siendo la primera dirigida a la presentación de la propuesta de solución, la socialización de la misma y a conocer la valoración de la comunidad sobre esta. De ella, la Firma Consultora luego de conocer las observaciones de las comunidades, analizará durante la jornada, con la participación de la GOC y la DGCDH, la posibilidad de realizar ajustes, cambios o modificaciones al diseño, de tal manera que consensue con la población participante, el diseño que será finalmente adoptado. De esta jornada la Firma Consultora deberá obtener constancia de realización, y la misma, deberá quedar registrada en la bitácora social del proyecto, la cual será aperturada ese mismo día.

Asimismo, se realizará una segunda reunión, la cual estará dirigida a la presentación final del proyecto ajustado o modificado según los acuerdos logrados de la primera reunión, de tal manera que sea posible obtener de la comunidad, la nota de aprobación del diseño. De esta jornada, la Firma Consultora también deberá obtener constancia de realización, y la misma, deberá quedar registrada en la bitácora social del proyecto, además de la constancia de aprobación al diseño.

Todas las jornadas deberán estar contenidas en la planificación inicial, pero su desarrollo deberá haber sido debidamente coordinado con la UMGIR previamente.

j. Estudio Ambiental

Se deberán realizar todas las actividades y gestiones administrativas necesarias requeridas por MiAmbiente+ para el otorgamiento de la respectiva licencia ambiental del proyecto, o en su defecto, las respectivas constancias de no requerir licenciamiento ambiental. Para ello será requerido respectivamente el Estudio Ambiental del Proyecto y sus documentos correspondientes: informes técnicos ambiental, la Memoria Técnica de los Proyectos y el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) para cada uno de los sitios, entre otros. Esto deberá ser aprobado por la UGA. Para los casos en los que no se requiera licenciamiento ambiental, la empresa consultora deberá gestionar la respectiva Constancia de No Requerir Licencia Ambiental, debiendo someter a aprobación por parte de la UGA y El Especialista Ambiental de KfW, la documentación que será presentada a MiAmbiente+.

k. Costos, Presupuestos y Programa Preliminar de Ejecución

En base a los resultados de los estudios y diseño de los diferentes componentes, y enmarcándose en los límites de inversión para cada una de las medidas que se ejecutaran en los sitios de la consultoría, los cuales serán presentados a la Firma Consultora, en la reunión inicial de la ejecución de la consultoría, por la UMGIR; se determinarán las cantidades de obra, el costo estimado y presupuesto para ejecución de cada uno de los proyectos; con sus respectivas fichas de costos unitarios y costo estimado de la

supervisión de las obras. Para ello, se requerirá que se unifique los contenidos teniendo como referencia el nombramiento de las actividades, su numeración o codificación, bajo los mismos conceptos en todos los documentos, de tal manera que los mismos correspondan al mismo número, mismo código (en caso que así sea), mismo nombre y demás, en todos los documentos.

Se requerirá que dichos costos, presupuestos y programa de ejecución, sean entregados en los respectivos formatos de origen, con copias editables y demás archivos de información que UMGIR considere necesarios.

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

I.8. Informes

Durante el periodo de ejecución de los servicios de Consultoría, la Firma Consultora presentará los siguientes informes en número y copias conforme lo determine la AMDC:

a. Plan de trabajo y Cronograma de sus actividades

La Firma Consultora, deberá someter a la aprobación de la UMGIR, durante los primeros cinco (05) días calendario posteriores a la reunión inicial, para su revisión y aprobación, el programa de trabajo y detalle de actividades propuesto, de tal manera que con ello se garantice a la AMDC, que la planificación de la consultoría logra alcanzar el objetivo de proveer de diseños en el tiempo requerido.

La reunión inicial deberá realizarse en un periodo menor a los cinco días posteriores a haberse notificado la orden de inicio de la consultoría.

b. Informe de Inicio

Dentro de los primeros veinte y cinco (25) días calendario posteriores de la orden de inicio, se presentará un informe impreso, en original, tres (3) copias impresas acompañadas de un CD, conteniendo todos los archivos en sus versiones editables y sus formatos de origen o en su defecto, en aquellos formatos que a través de la UMGIR-AMDC, le sean autorizados; mostrando el avance de los estudios, indicando para cada uno de los sitios el porcentaje del trabajo ejecutado a la fecha, mismo que deberá ser demostrado mediante medios de verificación en dicho documento.

El informe resumirá el progreso alcanzado por el Consultor, debiendo incluir los problemas identificados, las actividades relevantes ejecutadas, reuniones de trabajo con los representantes del contratante. Asimismo, en él se presentará a la AMDC el resultado de la caracterización preliminar de las amenazas, la identificación general de las vulnerabilidades locales ante los fenómenos hidrometeorológicos, la identificación de población en riesgo y activos expuestos, y finalmente, producto del análisis de los datos antes mencionados, los diseños conceptuales preliminarmente propuestos por el Consultor para ser consensuados con los representantes de la UMGIR. De la revisión de la UMGIR, la Firma Consultora recibirá las observaciones, y con ellas procederá a realizar los ajustes al diseño de la solución, para luego someterlas nuevamente a la aprobación por la UMGIR. Se deberá incluir en los contenidos del documento la respectiva memoria fotográfica y cualquier otra información que se considere necesaria o que sea requerida a la Firma Consultora por la UMGIR.

Salvo nuevos requerimientos de la UMGIR, los cuales sean solicitados a la Firma Consultora en la etapa de ejecución de la consultoría, la estructura mínima del informe deberá incluir mínimamente, lo siguiente: a).- Portada conteniendo Nombre del Proyecto, Fecha del Estudio, Nombre de los Sitios o

Ubicaciones, otros que la UMGIR indique; b).- Tabla General de contenido (Incluye Índice con Tabla de Gráficos, Imágenes y Tablas); c).- Introducción del documento; d).- Descripción general de la metodología implementada por la Firma Consultora, en el estudio de cada uno de los casos; e).- División por capítulos del documento, estos dirigidos a presentar los principales hallazgos por cada uno de los sitios y las recomendaciones de intervención identificados para ellos; f).- Conclusiones Preliminares por cada uno de los sitios; g).- Recomendaciones Iniciales para cada uno de los sitios; g).- Anexos (En los casos que aplique, corresponderá a información adicional a la presentada en el documento): 1.- Mapas Temáticos, Fotografías aéreas, levantamientos de información espacial, croquis de ubicación de los sitios, delimitaciones geográficas, otras; 2.- Registro Fotográfico de cada uno de los sitios, ilustraciones, esquemas, diagramas, otros ; 3.- Tablas, cuadros resúmenes, Matrices, otros; 4.- Registros de información tipo listados, registros o encuestas; 5.- Otros que sean pertinentes y/ó UMGIR considere necesarios.

En el caso específico de la información dividida en capítulos, dirigida a la descripción detallada para cada uno de los sitios, la información mínima del informe preliminar deberá ser la siguiente: a).- Detalles y resultados de la revisión y la validación para cada uno de los sitios, de los Estudios Hidrológicos e Hidráulicos, de Suelos y/o Geotecnia, así como de cualquier otro estudio en áreas afines o relacionadas, que estando a disponibilidad de la AMDC, esta considere pertinente su incorporación al proceso (Se incluyen caracterizaciones geológicas, geotécnicas, análisis hidrológico-hidráulicas, estudios de geofísica, otros); b).- La Caracterización general y preliminar de las Amenazas identificadas en el sitio de estudio, así como la identificación y estimación general de las vulnerabilidades de la población, sus activos y de sus medios de vida y subsistencia; c).- Identificación preliminar, en base a los resultados de la caracterización general y preliminar, del concepto de las alternativas de solución a proponer.

c. Informe de Caracterización

Dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario posteriores de la orden de inicio, se presentará un informe impreso, en original, tres (3) copias impresas acompañadas de un CD, conteniendo todos los archivos en sus versiones editables y sus formatos de origen o en su defecto, en aquellos formatos que a través de la UMGIR-AMDC, le sean autorizados; 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 en este, los principales problemas identificados en el proceso, las actividades relevantes ejecutadas, las reuniones de trabajo con los representantes del contratante, detalle de los ajustes a los diseños preliminares conceptuales propuestos por el Consultor para ser sometidos a la valoración de los representantes del contratante; memoria fotográfica; y cualquier otra información que se considere necesaria o que requiera la AMDC.

Salvo nuevos requerimientos de la UMGIR, los cuales sean solicitados a la Firma Consultora en la etapa de ejecución de la consultoría, este informe deberá contener mínimamente la información solicitada en el informe de inicio, no obstante, el nivel de detalle esperado debe ser mayor y con análisis más profundos. Además de la estructura mínima estimada y propuesta en el apartado anterior (Informe de Inicio), este informe deberá contener lo siguiente: a).- Análisis de Vulnerabilidad Detallado y Estimación de Perdidas Probables (Incluye la valoración de activos expuestos, medios de vida y subsistencia impactados); b).- Caracterización de la Amenaza de Inundaciones para cada uno de los sitios; c) Definición Conceptual de las alternativas de solución propuestas por el consultor, para la revisión de la AMDC y su posterior definición final.

d. Informe de Diseño Preliminar

Dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores de la orden de inicio, se presentará un informe impreso, en original, tres (3) copias impresas acompañadas de un CD, conteniendo todos los archivos en sus versiones editables y sus formatos de origen o en su defecto, en aquellos formatos que a través de la UMGIR-AMDC, le sean autorizados; mostrando el avance del diseño, a la fecha. Este informe resumirá el progreso alcanzado por el Consultor, debiendo incluir los principales problemas identificados, las actividades relevantes ejecutadas, reuniones de trabajo con los representantes del contratante (UMGIR), ajustes a los diseños preliminares conceptuales propuestos por el Consultor para ser sometidos a la valoración de los representantes del contratante; memoria fotográfica; y cualquier otra información que se considere necesaria o que requiera la AMDC.

Salvo nuevos requerimientos de la UMGIR, los cuales sean solicitados a la Firma Consultora en la etapa de ejecución de la consultoría, este informe deberá contener mínimamente la información solicitada en el informe de inicio, no obstante, el nivel de detalle esperado debe ser mayor, con análisis más profundos y la respectiva demostración de la validación de los datos y los registros utilizados en la definición de los diseños. Además de la estructura mínima estimada y propuesta anteriormente (en el Informe de Inicio), este informe deberá contener lo siguiente: a).- Caracterización Final de la Amenaza de Inundaciones para cada uno de los sitios y la definición conceptual de las mejores soluciones para afrontarlas (Informe de Caracterización conteniendo las medidas conceptuales de solución y actualizada de la versión inicial); b).- Diseño Preliminar de las Obras para el Control de Inundaciones y Escorrentías Superficiales mediante la construcción de Obras Hidráulicas en las Colonias José Arnulfo Cantarero López, Nueva Esperanza y el Río Guacerique, (Incluye la incorporación de las medidas del tipo Grises y Verdes); c).- Avances del documento borrador del Estudio Ambiental y Social del Proyecto y sus respectivos documentos, incorporando los criterios del MGAS y MSSS del Banco Mundial, siendo entre otros los informes técnicos ambiental, la Memoria Técnica de los Proyectos, el Resumen o el documento íntegro del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) para cada uno de los sitios; d) Informe de acompañamiento a la AMDC durante el proceso de implementación del MPP con las comunidades (Actas de participación comunitaria en el proceso de diseño y de Socialización de las Medidas con las Comunidades); d).- Informe de la DOT, sobre el acompañamiento y la participación de la Firma Consultora en el desarrollo de dicho Plan Parcial del Área de Intervención.

e. Informe Final

Dentro de los setenta y cinco (75) días calendario posteriores de la orden de inicio, contando con quince (15) días calendario, para que el contratante prepare las observaciones que estime conveniente al informe y al diseño final, para que el Consultor realice, posteriormente las correcciones indicadas en un plazo no mayor a quince (15) días calendario y presente un informe impreso, en original, tres (3) copias impresas acompañadas de un CD, conteniendo todos los archivos en sus versiones editables y sus formatos de origen o en su defecto, en aquellos formatos que a través de la UMGIR-AMDC, le sean autorizados. 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, siempre en el plazo de los quince días calendario.

Salvo nuevos requerimientos de la UMGIR, los cuales sean solicitados a la Firma Consultora en la etapa de ejecución de la consultoría, este informe deberá incluir como parte del mismo, además de lo descrito

anteriormente, lo siguiente: a).- Diseños Finales de las Obras para el Control de Inundaciones y Escorrentías Superficiales mediante la construcción de Obras Hidráulicas en las Colonias José Arnulfo Cantarero López, Nueva Esperanza y el Río Guacerique, todas del Distrito Central (Incluye la incorporación de las medidas del tipo Grises y Verdes); b).- Diseños Estructurales con su respectiva memoria de cálculo y detalles constructivos; c).- El estudio y diseño de Reubicación de Servicios Públicos y Privados (Energía Eléctrica, Alcantarillado Sanitario, Sistemas de Telecomunicaciones, etc), este último solamente en caso de ser necesario; d).- Presupuestos Desglosados de las Obras y de la Supervisión (incluyendo fichas de costo y detalle esquemático de la ficha); e).- Especificaciones Técnicas de cada una de las actividades a Realizar (Incluir el detalle esquemático de la actividad, este debe coincidir con la ficha de costo); f).- Programa de Ejecución en MS Project, Integrado en su respectivo Diagrama de Gantt; g).- Renders del Proyecto; h).- Documento Final del Estudio Ambiental y Social del Proyecto y sus respectivos documentos adicionales que demuestren la incorporación de las directrices del MGAS y las MSSS, siendo entre otros los informes técnicos ambiental, la Memoria Técnica de los Proyectos y el Resumen del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), para cada uno de los sitios; i) Informe final de acompañamiento a la AMDC durante el proceso de implementación del MPP con las comunidades (Actas de participación y de aceptación del proyecto); j).- Plan Parcial del Área de Intervención elaborado por la DOT con el acompañamiento y la participación de la Firma Consultora; k).- Otros que sean requeridos por la UMGIR en el marco de esta consultoría.

Se requiere que los todos los nombres asignados en cada uno de los documentos sean coincidentes en las memorias de cálculo, presupuesto, fichas de costo unitario, especificaciones técnicas, diagrama de Gantt, otros.

La aceptación total del informe final, deberá contar con la respectiva notificación de la AMDC, sobre la aprobación final del Diseño. Para ello, la Firma Consultora realizara la entrega final a la UMGIR, contando con la notificación de validación del diseño gestionada ante la GOC y DCyS. En caso de presentarse el informe final y este no contase con la respectiva notificación de validación del diseño, se interpretará la entrega como parcial, quedando pendiente para su aprobación final, la obtención de la misma por parte de la Firma Consultora.

Para su presentación y debida recepción y aprobación de la AMDC-UMGIR, la estructura propuesta del informe final, para cada uno de los sitios, deberá ser mínimamente la siguiente:

Tabla de contenido

1. ANTECEDENTES

2. MEMORIA DESCRIPTIVA

2.1 Objetivos

2.1.1 Objetivo del Proyecto:

2.1.2 Objetivos específicos del proyecto

3. JUSTIFICACIÓN TECNICA DEL PROYECTO

3.1 Ubicación del proyecto

3.2 Caracterización General de la amenaza

3.2.1 Caracterización geológica/geotécnica

- 3.2.2 Caracterización hidrológica/hidráulica
- 3.3 Justificación Técnica del diseño
- 3.4 Informe de Gestión de Riesgos
- 3.5 Fotografías visitas técnicas

4. JUSTIFICACIÓN SOCIAL DEL PROYECTO

- 4.1 Población a proteger
- 4.2 Activos a proteger
 - 4.2.1 Activos familiares
 - 4.2.2 Activos Productivos
 - 4.2.3 Activos de Beneficio Social

5. ORGANIZACIÓN COMUNITARIA

- 5.1 Patronato (Junta de Vecinos o Asociación de Vecinos)
- 5.2 Comité de Emergencia Local (CODEL)

6. EVALUACIÓN DE ACCIÓN SIN DAÑO DEL DISEÑO PROPUESTO

7. GENERACIÓN DE EMPLEO

8. ASPECTOS LEGALES

9. ASPECTOS AMBIENTALES

- 9.1 Impactos ambientales identificados
- 9.2 Valoración de impactos ambientales identificados
- 9.3 Categorización ambiental
- 9.4 Constancia Ambiental / Resumen de PGAS / Plan de Gestion Ambiental y Social
- 9.5 Responsable de Implementación
- 9.6 Responsable de la supervisión de las medidas ambientales
- 9.7 Plan Parcial del Área de Intervención

10. DOCUMENTOS BASE DE LICITACION

- 10.1 Presupuesto por Actividades
- 10.2 Presupuesto por Insumos
- 10.3 Especificaciones Técnicas
- 10.6 Plan y Presupuesto para Operaciones y Mantenimiento
- 10.7 Criterios de Evaluación

11. ANEXOS

11.1	Memoria de Cálculo
11.2	Informe de Evaluación de ACCIÓN SIN DAÑO del Diseño Propuesto
11.3	Certificación del CODEL
11.4	Informe de Gestión de Riesgos
11.5	Certificación de CATASTRO
11.6	Ficha de rendimiento por actividad
11.7	Estudios Científicos (Análisis Estructural, Modelaciones Hidrológicas e Hidráulicas, Cálculos Especiales, otros)
11.8	Juego de Planos del Proyecto
11.9	Plan Parcial del Área de Intervención

Asimismo, como parte de los planos del Diseño, mínimamente y sin restringirse por ellos, los planos requeridos para cada uno de los sitios del estudio, serán los siguientes:

- Índice
- Plano de Ubicación
- Levantamiento topográfico georreferenciados y con amarres que se ubiquen fácilmente en el sitio (si se realizaron trabajos adicionales)
- Planta General de lo existente
- Planta General del proyecto
- Secciones transversales, que indique terreno natural y a construir cortes, secciones típicas y detalles
- Plano de áreas de afectaciones / Caracterización del Fenómeno de Inundaciones (Polígono de Afectaciones para el periodo de retorno estudiado, identificando las áreas de Inundación, Velocidades, Calado, Dirección del Flujo, otros).
- Planta y perfil del cauce principal, o según aplique a cada diseño.
- Plano que contenga cantidades de obra del proyecto
- Planos constructivos con detalles estructurales
- Planos en planta y Planta-perfil de sistemas sanitarios y pluviales existentes (si los hubiere y se determine la relevancia de su incorporación al estudio)
- Planos en planta y Planta-perfil de sistemas sanitarios y pluviales de diseño (si aplican).
- Detalles sanitarios y otros detalles (si aplica)
- Plano de medidas seguridad vial para efectos constructivos.
- Planos de rutas alternas y señalización para el manejo de tráfico durante la construcción.

- Planos de detalle de rótulos informativos y de seguridad.
- Otros (todos aquellos planos considerados por la UMGIR-AMDC como necesarios para la correcta ejecución de los diseños propuestos).

I.9. Instalaciones y Logística

Para la realización de las tareas del estudio y diseño, la Firma Consultora deberá proveer de todas las instalaciones, vehículos, mobiliarios, equipos y software que a su juicio sean necesarios y que a criterio de la UMGIR-AMDC sean adecuados para el desarrollo exitoso de la consultoría. Asimismo, deberá mantener por su cuenta un sistema efectivo de comunicaciones con los representantes asignados por la UMGIR-AMDC para el seguimiento de la consultoría.

Para la ejecución de este trabajo, la Firma Consultora contará con toda la información disponible en la AMDC; sin embargo, la Firma Consultora 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, debiendo nombrar las fuentes de información u origen de los datos, cuando estos hayan sido tomados de otros estudios, informes o documentos. Asimismo, la información también podrá ser recabada en las distintas dependencias de la AMDC u otras oficinas Gubernamentales, para lo cual y en todo momento, deberá contar con la aprobación de la UMGIR-AMDC para su uso correspondiente como insumo de esta consultoría.

En el caso particular de los aspectos sociales y ambientales, deberán coordinar a través de la UMGIR la participación de las áreas vinculadas de la AMDC, como la UGA, DGCDH, Catastro, GER, CODEM u otras.

El personal clave mínimo de la consultoría es el siguiente:

- Gerente del proyecto
- Ingeniero Calculista y Presupuestos
- Especialista en Hidrología / Hidráulica
- Especialista en Geología / Geotecnia
- Especialista Ambiental y Social
- Especialista estructural
- Jefe de Proyecto (No será evaluado)
- Ingeniero Asistente (2) (No será evaluado)

I.10. Plazo de la Consultoría

La Firma Consultora desarrollará en forma completa y satisfactoria los estudios y diseños asignados, dentro de **un plazo de noventa (90) días calendario** contados a partir de la fecha de la respectiva Orden de Inicio emitida por la AMDC. Se estimará, posterior a la entrega, un período máximo de quince (15) días calendario para la revisión por parte de las autoridades de la AMDC, y dentro de este tiempo, la

Firma Consultora incorporará los ajustes y/o correcciones solicitados por la AMDC y entregue la versión definitiva del Informe Final del proyecto.

I.11. Forma de Pago

- Un 15% por la presentación del Plan de Trabajo e Informe preliminar del estudio y diseño, una vez aprobado por la AMDC mediante la representación de la UMGIR.
- Un 20% por la presentación y validación del informe de Caracterización, una vez aprobado por la AMDC mediante la representación de la UMGIR.
- Un 20% por la presentación del informe de Diseño Preliminar, una vez aprobado por la AMDC mediante la representación de la UMGIR.
- Un 35% por la presentación y entrega del Informe de Diseño Final a la UMGIR (Informe Final sin notificación de la validación / Aceptación parcial del producto).
- Un 10% por la entrega de la notificación de validación del Diseño Final por parte de la GOC y DCyS, a la UMGIR

De cada pago se retendrá el 12.5% sobre el valor de la porción correspondiente a los Honorarios comprendidos en cada pago, retenciones que serán devueltas al librarse el Finiquito a la consultoría. Es entendido que, si la Firma Consultora acredita realizar "Pagos a Cuenta", no se efectuarán retenciones para efectos del ISR. No se otorgará anticipo.

Sección VIII.

Criterios de Evaluación

Las ofertas serán evaluadas teniendo en cuenta los factores que se indican a continuación. La calificación mínima para aprobar la evaluación técnica es de 80 %

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

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

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

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Fotocopia autenticada del Poder de Representación debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente que acredite su capacidad para la participación de esta clase de actos y para la suscripción de los documentos que los mismos se deriven.		
2	Declaración Jurada autenticada por Notario Público tanto del Representante Legal como de la Firma Consultora de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
3	Fotocopia Autenticada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa y sus reformas si las hubiere debidamente inscrita en el Registro Mercantil correspondiente		
No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	SUB-PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
I	I. Experiencia Especifica de la Firma Consultora		10
I.1	Haber prestado servicios de estudios, diseños o supervisión de proyectos de obras hidráulicas de drenaje mayor y/o menor, dirigidas al control de flujos superficiales y subsuperficiales como ser: a)- Obras de paso (embaulamientos de cursos de agua permanentes e intermitentes, vados, cajas puente,		

	alcantarillas, entre otros); b)- Obras de canalización, derivación y alivijs (canales, cunetas, contra cunetas, alcantarillas, tragantes, colectores de agua lluvia, tuberías de drenaje, pozos de inspección, trincheras de infiltración, disipadores de energía, bateas, otros); c)- Obras de retención temporal y permanente (reservorios, presas, diques, bordos, tanques de tormenta, trampas de sedimento, desarenadores y otras obras de almacenaje); d).- Otros. Dichos estudios presentan montos de cada uno de los contratos, iguales o superiores a los L. 2,000,000.00		
a)	Servicios de estudios, diseños o supervisión en dos (2) proyectos de obras hidráulicas de drenaje mayor y/o menor, dirigidas al control de flujos superficiales y subsuperficiales como ser: a)- Obras de paso (embaulamientos de cursos de agua permanentes e intermitentes, vados, cajas puente, alcantarillas, entre otros); b)- Obras de canalización, derivación y alivijs (canales, cunetas, contra cunetas, alcantarillas, tragantes, colectores de agua lluvia, tuberías de drenaje, pozos de inspección, trincheras de infiltración, disipadores de energía, bateas, otros); c)- Obras de retención temporal y permanente (reservorios, presas, diques, bordos, tanques de tormenta, trampas de sedimento, desarenadores y otras obras de almacenaje); d).- Otros; y que al menos uno (1) sea en área urbana.	10	
b)	Servicios de estudios, diseños o supervisión en un (1) proyectos de obras hidráulicas de drenaje mayor y/o menor, dirigidas al control de flujos superficiales y subsuperficiales como ser: a)- Obras de paso (embaulamientos de cursos de agua permanentes e intermitentes, vados, cajas puente, alcantarillas, entre otros); b)- Obras de canalización, derivación y alivijs (canales, cunetas, contra cunetas, alcantarillas, tragantes, colectores de agua lluvia, tuberías de drenaje, pozos de inspección, trincheras de infiltración, disipadores de energía, bateas, otros); c)- Obras de retención temporal y permanente (reservorios, presas, diques, bordos, tanques de tormenta, trampas de sedimento, desarenadores y otras obras de almacenaje); d).- Otros; y que sea en área urbana.	6	
c)	No ha prestado servicios de estudios, diseños o supervisión de proyectos de obras hidráulicas de drenaje mayor y/o menor, dirigidas al control de flujos superficiales y subsuperficiales como ser: a)- Obras de paso (embaulamientos de cursos de agua permanentes e intermitentes, vados, cajas puente, alcantarillas, entre otros); b)- Obras de canalización, derivación y alivijs (canales, cunetas, contra cunetas, alcantarillas,	0	

	tragantes, colectores de agua lluvia, tuberías de drenaje, pozos de inspección, trincheras de infiltración, disipadores de energía, bateas, otros); c)- Obras de retención temporal y permanente (reservorios, presas, diques, bordos, tanques de tormenta, trampas de sedimento, desarenadores y otras obras de almacenaje); d).- Otros.		
II	II. Lógica de la Metodología y plan de trabajo		30
II.1	II.1 Enfoque técnico y metodología		
a)	Detalle completo: La propuesta metodológica presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en la elaboración de los estudios y diseños para obras hidráulicas para la Adaptación al Cambio Climático y la Reducción del Riesgo de Desastres. Demuestra en la metodología un entendimiento sólido y comprensivo que especifica el alcance de los estudios y diseños, define por cada objetivo específico los productos y resultados a cumplir, así como la metodología de elaboración de los estudios y diseños en base a las normas y procedimientos certificados de uso internacional que sean aprobados por la AMDC a través de la UMGIR. Asimismo, muestra las vinculaciones de trabajo y las coordinaciones que para el desarrollo de la consultoría, realizará con la AMDC, directamente bajo la revisión, verificación y aprobaciones de la UMGIR a todos sus productos.	20	
b)	Detalle incompleto: En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuáles técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables. Presenta una metodología incompleta en base a las normas y procedimientos certificados de uso internacional que sean aprobados por la AMDC a través de la UMGIR. Asimismo, no muestra las vinculaciones de su trabajo y las coordinaciones que para el desarrollo de la consultoría, deberá realizar con la AMDC, esto para la revisión, verificación y aprobaciones de la UMGIR a todos sus productos.	10	
c)	Poco detalle: La metodología presentada únicamente enumera las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del proyecto. Asimismo, no detalla las vinculaciones con la UMGIR en representación de la AMDC.	5	

d)	Detalle insuficiente: La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos del proyecto, es presentada con desorden o con inconsistencias, y en particular no concuerda con el cronograma de trabajo.	0	
II.2	II.2 Plan de trabajo		
a)	Plan de trabajo y Cronograma de actividades completo: Plan de trabajo que define el rol y las responsabilidades de cada miembro del equipo técnico que presenta en su organigrama y define claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas de la formulación de los estudios y diseños y factores críticos de cada actividad. Presenta un cronograma de actividades calendarizado en Project MS, detallando sus respectivos responsables, recursos y productos entregables definiendo una ruta crítica y holgura de tiempos. Dicho plan de trabajo, identifica las actividades de entrega a la AMDC para la revisión y aprobación de los productos de la consultoría, por parte de la UMGIR, estimando en este, las fechas y plazos estimados para la entrega de dichos productos.	10	
b)	Plan de trabajo y Cronograma de actividades incompleto: Plan de trabajo que no define el rol y las responsabilidades de cada miembro del equipo técnico que presenta en su organigrama y secuencia de ejecución de las etapas de la formulación de los estudios y diseños no tiene orden lógico ni determina los factores críticos. Presenta un cronograma de actividades calendarizado en Excel sin detallar los responsables, recursos y productos entregables y no define una ruta crítica y holgura de tiempos. Tampoco presenta las actividades de coordinación y desarrollo de la consultoría con la participación de la UMGIR.	5	
c)	Plan de trabajo y Cronograma de actividades con poco detalle: Se presentan únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas, y sin establecer una secuencia lógica de la ejecución de las actividades. En esta no se identifica la participación de la consultoría en coordinación con la UMGIR.	3	
d)	Plan de trabajo sin Cronograma de actividades: Plan de trabajo sin detalle de responsabilidades en las actividades programadas y no presenta un cronograma de actividades para el estudio y diseño.	0	
III.	Calificación del Personal Profesional Clave:		60
III.1	Gerente del Proyecto		15

	Educación: Ingeniero Civil, Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH. Preferiblemente con maestría o especialidad en alguna de las ciencias de la tierra o afines.	obligatorio	
	Experiencia General: Ingeniero Civil, con experiencia en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de Ingeniero Civil (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	10	
a)	Si tiene más de doce (12) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil.	10	
b)	Si tiene entre cinco (5) y doce (12) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil.	5	
c)	Si tiene menos de cinco (5) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil.	0	
	Experiencia Específica: haber participado en el diseño, construcción o supervisión de proyectos que incluyan el desarrollo de obras hidráulicas de drenaje mayor y/o menor, dirigidas al control de flujos superficiales y subsuperficiales como ser: a)- Obras de paso (embaulamientos de cursos de agua permanentes e intermitentes, vados, cajas puente, alcantarillas, entre otros); b)- Obras de canalización, derivación y aliviós (canales, cunetas, contra cunetas, alcantarillas, tragantes, colectores de agua lluvia, tuberías de drenaje, pozos de inspección, trincheras de infiltración, disipadores de energía, bateas, otros); c)- Obras de retención temporal y permanente (reservorios, presas, diques, bordos, tanques de tormenta, trampas de sedimento, desarenadores y otras obras de almacenaje); d).- Otros.	5	
a)	Haber participado en tres (3) o más proyectos de estudio, diseño y/o supervisión de proyectos que incluyan el desarrollo de obras hidráulicas de drenaje mayor y/o menor, dirigidas al control de flujos superficiales y subsuperficiales como ser: a)- Obras de paso (embaulamientos de cursos de agua permanentes e intermitentes, vados, cajas puente, alcantarillas, entre otros); b)- Obras de canalización, derivación y aliviós (canales, cunetas, contra cunetas, alcantarillas, tragantes, colectores de agua lluvia, tuberías de drenaje, pozos de inspección, trincheras de infiltración, disipadores de energía, bateas, otros); c)- Obras de retención temporal y permanente (reservorios, presas, diques, bordos, tanques de tormenta, trampas de sedimento, desarenadores y otras obras	5	

	de almacenaje); d).- Otros; y que al menos uno (1) sea en área urbana.		
b)	Haber participado en al menos dos (2) proyectos de estudio, diseño y/o supervisión de proyectos que incluyan el desarrollo de obras hidráulicas de drenaje mayor y/o menor, dirigidas al control de flujos superficiales y subsuperficiales como ser: a)- Obras de paso (embaulamientos de cursos de agua permanentes e intermitentes, vados, cajas puente, alcantarillas, entre otros); b)- Obras de canalización, derivación y alivios (canales, cunetas, contra cunetas, alcantarillas, tragantes, colectores de agua lluvia, tuberías de drenaje, pozos de inspección, trincheras de infiltración, disipadores de energía, bateas, otros); c)- Obras de retención temporal y permanente (reservorios, presas, diques, bordos, tanques de tormenta, trampas de sedimento, desarenadores y otras obras de almacenaje); d).- Otros; y que al menos uno (1) sea en área urbana	3	
c)	No ha participado en proyectos de estudio, diseño y/o supervisión de proyectos que incluyan el desarrollo de obras hidráulicas de drenaje mayor y/o menor, dirigidas al control de flujos superficiales y subsuperficiales como ser: a)- Obras de paso (embaulamientos de cursos de agua permanentes e intermitentes, vados, cajas puente, alcantarillas, entre otros); b)- Obras de canalización, derivación y alivios (canales, cunetas, contra cunetas, alcantarillas, tragantes, colectores de agua lluvia, tuberías de drenaje, pozos de inspección, trincheras de infiltración, disipadores de energía, bateas, otros); c)- Obras de retención temporal y permanente (reservorios, presas, diques, bordos, tanques de tormenta, trampas de sedimento, desarenadores y otras obras de almacenaje); d).- Otros.	0	
III.2	Especialista Estructural		10
	Educación: Ingeniero Civil Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) con grado académico como mínimo maestría en Estructuras (Presentar copia del título de Ingeniero Civil y copia del título de Maestría en Estructuras ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH.	Obligatorio	
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil en áreas afines a esta carrera.	5	
a)	Si tiene más de diez (10) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	5	

b)	Si tiene de cinco (5) a diez (10) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	3	
c)	Si tiene de tres (3) a (5) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	2	
d)	Menos de tres (3) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	0	
	Experiencia Específica: haber participado en el diseño y/o supervisión de obras estructurales hidráulicas, para el drenaje mayor y/o menor, dirigidas al control de flujos superficiales y subsuperficiales como ser: a)- Obras de paso (embaulamientos de cursos de agua permanentes e intermitentes, vados, cajas puente, alcantarillas, entre otros); b)- Obras de canalización, derivación y aliviós (canales, cunetas, contra cunetas, alcantarillas, tragantes, colectores de agua lluvia, tuberías de drenaje, pozos de inspección, trincheras de infiltración, disipadores de energía, bateas, otros); c)- Obras de retención temporal y permanente (reservorios, presas, diques, bordos, tanques de tormenta, trampas de sedimento, desarenadores y otras obras de almacenaje); d).- Otros.	5	
a)	Haber participado en tres (3) o más proyectos de diseño y/o supervisión de obras estructurales hidráulicas de drenaje mayor y/o menor, dirigidas al control de flujos superficiales y subsuperficiales como ser: a)- Obras de paso (embaulamientos de cursos de agua permanentes e intermitentes, vados, cajas puente, alcantarillas, entre otros); b)- Obras de canalización, derivación y aliviós (canales, cunetas, contra cunetas, alcantarillas, tragantes, colectores de agua lluvia, tuberías de drenaje, pozos de inspección, trincheras de infiltración, disipadores de energía, bateas, otros); c)- Obras de retención temporal y permanente (reservorios, presas, diques, bordos, tanques de tormenta, trampas de sedimento, desarenadores y otras obras de almacenaje); d).- Otros; y que al menos uno (1) sea en área urbana.	5	
b)	Haber participado en al menos dos (2) proyectos de estudio, diseño y/o supervisión de obras estructurales hidráulicas de drenaje mayor y/o menor, dirigidas al control de flujos superficiales y subsuperficiales como ser: a)- Obras de paso (embaulamientos de cursos de agua permanentes e intermitentes, vados, cajas puente, alcantarillas, entre otros); b)- Obras de canalización, derivación y aliviós (canales, cunetas, contra cunetas, alcantarillas, tragantes, colectores de agua lluvia, tuberías de drenaje, pozos de inspección, trincheras de infiltración, disipadores de energía, bateas, otros); c)- Obras de	3	

	retención temporal y permanente (reservorios, presas, diques, bordos, tanques de tormenta, trampas de sedimento, desarenadores y otras obras de almacenaje); d).- Otros; y que al menos uno (1) sea en área urbana		
c)	No ha participado en proyectos de estudio, diseño y/o supervisión de obras estructurales hidráulicas de drenaje mayor y/o menor, dirigidas al control de flujos superficiales y subsuperficiales como ser: a)- Obras de paso (embaulamientos de cursos de agua permanentes e intermitentes, vados, cajas puente, alcantarillas, entre otros); b)- Obras de canalización, derivación y alivios (canales, cunetas, contra cunetas, alcantarillas, tragantes, colectores de agua lluvia, tuberías de drenaje, pozos de inspección, trincheras de infiltración, disipadores de energía, bateas, otros); c)- Obras de retención temporal y permanente (reservorios, presas, diques, bordos, tanques de tormenta, trampas de sedimento, desarenadores y otras obras de almacenaje); d).- Otros.	0	
III.3	Especialista en Hidrología e Hidráulica		15
	Educación: Ingeniero Civil Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) con grado académico como mínimo maestría en Hidrología y/o Hidráulica. Presentar la constancia original de Solvencia del CICH	Obligatorio	
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil (Presentar copia del título de Ingeniero Civil y copia del título de Maestría en Hidrología y/o Hidráulica ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	8	
a)	Si tiene más de diez (10) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	8	
b)	Si tiene de cinco (5) a diez (10) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	5	
d)	Menos de cinco (5) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	0	
	Experiencia Específica: haber participado en proyectos de estudio, diseño y/o supervisión de proyectos de obras hidráulicas de drenaje mayor y/o menor, dirigidas al control de flujos superficiales y subsuperficiales como ser: a)- Obras de paso (embaulamientos de cursos de agua permanentes e intermitentes, vados, cajas puente, alcantarillas, entre otros); b)- Obras de canalización, derivación y alivios (canales, cunetas, contra cunetas, alcantarillas, tragantes, colectores de agua	7	

	lluvia, tuberías de drenaje, pozos de inspección, trincheras de infiltración, disipadores de energía, bateas, otros); c)- Obras de retención temporal y permanente (reservorios, presas, diques, bordos, tanques de tormenta, trampas de sedimento, desarenadores y otras obras de almacenaje); d).- Otros.		
a)	Haber participado en tres (3) o más proyectos de estudio, diseño y/o supervisión de proyectos de obras hidráulicas de drenaje mayor y/o menor, dirigidas al control de flujos superficiales y subsuperficiales como ser: a)- Obras de paso (embaulamientos de cursos de agua permanentes e intermitentes, vados, cajas puente, alcantarillas, entre otros); b)- Obras de canalización, derivación y alivios (canales, cunetas, contra cunetas, alcantarillas, tragantes, colectores de agua lluvia, tuberías de drenaje, pozos de inspección, trincheras de infiltración, disipadores de energía, bateas, otros); c)- Obras de retención temporal y permanente (reservorios, presas, diques, bordos, tanques de tormenta, trampas de sedimento, desarenadores y otras obras de almacenaje); d).- Otros; y que al menos uno (1) sea en área urbana.	7	
b)	Haber participado en al menos dos (2) proyectos de estudio, diseño y/o supervisión de proyectos de obras hidráulicas de drenaje mayor y/o menor, dirigidas al control de flujos superficiales y subsuperficiales como ser: a)- Obras de paso (embaulamientos de cursos de agua permanentes e intermitentes, vados, cajas puente, alcantarillas, entre otros); b)- Obras de canalización, derivación y alivios (canales, cunetas, contra cunetas, alcantarillas, tragantes, colectores de agua lluvia, tuberías de drenaje, pozos de inspección, trincheras de infiltración, disipadores de energía, bateas, otros); c)- Obras de retención temporal y permanente (reservorios, presas, diques, bordos, tanques de tormenta, trampas de sedimento, desarenadores y otras obras de almacenaje); d).- Otros; y que al menos uno (1) sea en área urbana	4	
c)	No ha participado en proyectos de estudio, diseño y/o supervisión de proyectos de obras hidráulicas de drenaje mayor y/o menor, dirigidas al control de flujos superficiales y subsuperficiales como ser: a)- Obras de paso (embaulamientos de cursos de agua permanentes e intermitentes, vados, cajas puente, alcantarillas, entre otros); b)- Obras de canalización, derivación y alivios (canales, cunetas, contra cunetas, alcantarillas, tragantes, colectores de agua lluvia, tuberías de drenaje, pozos de inspección, trincheras de infiltración, disipadores de energía, bateas, otros); c)- Obras de retención temporal y permanente (reservorios, presas, diques, bordos,	0	

	tanques de tormenta, trampas de sedimento, desarenadores y otras obras de almacenaje); d).- Otros.		
III.4	Ingeniero Calculista y Presupuestos		5
	Educación: Ingeniero Civil Colegiado, Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH.	obligatorio	
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de Ingeniero Civil. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
a)	Si tiene más de ocho (8) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil.	2.5	
b)	Si tiene de cuatro (4) a ocho (8) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil.	1.5	
c)	Si tiene menos de cuatro (4) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil.	0	
	Experiencia Específica: haber participado en proyectos de estudio, diseño y/o supervisión de proyectos que incluyan obras hidráulicas de drenaje mayor y/o menor, dirigidas al control de flujos superficiales y subsuperficiales como ser: a)- Obras de paso (Embaulamiento de cursos de agua permanentes e intermitentes, vados, cajas puente, alcantarillas, entre otros); b)- Obras de canalización, derivación y alivios (canales, cunetas, contra cunetas, alcantarillas, tragantes, colectores de agua lluvia, tuberías de drenaje, pozos de inspección, trincheras de infiltración, dissipadores de energía, bateas, otros); c)- Obras de retención temporal y permanente (reservorios, presas, diques, bordos, tanques de tormenta, trampas de sedimento, desarenadores y otras obras de almacenaje); d).- Otros.	2.5	
a)	Haber participado en tres (3) o más proyectos de estudio, diseño y/o supervisión de proyectos que incluyan obras hidráulicas de drenaje mayor y/o menor, dirigidas al control de flujos superficiales y subsuperficiales como ser: a)- Obras de paso (Embaulamiento de cursos de agua permanentes e intermitentes, vados, cajas puente, alcantarillas, entre otros); b)- Obras de canalización, derivación y alivios (canales, cunetas, contra cunetas, alcantarillas, tragantes, colectores de agua lluvia, tuberías de drenaje, pozos de inspección, trincheras de infiltración, dissipadores de energía, bateas, otros); c)- Obras de retención temporal y permanente (reservorios, presas, diques,	2.5	

	bordos, tanques de tormenta, trampas de sedimento, desarenadores y otras obras de almacenaje); d).- Otros; y que al menos uno (1) sea en área urbana.		
b)	Haber participado en al menos dos (2) proyectos de estudio, diseño y/o supervisión de proyectos que incluyan obras hidráulicas de drenaje mayor y/o menor, dirigidas al control de flujos superficiales y subsuperficiales como ser: a)- Obras de paso (Embaulamiento de cursos de agua permanentes e intermitentes, vados, cajas puente, alcantarillas, entre otros); b)- Obras de canalización, derivación y aliviós (canales, cunetas, contra cunetas, alcantarillas, tragantes, colectores de agua lluvia, tuberías de drenaje, pozos de inspección, trincheras de infiltración, disipadores de energía, bateas, otros); c)- Obras de retención temporal y permanente (reservorios, presas, diques, bordos, tanques de tormenta, trampas de sedimento, desarenadores y otras obras de almacenaje); d).- Otros; y que al menos uno (1) sea en área urbana	1.5	
c)	No ha participado en proyectos de estudio, diseño y/o supervisión de proyectos que incluyan obras hidráulicas de drenaje mayor y/o menor, dirigidas al control de flujos superficiales y subsuperficiales como ser: a)- Obras de paso (Embaulamiento de cursos de agua permanentes e intermitentes, vados, cajas puente, alcantarillas, entre otros); b)- Obras de canalización, derivación y aliviós (canales, cunetas, contra cunetas, alcantarillas, tragantes, colectores de agua lluvia, tuberías de drenaje, pozos de inspección, trincheras de infiltración, disipadores de energía, bateas, otros); c)- Obras de retención temporal y permanente (reservorios, presas, diques, bordos, tanques de tormenta, trampas de sedimento, desarenadores y otras obras de almacenaje); d).- Otros.	0	
III.5	Especialista en Geología / Geotecnia		10
	Educación: Ingeniero Civil Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) con grado académico como mínimo maestría en Geología y/o Geotecnia. Presentar la constancia original de Solvencia del CICH	Obligatorio	
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil (Presentar copia del título de Ingeniero Civil y copia del título de Maestría en Geología y/o Geotecnia ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	5	
	Si tiene más de diez (10) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	5	

	Si tiene de cinco (5) a diez (10) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	3	
	Menos de cinco (5) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	0	
	Experiencia Específica: haber participado en proyectos de estudio, diseño y/o supervisión de obras o medidas estructurales de reducción del riesgo de desastre y/o adaptación al cambio climático. Se incluyen en este la caracterización de sitios por amenaza geológica, para lo cual se deberá demostrar, haber realizado trabajos de geomorfología, fotointerpretación y de definición de medidas para la reducción de riesgos por arrastre, sedimentación de sólidos, flujos de lodos o detritos, y otras tareas asociadas. Haber acompañado desde la perspectiva geológica o geotécnica, el desarrollo de medidas estructurales dirigidas al control de inundaciones, escorrentías superficiales u otros asociados a fenómenos hidrometeorológicos e hidrogeológicos.	5	
	Haber participado en tres (3) o más proyectos de estudio, diseño y/o supervisión de proyectos de estudio, diseño y/o supervisión de obras o medidas estructurales de reducción del riesgo de desastre y/o adaptación al cambio climático. Se incluyen en este la caracterización de sitios por amenaza geológica, para lo cual se deberá demostrar, haber realizado trabajos de geomorfología, fotointerpretación y de definición de medidas para la reducción de riesgos por arrastre, sedimentación de sólidos, flujos de lodos o detritos, y otras tareas asociadas. Haber acompañado desde la perspectiva geológica o geotécnica, el desarrollo de medidas estructurales dirigidas al control de inundaciones, escorrentías superficiales u otros asociados a fenómenos hidrometeorológicos e hidrogeológicos; y que al menos uno (1) sea en área urbana.	5	
	Haber participado en al menos dos (2) proyectos de estudio, diseño y/o supervisión de proyectos de estudio, diseño y/o supervisión de obras o medidas estructurales de reducción del riesgo de desastre y/o adaptación al cambio climático. Se incluyen en este la caracterización de sitios por amenaza geológica, para lo cual se deberá demostrar, haber realizado trabajos de geomorfología, fotointerpretación y de definición de medidas para la reducción de riesgos por arrastre, sedimentación de sólidos, flujos de lodos o detritos, y otras tareas asociadas. Haber acompañado desde la perspectiva geológica o geotécnica, el desarrollo de medidas estructurales dirigidas al control de inundaciones, escorrentías superficiales	3	

	u otros asociados a fenómenos hidrometeorológicos e hidrogeológicos; y que al menos uno (1) sea en área urbana		
	No ha participado en proyectos de estudio, diseño y/o supervisión de proyectos de estudio, diseño y/o supervisión de obras o medidas estructurales de reducción del riesgo de desastre y/o adaptación al cambio climático. Se incluyen en este la caracterización de sitios por amenaza geológica, para lo cual se deberá demostrar, haber realizado trabajos de geomorfología, fotointerpretación y de definición de medidas para la reducción de riesgos por arrastre, sedimentación de sólidos, flujos de lodos o detritos, y otras tareas asociadas. Haber acompañado desde la perspectiva geológica o geotécnica, el desarrollo de medidas estructurales dirigidas al control de inundaciones, escorrentías superficiales u otros asociados a fenómenos hidrometeorológicos e hidrogeológicos.	0	
III.6	Especialista Ambiental y Social		5
	<p>Educación:</p> <p>1. Profesional de la Ingeniería ambiental, forestal, civil, agrónomo o ramas afines a la materia ambiental; Colegiado y Solvente con su respectivo Colegio, con estudios adicionales a nivel de diplomados en gestión, evaluación y control ambiental, sin restringirse a este, preferentemente con grado académico mínimo en maestría Ambiental. Deberá estar inscrito en DECA – MIAMBIENTE como prestador de servicios ambientales (PSA), para lo cual, deberá presentar la constancia original de Solvencia del colegio profesional y Copia de certificado de DECA – MIAMBIENTE.</p>	obligatorio	
	<p>Experiencia General:</p> <p>1. Experiencia en el ejercicio profesional como prestador de servicios ambientales o regente ambiental en proyectos de infraestructura (Presentar copia del título universitario, Certificación de la DECA como PSA y demostración de participación en proyectos estructurales bajo las figuras solicitadas). Demostrar el conocimiento o haber aplicado los estándares ambientales y sociales del Banco Mundial en proyectos de infraestructura.</p>	2.5	
a)	Si tiene más de cinco (5) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional	2.5	
b)	Si tiene de tres (3) a cinco (5) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional	1.5	

c)	Si tiene menos de tres (3) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de estudios, diseños y supervisión de obras urbanas orientadas a la reducción del riesgo de desastres y/o la adaptación al cambio climático	2.5	
a)	Si ha participado en posiciones similares en tres (3) o más proyectos de estudios, diseños y supervisión de obras urbanas orientadas a la reducción del riesgo de desastres y/o la adaptación al cambio climático.	2.5	
b)	Si ha participado en posiciones similares en uno (1) o dos (2) proyectos de estudios, diseños o supervisión de obras urbanas orientadas a la reducción del riesgo de desastres y/o la adaptación al cambio climático.	1.5	
c)	No ha participado en proyectos de estudios, diseños o supervisión de obras urbanas orientadas a la reducción del riesgo de desastres y/o la adaptación al cambio climático	0	
	La calificación mínima para aprobar la evaluación técnica es de 80 PUNTOS		100

El proyecto objeto de este Concurso será adjudicado únicamente al oferente que reúna todos los requisitos contemplados en los Criterios de Evaluación descritos en esta sección.

Para cada uno de estos factores se establecerá en forma detallada el puntaje que se otorgará a cada oferente. Si no se alcanza el puntaje mínimo, ello será causal de descalificación.

Se deberá obtener el puntaje mínimo de 80% en la evaluación técnica, en la forma arriba establecida y que cumpla con los demás requisitos.

En el caso que la oferta elegida no cumpla con los requisitos establecidos en el párrafo inmediato superior, se seguirá el procedimiento establecido en los pliegos del concurso.

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

Previo a la firma del Contrato, el oferente cuya oferta sea adjudicada, deberá presentar la Constancia vigente, emitida por la Procuraduría General de la República, de no tener cuentas pendientes con el Estado, así como la solvencia emitida por el Servicio de Administración Rentas (SAR).

Cuando el Oferente omitiere presentar alguna de la documentación establecida en esta sección, el contratante seguirá las reglas indicadas para los casos de errores u omisiones subsanables.

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

El proyecto objeto de este Concurso será adjudicado únicamente al oferente que reúna todos los requisitos contemplados en los Criterios de Evaluación descritos en esta sección. Para cada uno de estos factores se establecerá en forma detallada el puntaje que se otorgará a cada oferente.

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

Sección IX.

Formularios Tipo

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

(Sobre "1")
Formulario No. 1

Carta de Presentación de Propuesta

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

No se permitirán alteraciones ni se aceptarán sustituciones

Señores

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

De nuestra mayor consideración:

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

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

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

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

4. En este concurso no participamos en calidad de Proponentes en más de una propuesta.
5. Las siguientes comisiones o gratificaciones han sido pagadas o serán pagadas con respecto al proceso de este concurso o ejecución del Contrato (si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar "ninguna"): (***indicar el nombre completo de quien haya recibido o vaya recibir dicho pago***,

dirección completa, razones por las cuales cada comisión o donación ha sido pagada o vaya a ser pagada, y el monto y moneda de las mismas)

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

Con este motivo saludamos a ustedes muy atentamente,

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

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

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

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

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

(Sobre "1")

Formulario No. 2

Detalle del personal asignado al servicio

Nombre	Formación Profesional	Experiencia en su Área (años)	Cargo Asignado en el Servicio	Lugar de Trabajo Hora o Días / Mes
			Gerente del proyecto	
			Ingeniero Calculista y Presupuestos	
			Especialista en Hidrología/ Hidráulica	
			Especialista en Geología/ Geotecnia	
			Especialista Ambiental y Social	
			Especialista Estructural	
			Jefe de Proyecto	
			Ingeniero Asistente (2)	

Nota:

El Ingeniero Jefe de Proyecto (Coordinador) propuesto deberá ser exclusivo para este proceso de concurso y no deberá proponerse en otros procesos de concurso durante el periodo de octubre a diciembre del 2019 o hasta que se haya notificado de no seleccionado y se haya firmado el contrato en los procesos de concurso que está participando; tampoco deberá proponerse para este cargo, personal clave que labora en proyectos que se ejecutan actualmente con la AMDC.

(Sobre "1")

Formulario No. 3

Currículum vitae del personal asignado al servicio

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

Cargo o posición asignada en el servicio:

DATOS PERSONALES

Apellidos: _____

Nombres: _____

Nacionalidad: _____

Documento de identidad: _____

Dirección particular: _____

Teléfono particular: _____

Dirección profesional: _____

Teléfono profesional: _____

Correo electrónico: _____

Ocupación actual desde (fecha): _____

Empresa o Institución: _____

Cargo o posición: _____

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

12. Títulos Universitarios y/o técnicos.

Carrera	Grado	Institución	Año

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

Organismo	Institución	No. Registro

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

Denominación	Institución	Desde /Hasta

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

Empresa o institución: _____

Nombre del proyecto o repartición _____

Cargo o posición: _____

Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta)

Empresa o Institución: _____

Nombre del proyecto o repartición: _____

Cargo o posición: _____

Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta): _____

Empresa o institución: _____

Nombre del proyecto o repartición: _____

Cargo o posición: _____

Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta)

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

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

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

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

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

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

(Sobre "2")
Formulario No. 4

Costo Total del Servicio

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

Señores:

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

De nuestra mayor consideración:

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

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

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

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

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

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

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

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

Formulario No. 5 Detalles de costos ("Sobre 2")

El oferente está en la libertad de presentar su propuesta económica de acuerdo la metodología y plan de trabajo que formule en su oferta técnica, por lo tanto, puede solicitar los costos que estime conveniente y necesarios para alcanzar los objetivos establecidos en los términos de referencia a través de una aclaración al proceso.

Estudio y Diseño para el Control de Inundaciones y Escorrentías Superficiales mediante la construcción de Obras Hidráulicas en sitios del Distrito Central					
Colonias Jose Arnulfo Cantarero Lopez, Nueva Esperanza y el Rio Guacerique					
Codigo: KfW-CP-014, Lote No. 2					
No.	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (L)	TOTAL (L)
I PERSONAL					
Remuneraciones Personales					
I.1.1	Gerente del Proyecto	Hombres/mes	1.00		0.00
1	Jefe del Proyecto	Hombres/mes	3.00		0.00
I.1.3	Especialista Estructural	Hombres/mes	1.50		0.00
I.1.4	Especialista en Geotecnia	Hombres/mes	1.00		0.00
I.1.5	Especialista Ambiental/Social	Hombres/mes	1.50		0.00
I.1.6	Especialista Hidrólogo/Hidráulico	Hombres/mes	1.50		0.00
I.1.7	Especialista en Costos y Presupuesto	Hombres/mes	1.00		0.00
I.1.8	Ingeniero Asistente (2)	Hombres/mes	6.00		0.00
Sub-Total 1					0.00
2 Personal Administrativo					
I.2.1	Administrador	Hombres/mes	1.50		0.00
I.2.2	Secretaria	Hombres/mes	1.50		0.00
I.2.3	Dibujante AutoCAD Calculista	Hombres/mes	2.00		0.00
I.2.4	Motorista	Hombres/mes	3.00		0.00
I.2.5	Tiempo Extra Personal (35% de 1.2.3 a 1.2.4)				0.00
Sub Total 2					0.00
Sub-Total I					0.00
II BENEFICIOS SOCIALES					
2.1	Beneficios Sociales (46.23% sobre la suma de 1+2)				0.00
Sub-Total II					0.00
III COSTOS OPERATIVOS					
3.1	Servicios de Topografía	Mes	1.00		0.00
3.2	Servicios de Geotecnia/Estudios de Suelos	Global	1.00		0.00
3.3	Reproducción de Memoria de Diseño	Global	2.00		0.00
3.4	Reproducción de Memoria de estudios de suelo	Global	2.00		0.00
3.5	Papelería, fotocopia y Fotografías	Global	2.00		0.00
3.6	Comunicación y equipo de oficina	Mes	2.00		0.00
3.7	Uso de vehículos	Mes	2.00		0.00
3.8	Uso de equipo de oficina y computo	Mes	2.00		0.00
3.9	Servicios públicos de oficina	Mes	3.00		0.00
Sub-Total III					0.00
IV GASTOS GENERALES					
4.1	20% de (I+II)				0.00
Sub-Total IV					0.00
V MANEJOS DE GASTOS DIRECTOS					
5.1	10% de III				0.00
Sub-Total V					0.00
VI HONORARIOS					
6.1	10% de (1+2+4)				0.00
Sub-Total VI					0.00
TOTAL					0.00

¹La cantidad de Hombres/mes y personal clave requerido no se deben cambiar

²Los porcentajes de Gastos Generales, Gastos Directos y Honorarios se deben mantener fijos conforme al formulario N° 5

Formulario No. 6
GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Fecha: _____

Concurso No. _____

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

Y POR LO TANTO se ha convenido en dicho contrato que el consultor le suministrará una garantía (indicar el tipo de garantía que se esté emitiendo” por el monto indicado en el contrato y emitida a su favor por un garante de prestigio, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Consultor 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 consultor no ha cumplido con alguna obligación establecida, sin necesidad que se apruebe dicho incumplimiento o el monto en cuestión.

Esta garantía deberá contener la siguiente cláusula:

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

Esta garantía es válida hasta el _____ de _____ de _____

Debidamente autorizado para firmar por y en nombre de _____

El día _____ del mes de _____ de _____

(Firma)

(En calidad de)

Sección X.

Fotos

Colonia José Arnulfo Cantarero López



Colonia Nueva Esperanza



Rio Guacerique



XI. Croquis de Ubicación

