

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL



DOCUMENTO BASE PARA CONCURSO PRIVADO

**“Estudio y diseño de obras puntuales de mejoramiento en
diferentes tramos de la ciudad”**

Código N° 574

No. CPrNO-Diseño-02-AMDC-08-2015

Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras.

Abril 2015

INDICE GENERAL

Página

—	
INDICE GENERAL	1
Sección I. Llamado de Concurso	1
Sección II. Instrucciones Generales a los Oferentes	2
Sección III. Instrucciones Especiales a los Oferentes	13
Sección IV. Criterios de Evaluación	17
Sección V. Contrato	20
Sección VI. Condiciones Generales del Contrato	24
Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato	35
Sección VIII. Términos de Referencia para Consultoría	39
Sección IX. Formularios Tipo	47
Formulario No. 1 Carta de Presentación de Propuesta (Sobre “1”)	48
Formulario No. 2(Sobre “2”) Costo Total del Servicio	50
Formulario No. 3(Sobre “2”). Detalle de Costos (Sobre “2”)	51
Formulario No. 4 Garantía de Cumplimiento de Contrato	53

Glosario

Adquisición	Se refiere a toda contratación de servicios de consultoría que lleve a cabo el Contratante.
Consultor:	Firma Consultora que lleva a cabo el trabajo.
Contratante:	Es el que llama a concursar. Otros términos sinónimos son: comprador, Dueño de la obra, Agencia de Compras, Prestatario, etc.
Documento de Concurso:	También llamado bases de concurso o pliego de condiciones, los Documentos de Concurso constituye el conjunto de documentos emitidos por el Contratante, que especifican detalladamente los servicios de consultoría cuya contratación se 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 proveedor o contratista y el Contratante.
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 Privado:	Es un procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el Cual se solicitan y reciben públicamente 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.
Oferente:	Es el que presenta una propuesta y/o una oferta. Otros términos sinónimos Son: licitador, postulante, proponente, proveedor, consultor, postor, contratista, etc.
Protesta:	Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo u otra manifestación de Disconformidad, presentado por escrito por un Oferente durante cualquier etapa cumplida del proceso de concurso ante alguna autoridad competente.

Sección I. Llamado de Concurso

Tegucigalpa, M.D.C.
26 de marzo de 2015
Oficio N° 0____-GLCSI

Señores

Su oficina

**Ref.: Invitación a participar en Concurso Privado
N° CPrNO-Diseño-02-AMDC-08-2015**

La Alcaldía Municipal del Distrito Central tiene el agrado de invitarle a presentar oferta técnica y económica en el Concurso Privado **CPrNO-Diseño-02-AMDC-08-2015** para el “**Estudio y diseño de obras puntuales de mejoramiento en diferentes tramos de la ciudad**”, con código **574**, ubicado en el departamento de Francisco Morazán, el cual será financiado con fondos municipales.

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

Los oferentes podrán obtener los Documentos del Concurso en la página web: www.honducmpras.gob.hn. Así mismo podrán solicitar información adicional (consultas), siempre que sea por Email: gerencialamdc@yahoo.es o por escrito a la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, ubicado en el primer piso, del Edificio Ejecutivo de la AMDC, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa M.D.C., teléfono 2222-0870 del **06 de abril** al **10 de abril de 2015**.

La recepción y apertura de Ofertas se hará en la Gerencia de Licitaciones Contrataciones y Servicios Internos, el **16 de abril de 2015**, a las **10:00 a. m.** sin embargo, el contratante no se hace responsable si estas no son recibidas a la hora y fecha indicadas para recepción de ofertas. Las ofertas tardías no serán aceptadas y se devolverán sin abrir.

La oferta deberá ser presentada en sobre sellado.

Atentamente,

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

Sección II. Instrucciones Generales a los Oferentes

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

Sección II. Instrucciones Generales a los Oferentes

A. Introducción

1. Fuente de los recursos

- 1.1 La AMDC destinará una porción de sus fondos propios para sufragar gastos elegibles en virtud del Contrato objeto de este Concurso Privado. 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 de Concurso Privado está dirigido específicamente a las firmas invitadas.
- 2.2 Cada firma deberá obligadamente presentar una Oferta separada para cada Paquete de Diseños, de lo contrario su propuesta puede ser desestimada
- 2.3 El número mínimo de ofertas que se reciban para poder adjudicar este concurso, es de dos (2)
- 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 hubiere.

3. Costo de preparación y presentación de oferta

- 3.1 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 indican los servicios de consultoría a contratarse, los procedimientos del Concurso y las condiciones contractuales. Los documentos de Concurso comprenden las siguientes Secciones:

Glosario

- I) Llamado a Concurso
- II) Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)

- III) Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO)
- IV) Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- IV) Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- V) Términos de Referencia
- VI) Criterios de Evaluación
- VII) Formularios Tipo:

1. Carta de Presentación de Propuesta (sobre1)
2. Costo total del servicio (sobre 2)
3. Detalle de Costos (sobre 2)
4. Garantía de cumplimiento de contrato.

- 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, de acuerdo con la Cláusula 20, 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 o mediante método electrónico (ya sea fax o correo electrónico)(en lo sucesivo, se considera que las palabras comunicación escrita o por escrito comprende: carta, fax o correo electrónico, todas con confirmación de recibo por escrito).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 retirado los Documentos de Concurso y serán obligatorias para ellos.

6.3 Cuando las enmiendas sean sustanciales, el Contratante prorrogará 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 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, currículo 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 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, que haya sido pagado o que haya que pagar sobre los servicios de consultoría o bienes, si los hubiere, en caso 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

- 13.2 Los documentos indicados en las IEO, que presente el Oferente para demostrar que posee las calificaciones 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 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 "COPIA", respectivamente. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.
- 14.2 El original y 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. Todas las páginas de la oferta llevarán las iniciales de la(s) persona(s) que firme(n) la oferta y se presentarán foliadas.
- 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.

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.

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. Acto seguido se levantará un acta de recepción.

16.2 El Contratante se reserva el derecho de prorrogar el plazo de presentación de las ofertas, lo que se haría mediante enmienda de los Documentos de Concurso, de acuerdo con la Cláusula 7. 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 ofertas.

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 del 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 omisiones subsanables

21.1 El Contratante examinará el Sobre 1 de las ofertas para determinar si están completas, si los documentos han sido debidamente firmados y si, en general, las ofertas están en orden.

- 21.2 Antes de proceder a la evaluación detallada del Sobre 1, conforme a la Cláusula 19., el contratante determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso. Para los fines de estas cláusulas, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso cuando satisfaga, sin diferencias significativas, todas las condiciones estipuladas en dichos documentos. Constituye una diferencia sustancial por ejemplo, *una propuesta sin firma*. La determinación del Contratante de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.
- 21.3 Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, entendiendo por éstos generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de Concurso, el Contratante podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve, el Oferente suministre la información faltante. No se podrá considerar error u omisión subsanable, por ej., la falta de firma de oferta o cualquier corrección que altere la sustancia de su oferta o que la mejore.
- 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 19, aplicando los criterios y el sistema de puntaje establecidos en la Sección VII, 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 Contratante seleccionará la Propuesta Técnica que haya sido evaluada como la de puntaje más alto y se ajuste sustancialmente a los documentos de Concurso.

24. Notificación del resultado de la evaluación

- 24.1 El Contratante notificará a todos los Oferentes, al mismo tiempo y por comunicación escrita, los resultados de la evaluación del Sobre 1, Propuesta Técnica.
- 24.2 Al Oferente que haya resultado seleccionado, se le notificará de su selección e invitará a la apertura del Sobre 2, Propuesta Económica y a negociar el Contrato.

- 24.3 Los Sobres 2, Propuesta Económica, de los demás Oferentes permanecerán cerrados y no serán devueltos sino hasta la conclusión de las negociaciones con el Oferente seleccionado y la firma del Contrato.

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 21, 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 ofertas o adjudicación del Contrato podrá dar lugar al rechazo de su oferta.

26. Invitación a negociar

- 26.1 El Contratante invitará de inmediato al Oferente seleccionado, a la apertura del Sobre 2 de su oferta.

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 técnica 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 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 dos oferentes. Cuando se presentase una sola propuesta, el contratante no podrá adjudicar el contrato.

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 respectivo Formulario o modelo del Contrato a suscribir, en el cual se incorporarían todos los acuerdos alcanzados entre las partes durante la negociación.

31.2 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de Tres (3) días, a partir de la fecha en que reciba el Formulario del Contrato, para firmar, fechar y devolver el Contrato al Contratante.

32. Protestas, reclamos o recursos

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

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 con fondos propios. La inhabilitación que establezca la AMDC podrá ser temporal o permanente.

Sección III. Instrucciones Especiales a los Oferentes

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: Municipalidad del Distrito Central
IGO 1.1	Financiamiento: Fondos propios de la AMDC
IGO 1.1	Nombre del Proyecto: “Estudio y diseño de obras puntuales de mejoramiento en diferentes tramos de la ciudad” <ol style="list-style-type: none"> 1. Ampliación tercer carril bulevar FFAA-Bulevar Centroamérica; 2. 4 carriles salida a Oriente Bulevar FFAA-Colonia Villa Nueva; 3. Tercer carril anillo periférico-residencial san Juan-El Trapiche; 4. Tercer carril Plaza Colon; 5. Calle contiguo a puente Guacerique. Código: 574
	Número del Concurso: CPrNO-Diseño-02-AMDC-08-2015
IGO 1.1	Nombre del Contratante: Municipalidad del Distrito Central.
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: Costo total del servicio (sobre 2) • Formulario número 3: Detalle de Costos. • Formulario número 4: Modelo de Garantía.
IGO 5.1	Dirección del Contratante: Municipalidad del Distrito Central, la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, sita en el Edificio Ejecutivo, 1er piso, al frente de Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., Tel. (504) 2222-0870
C. Preparación de las Ofertas	
IGO 7.1	Idioma de la Oferta: Español
IGO 8.1(b)	Lista de otros documentos requeridos que deberá presentar el oferente:

	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del poder del representante legal que acredite su capacidad para la participación de esta clase de actos y para suscripción de los documentos que los mismos se derive; documentos de identificación personal, fotocopia de la identidad, solvencia municipal; • Declaración Jurada de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15. y 16. de la Ley de Contratación del Estado, tanto de la empresa, como del representante legal. <p>A la Empresa a quien se le adjudique el proyecto deberá presentar al momento de firmar el contrato, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de la Procuraduría General de la República de no tener cuentas pendientes con el Estado, tanto de la empresa como del representante legal. • Documentos de identificación personal del representante legal (fotocopia). • Copia de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa y sus reformas, • Constancias de inscripción y solvencia con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, tanto de la empresa como del representante. • Solvencia Municipal vigente de la empresa y representante legal. • Solvencia de la DEI vigente. • Permiso de Operación de la empresa
IGO 10.1	<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. Se incluirá:</p> <p>(a) Una descripción de los servicios de consultoría ofrecidos y el plan de trabajo.</p> <p>Curriculum vitae del personal profesional que será utilizado para ejecutar los servicios.</p> <p>La firma podrá emitir comentarios y sugerencias en lo concerniente a los términos de referencia y demás documentos utilizados para la formulación de su oferta técnica, con un análisis expreso de los beneficios que podrían obtenerse durante la ejecución del proyecto si se aceptasen 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 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, según los TDR.</p>

IGO 11.1	<p>Propuesta Económica. El Oferente someterá la propuesta económica desglosada, que incluya los costos por: los estudios iniciales, conteos, levantamientos topográficos, estudios de suelo, costo por elaboración de alternativas, diseños finales con los diseños estructurales correspondientes, estructuras de pavimentos, etc.de la siguiente forma y que sea concordante con la oferta técnica.</p> <p>Se incluirá más específicamente:</p> <p>Los detalles de todos los costos directos e indirectos, particularmente de los hombre/mes para cada posición del personal técnico y profesional propuesto. Los presupuestos deberán mostrar separadamente: Salario Básico, Beneficios Sociales, Desglose de Costos Directos, Gastos Generales y Honorarios/Utilidad, bajo el entendido que dicha propuesta podrá ser aceptada o en su defecto, negociada.</p> <p>La AMDC pagará los servicios contra la aceptación los productos, de acuerdo como lo establece las CEC.</p> <p>Otras condiciones especiales para la contratación de los servicios de consultoría son:</p> <p>a) Los términos y condiciones de la propuesta que someta la Firma, deberá considerarse sujetos a negociación en sus elementos técnicos y de costos. Los cambios a los Términos de Referencia, sugeridos por el Consultor en sus Propuesta Técnica serán incorporados al contrato, si hubiesen recibido la aprobación previa del Contratante.</p> <p>b) No podrán formar parte del cuerpo de consultores de la Firma, funcionarios que laboren en la AMDC y en cualquier otra entidad que esté vinculada con el Proyecto.</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>
IGO 12.1 (a)	La remuneración se pagará exclusivamente en Lempiras, moneda oficial de Honduras.
IGO 13.2	<p>Documentos que acrediten las calificaciones del Oferente para ejecutar el Contrato:</p> <p>El Oferente deberá acompañar la Oferta con los documentos que comprueben su elegibilidad y evaluación, así como los requeridos para la legalización, certificación o autenticación si el Oferente resultase adjudicado.</p> <p>Lista de documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Curriculum Vitae del personal clave asignado, incluido el Jefe de Proyecto. 2- Comentarios de los términos de referencia, si los hubiere.

	<p>3- Breve descripción de la Metodología propuesta para resolver el trabajo</p> <p>4- Programa de trabajo</p>
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>Municipalidad del Distrito Central, la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, sita en el Edificio Ejecutivo, 1er piso, al frente de Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., Tel. (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: 16 de abril de 2015a las 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras.

Sección IV. 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 %

I. Experiencia de la firma en diseño y supervisión de obras viales (35 Puntos)

- | | |
|------------------------------------|-----------|
| a) 10 o más proyectos similares | 35 puntos |
| b) Entre 9 a 8 proyectos similares | 25 puntos |
| c) Entre 7 a 6 proyectos similares | 20 puntos |
| d) Entre 5 a 4 proyectos similares | 12 puntos |
| e) 3 o menos proyectos similares | 8 puntos |

II. Experiencia del personal asignado al proyecto (55 Puntos)

No	Posición	No. de Proyectos Ejecutados	Experiencia Profesional (años)	Experiencia en el Cargo (años)
1	Gerente Proyecto			
2	Jefe de Proyecto			
3	Ingeniero de Campo			
4	Especialista Vial			
5	Ingeniero Electricista			

No.	Posición
1	Gerente de Proyectos (10 puntos máximo)
	No. de Proyectos Similares Ejecutados
	Experiencia Profesional (años)
	Experiencia en el Cargo (años)
2	Jefe de Proyectos (15 puntos máximo)
	No. de Proyectos Similares Ejecutados
	Experiencia Profesional (años)
	Experiencia en el cargo (años)
3	Ingeniero de Campo (5 puntos máximo)
	No. de Proyectos Similares Ejecutados
	Experiencia Profesional (años)
	Experiencia en el cargo (años)
4	Especialista en Diseño Vial (15 puntos máximo)
	No. de Proyectos Similares Ejecutados
	Experiencia Profesional (años)
	Experiencia en el cargo (años)
5	Ingeniero Electricista (10 puntos máximo)
	No. de Proyectos Similares Ejecutados
	Experiencia Profesional (años)

Experiencia en el cargo (años)

La ejecución de un proyecto depende directamente de la capacidad que posean los responsables de la toma de decisiones en la oficina central y en el campo, por ello el Contratante ha considerado importante otorgar puntos de la evaluación al Gerente del proyecto, Jefe de Proyecto, Ing. de Campo y Ingeniero Electricista, debiendo por ello adjuntar el currículum vitae de estas personas, bajo el entendido y el compromiso por parte del concursante de estar obligado a proporcionar dichos profesionales durante la ejecución, en el caso de resultar adjudicado con el proyecto.

El Gerente de Proyecto tendrá, en cuanto al número de proyectos similares ejecutados en su haber por lo menos cinco (5) proyectos; como mínimo diez (10) años de experiencia en obras o programas viales, incluyendo no menos de cinco (5) años como gerente de proyectos. Se distribuirán diez (10) puntos y se evaluará como profesional ofrecido en función del profesional con mayor experiencia y el resto de una manera proporcional a este.

El Jefe de Proyecto será un Ingeniero Civil colegiado y solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH), con no menos de diez (10) años de experiencia en obras de naturaleza y magnitud similares a las del presente contrato, debiendo permanecer en el proyecto para estar constantemente al frente del equipo de la consultoría y dedicarse a tiempo completo al mismo. Se distribuirán quince (15) puntos y se evaluará cada profesional ofrecido en función del profesional con mayor experiencia y el resto de una manera proporcional a éste. También en cuanto al número de proyectos similares ejecutados en su haber deberá tener por lo menos seis (6) proyectos viales.

Ingeniero de Campo será un Ingeniero Civil colegiado y solvente con el CICH, con no menos de cinco (5) años de experiencia en obras viales, debiendo permanecer en el proyecto para estar constantemente al asistiendo al equipo de consultoría y dedicarse a tiempo completo al mismo. Se distribuirán cinco (5) puntos y se evaluará cada profesional ofrecido en función del profesional con mayor experiencia y el resto de una manera proporcional a éste. También en cuanto al número de proyectos similares ejecutados en su haber deberá tener por lo menos tres (3) proyectos viales.

El Especialista en Diseño Vial deberá tener diez (10) proyectos de diseño de vías urbanas y pasos a desnivel; como mínimo diez (10) años de experiencia en obras de naturaleza y magnitud similares a las del presente proyecto. Se distribuirán quince (15) puntos y se evaluará cada profesional ofrecido en función del profesional con mayor experiencia y el resto de una manera proporcional a éste.

Ingeniero Electricista tendrá en cuanto al número de proyectos similares ejecutados en su haber por lo menos cinco (5) proyectos; como mínimo cinco (5) años de experiencia en obras de naturaleza y magnitud similares a las del presente proyecto. Se distribuirán

diez (10) puntos y se evaluará cada profesional ofrecido en función del profesional con mayor experiencia y el resto de una manera proporcional a éste.

III. Metodología a utilizar (10 Puntos)

Los puntos serán distribuidos de la siguiente manera:

No.	Concepto	10 % Máximo
1	Enfoque Técnico y Metodología	4.00
2	Plan de Trabajo	3.00
3	Organización	3.00
Total		<u>10.00</u>

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

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

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

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

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.

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

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

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

Sección V. Contrato
CONTRATO N° ____/GLCSI/AMDC/2015.-CÓDIGO N° ____
SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL _____
CONCURSO PRIVADO N° CPrNO-Diseño- 02-AMDC-08-2015

Nosotros, **NASRY JUAN ASFURA ZABLAH**, mayor de edad, casado, empresario, hondureño y de este domicilio, con tarjeta de identidad número 0801-1958-03886, actuando en mi condición de Alcalde Municipal del Distrito Central, nombramiento que acredito con el Acta Especial de Juramentación número GDFM 001-2014 de fecha veinte de enero de dos mil catorce (2014), por una parte y el señor _____, mayor de edad, casado, hondureño, con tarjeta de identidad número _____ y solvencia municipal número _____ actuando en mi condición de Gerente General y Representante Legal de la sociedad _____. Condición que acredita con Escritura Pública número ____ de fecha ____ de agosto de 20__ y extendida por el Abogado y Notario _____. e inscrita en el Registro de la Propiedad Mercantil de _____ bajo número __, en el tomo _____, quienes en los sucesivo y para efectos de este contrato se denominarán **EL CONTRATANTE** y **EL CONSULTOR**, ambos con poder suficiente para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones derivadas de este contrato, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente Contrato de **SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL _____**, **CONCURSO PRIVADO N°CPrNO-Diseño-02-AMDC-08- 2015.**

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

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

CLAUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES Y OBJETO DEL CONTRATO.-**EL CONTRATANTE**, contrata los servicios de **EL CONSULTOR** para el Estudio y diseño de obras puntuales de mejoramiento en diferentes tramos de la ciudad, según lo indicado en el Documento Base del Concurso Privado N° CPrNO-Diseño-02-AMDC-08-2015y **EL CONTRATANTE** designa a la **Dirección de Ordenamiento Territorial**, como la encargada de todo lo relacionado con la ejecución de este Contrato.- **CLAUSULA TERCERA: COMPROMISO PRINCIPAL.**- Afirma **EL CONTRATANTE** que habiéndose ejecutado los procedimientos legales y reglamentarios del Concurso Privado, se resolvió adjudicar a **EL CONSULTOR**, por ser el oferente que en dicho Concurso obtuvo la mejor evaluación, por la cantidad de _____

LEMPIRAS CON ____/100 (L. _____).-**CLAUSULA CUARTA: DOCUMENTOS ANEXOS AL CONTRATO.**-

Forman parte integral del presente contrato los documentos siguientes: a) el Documento Base del Concurso Privado, que contienen las Condiciones Generales y Especiales del Contrato; b) los Addendums al Documento Base del Concurso Privado; c) la oferta

negociada en todo su contenido de **EL CONSULTOR**; d) la garantía de Cumplimiento de Contrato presentada por **EL CONSULTOR**; e) la Notificación de Adjudicación; f) otros documentos suscritos por las partes contratantes en relación directa con las obligaciones de este Contrato.- **CLAUSULA QUINTA: DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS A REALIZAR.**- Manifiesta **EL CONTRATANTE** que en relación al Estudio y diseño de obras puntuales de mejoramiento en diferentes tramos de la ciudad, **EL CONSULTOR** llevará a cabo las siguientes actividades: _____

CLAUSULA SEXTA: COSTOS UNITARIOS.- **EL CONSULTOR** se obliga a llevar a cabo el Estudio y Diseño de Obras del proyecto de acuerdo al siguiente cuadro de costos, sin menoscabo de lo establecido en la Cláusula Séptima de este contrato:

CLAUSULA SEPTIMA: FORMA DE PAGO.- El valor del presente contrato es de _____ Lempiras con ____/100 (L. _____), queda convenido que el pago de la cantidad mencionada se hará en Lempiras Moneda Oficial de la República de Honduras, mediante un único pago, con la presentación del informe final, planos y todos los documentos que se soliciten en los términos de referencia aprobados por la Dirección de Ordenamiento Territorial.-

CLAUSULA OCTAVA: GARANTIAS.- **EL CONSULTOR**, queda obligado a constituir, antes de dar inicio a la ejecución de la obra las siguientes garantías: a) **Garantía de Cumplimiento de Contrato**, equivalente al quince por ciento (15%) de los honorarios, con vigencia superior en tres meses al tiempo de ejecución de los trabajos de consultoría. Esta Garantía deberá ser emitida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para operar en la República de Honduras y deberá contener la Cláusula Siguiente: **“Esta Garantía será ejecutada a simple requerimiento de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, con la simple presentación de una nota de incumplimiento”** b) **Garantía Adicional**, que constituye el Diez por Ciento (10%) del valor de los honorarios o utilidad para asegurar las obligaciones derivadas de este contrato, incluyendo las que **EL CONSULTOR** contraiga con terceros. El monto del último pago estará conformado por la devolución de esta Garantía Adicional que se le devolverá a **EL CONSULTOR** al producirse la recepción definitiva del contrato, siempre de no hubieren reclamos pendientes y previa presentación del Informe Final. Si hubieren reclamos de terceros, **EL CONSULTOR** podrá presentar una garantía que cubra el monto de la retención de Garantía Especial a efecto de garantizar el resultado de las obligaciones, en cuyo caso se devolverá el monto de la misma a **EL CONSULTOR** .-

CLAUSULA NOVENA: RETENCIONES.- Se le deducirá a **EL CONSULTOR**: a) El doce punto cinco por ciento (12.5%) en concepto de pago de Impuesto Sobre la Renta, calculado sobre los honorarios o utilidad, en caso contrario **EL CONSULTOR** deberá acreditar ante **EL CONTRATANTE**, el correspondiente pago a cuenta por concepto de Impuesto sobre la Renta de acuerdo a lo estipulado en la Ley, mediante Constancia emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), debidamente legalizada y actualizada. b) se retendrá el 10% sobre los honorarios o utilidad en cada solicitud de reembolso mensual en concepto de Garantía Adicional.-**CLAUSULA DECIMA: ORDEN DE INICIO Y PLAZO DEL CONTRATO.**- a) **ORDEN DE INICIO**: Esta se otorgará una vez que **EL CONSULTOR** cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato, para lo cual tiene un plazo de diez días hábiles, además de la obtención a su costo de chalecos y cascos de seguridad para el uso del personal de campo

de EL CONSULTOR; los implementos anteriores deberán reunir las especificaciones exigidas por EL CONTRATANTE; b) PLAZO: La vigencia del presente contrato es de dos(02) meses calendario contados a partir de la orden de inicio.- Esta última se otorgará una vez que EL CONSULTOR cumpla con todos los requisitos exigidos en este contrato.- **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LAS CAUCIONES.**- Si este Contrato fuera rescindido por incumplimiento de EL CONSULTOR, EL CONTRATANTE podrá realizar las diligencias que estime necesarias para ingresar a su Tesorería el monto de las Caucciones que EL CONSULTOR haya rendido en relación con el presente Contrato.- **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA:AMPLIACIÓN DEL PLAZO Y DE LAS CAUCIONES.**- 1) El plazo de ejecución del presente Contrato, podrá ser ampliado por las siguientes razones: a) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado; b) por tiempo necesario, si el caso lo justifica, para la ejecución de trabajos adicionales en el Proyecto que EL CONTRATANTE haya ordenado, c) Por atrasos en la ejecución de las obras por parte de EL CONTRATISTA.- 2) Las cauciones deberán ser ampliadas en la forma prevista en la Ley de Contratación del Estado.- **CLAUSULA DECIMA TERCERA: AUMENTO DE COSTOS.**- En el caso de ampliación en el Plazo del diseño se reconocerá los costos incurridos por EL CONSULTOR de la misma forma establecida en la Cláusula Séptima de este contrato.- **CLAUSULA DECIMA CUARTA: OTROS TRABAJOS SOLICITADOS.**-EL CONTRATANTE podrá solicitar en cualquier momento a EL CONSULTOR informes especiales.- **CLAUSULA DECIMA QUINTA: VIGILANCIA DE CUMPLIMIENTO.**- La Unidad Ejecutora velará porque EL CONSULTOR cumpla con todo lo establecido en este contrato y los términos de referencia.- **CLAUSULA DECIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD LABORAL.**-EL CONSULTOR será el único responsable del pago de las obligaciones laborales y sociales que se originen con sus propios trabajadores en la ejecución de este contrato, en aplicación de lo establecido en el Código del Trabajo.- Será también responsable de los daños y perjuicios que eventualmente causen a terceros.- **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: CAUSAS DE RESCION DEL CONTRATO.**- : a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito; b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra; c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; y d) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.- EL CONTRATANTE podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de rescisión por escrito a EL CONSULTOR, emitida por lo menos con treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a), (b) y (c) de esta Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (d), dicha notificación deberá emitirse con sesenta (60) días de antelación.- 2.- La rescisión del contrato se efectuará sin más trámites judicial o administrativo, que la emisión de un Acuerdo Municipal por la Corporación Municipal del Distrito Central.- **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS.**- Toda Controversia que surja de este Contrato y que las partes no puedan solucionar en forma amigable tienen expedito el derecho de acudir a los Tribunales de Justicia competentes, para cuyos efectos EL CONSULTOR renuncia a su domicilio y se somete al domicilio del CONTRATANTE.- **CLAUSULA DECIMA**

NOVENA: MEDIO AMBIENTE.- EL CONSULTOR velará para que se cumplan con todos las disposiciones y prevenciones del caso, con el propósito de preservar el medio ambiente y la salubridad de las zonas influenciadas, al llevar a cabo los trabajos contratados.- **CLAUSULA VIGESIMA: OTRAS OBLIGACIONES.- EL CONSULTOR**, no transferirá, pignoraré, asignará, transferirá o hará otras disposiciones de este contrato o cualquier parte del mismo, así como los derechos, reclamos u obligaciones de **EL CONSULTOR**, derivados de este contrato, a menos que tenga el consentimiento por escrito de **EL CONTRATANTE**, caso contrario dará lugar a la rescisión del contrato.- **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: FUERZA MAYOR.-**Por fuerza mayor se entenderán acontecimientos ajenos a la voluntad de **EL CONSULTOR**, y causas imprevistas fuera del control de **EL CONSULTOR** tales como: actos del enemigo público, restricciones de cuarentena, huelgas, embargos por fletes, que imposibiliten a **EL CONSULTOR**, a la consecución del Contrato. Por Caso Fortuito se entenderá el acontecimiento que no ha podido ser previsto, pero que aunque la hubiera sido no habría podido evitarse, tales como: incendios, inundaciones, epidemias, lluvias, terremotos, huracanes, tornados, etc.- **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR CONVENIENCIA.-** **EL CONTRATANTE** a su conveniencia puede en cualquier momento, dar por resuelto este contrato, total o parcialmente, mediante comunicación escrita a **EL CONSULTOR**, indicando los motivos de su resolución.- Dicha resolución se efectuará en la manera y de acuerdo con la información que se dé en dicha comunicación y no perjudicará ningún reclamo anterior que **EL CONTRATANTE** pudiera tener contra **EL CONSULTOR**.- Al recibir la mencionada comunicación, **EL CONSULTOR** inmediatamente suspenderá el trabajo, en este caso **EL CONSULTOR y EL CONTRATANTE**, procederán a la liquidación final del contrato, de acuerdo a la información que proporcione la Unidad Ejecutora y **EL CONSULTOR**.- **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA: CLAUSULA COMPROMISORIA.-** Ambas partes manifiestan estar enterados de todos los términos y condiciones del presente contrato y se obligan a su fiel cumplimiento.- En fe de lo cual firmamos el presente contrato, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil quince.

Nasry Juan Asfura Zablah
Alcalde Municipal Distrito Central
Contratante

Gerente General y Representante Legal
Contratista

Sección VI. Condiciones Generales del Contrato

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

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 o persona que ha de suministrar los servicios en virtud del Contrato;

(j) "Subconsultor" 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

Subconsultor 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, télex, cable, fax 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 Subconsultor y el Personal de ambos pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio del Contrato.

8. Entrada en vigor

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

9. Comienzo de la prestación de los Servicios

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

10. Expiración del Contrato

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

11. Modificación

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

12. Fuerza Mayor

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

12.2 Si se presentase una situación de Fuerza Mayor, el Consultor notificará prontamente y por escrito al Contratante sobre dicha situación y sus causas. Salvo que reciba instrucciones en sentido contrario y por escrito del Contratante, el Consultor continuará cumpliendo las obligaciones establecidas en el Contrato en la medida que le sea posible, y tratará de encontrar todos los medios alternativos de cumplimiento no obstante la situación de Fuerza Mayor existente.

13. No violación del Contrato

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

14. Prórroga de plazos

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

15. Pagos

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

16. Rescisión por el Contratante

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

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

17. Rescisión por el Consultor

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

- (a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia, conforme a la Cláusula 39, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción de la notificación por escrito del Consultor respecto de la mora en el pago; o

(b) si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.

18. Pagos al rescindirse el Contrato

18.1 Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las Cláusulas 16o 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 Subconsultor 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 Subconsultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, 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 Subconsultor 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 Subconsultor, 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 Subconsultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a 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 El Consultor contratará y mantendrá, y hará que todo Subconsultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subconsultor, 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 Subconsultores"); 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

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

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

27.1 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.

28. Ordenes de cambio

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

29. 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.

30.Remoción y/o sustitución del Personal

30.1 (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.

31.Obligaciones del Contratante

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

32.Modificación de la Ley aplicable

32.1 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.

33.Servicios e instalaciones

33.1 El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en el Apéndice F.

34.Pagos al Consultor

34.1 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 Subconsultor, 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.

35.Precio del Contrato

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

36.Pago de servicios adicionales

36.1 Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales que pudieran acordarse en virtud de la Cláusula 11, en el formato 6 se presenta un desglose del precio global.

37.Condiciones relativas a los pagos

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

38.Solución de controversias

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

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

39.Prácticas corruptivas

39.1 Se exige que los proveedores/contratistas que participen en proyectos con financiamiento de la AMDC, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación, 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, la AMDC 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 licitación 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 licitación 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 una licitación 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 licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Contratante de los beneficios de una competencia libre y abierta.

39.2 Si se comprueba que el Proveedor/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.

39.3 Si se comprueba que el Proveedor/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 inhibición que se establezca podrá ser temporal o permanente.

40.Inspecciones y auditorías

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

Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato

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

1. Definiciones (Cláusula 1 de las CGC)

El Contratante es la Municipalidad del Distrito Central.

El país del Contratante es Honduras, Centro América.

El Consultor es: _____

2. Notificaciones (Cláusula 4. de las CGC)

En el caso del Contratante: Municipalidad del Distrito Central, la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, sita en el Edificio Ejecutivo, 1er piso, al frente de Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., Tel. (504) 2222-0870, e mail: gerencialamdc@yahoo.es

Atención:

En el caso del Consultor:

Atención:

Télex:

Fax:

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

Los Servicios se prestarán en el Municipio del Distrito Central, Honduras, Centro América.

4. Representantes autorizados (Cláusula 6 de las CGC)

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

En el caso del Consultor: _____

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

Este Contrato entrará en vigor a partir de la fecha de la firma del mismo

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

Los Servicios de Consultoría iniciarán después de emitida la orden de inicio. Sin embargo después de la notificación de la adjudicación, el Consultor podrá comenzar a cuenta y riesgo los trabajos para poder avanzar en la entrega de los correspondientes productos.

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

El plazo será: **dos (2) meses calendario.**

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

Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

- (i) seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados; el cual deberá estar vigente durante el tiempo del contrato.

- (ii) seguro de responsabilidad de empleador y seguro laboral contra accidentes; el cual deberá estar vigente durante el tiempo del contrato.

9. Multas (Cláusula 27 de las CGC)

Por cada día de retraso, se sancionará al Consultor con el 0.18% del monto total del contratado. Esta multa se restará en cada pago que se le realice al Consultor.

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 y SANAA. El consultor junto al contratista serán responsables de realizar todas las diligencias del caso.

11. Pagos al Consultor (Cláusula 34 de las CGC)

Queda convenido que el pago de la cantidad mencionada se hará en Lempiras Moneda Oficial de la República de Honduras, mediante un único pago, con la presentación del informe final, planos y todos los documentos que se soliciten en los términos de referencia aprobados por la Dirección de Ordenamiento Territorial.

Se le deducirá

- a) el Impuesto sobre la renta de conformidad a la Ley del Impuesto, en caso contrario EL CONSULTOR deberá acreditar ante EL CONTRATANTE, el correspondiente pago a cuenta por concepto de Impuesto sobre la Renta de acuerdo a lo estipulado en la Ley, mediante Constancia emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), debidamente legalizada y actualizada.
- b) se retendrá el 10% sobre los honorarios o utilidad en cada solicitud de reembolso mensual en concepto de Garantía Adicional.-

La devolución de la Garantía Adicional, será pagada al consultor una vez que obtenga el finiquito o Acta de Recepción de la AMDC. El pago será efectivo una vez recibido el respectivo producto y que sean aprobados por la AMDC.

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

El monto Total del Contrato será en Lempiras:

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

Garantía de Cumplimiento de Contrato:

El Consultor deberá presentar una Garantía o Fianza de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente a un quince (15%) de los respectivos Honorarios, con vigencia superior en tres meses al tiempo de ejecución de los trabajos de consultoría.

La Garantía o Fianza será presentada por el consultor adjudicado diez (10) días calendarios después de la suscripción del contrato, a entera satisfacción de la Municipalidad, y deberá ser extendida por un Banco o Compañía Aseguradora

legalmente constituida en el país.

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

En caso de controversias ó conflictos entre las partes relacionado directa o indirectamente con este Contrato, ya sea de su naturaleza, interpretación, cumplimiento, ejecución o terminación del mismo y de no llegarse a un acuerdo satisfactorio, ambas partes tienen expedito el derecho de acudir a los Tribunales competentes, renunciando el contratista a su domicilio y sometiéndose al del AMDC para los efectos de su jurisdicción.

Sección VIII. Términos de Referencia para Consultoría

Estudio y Diseño de Obras Puntuales de Mejoramiento en Diferentes Tramos de la Ciudad:

1. Ampliación Tercer Carril Bulevar Fuerzas Armadas a Bulevar Centroamérica.
2. Cuatro Carriles Salida Oriente, Bulevar Fuerzas Armadas, Col. Villa Nueva.
3. Tercer Carril Anillo Periférico, Residencial San Juan-El Trapiche.
4. Tercer Carril Plaza Colón.
5. Calle Contiguo Puente Guacerique.

I. GENERALIDADES

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) a través de su Dirección de Infraestructura Vial, ha venido realizando diferentes esfuerzos por desarrollar y mantener la red vial del municipio del Distrito Central, tomando en cuenta las características de las vías actuales, el crecimiento del parque vehicular de la ciudad, el surgimiento de nuevos sistemas de transporte urbano, el surgimiento de nuevos polos de desarrollo comercial, político y de otra índole, y otros factores que demandan atención de parte de las autoridades.

Todos estos esfuerzos, están encaminados a lograr un valor agregado al sistema vial de la ciudad, que permita reducir los costos de operación vehicular y obtener ahorros derivados de la reducción de los tiempos de recorrido.

Algunos de los problemas que se observan con mayor frecuencia, son diseños no apropiados en intersecciones y cruces a nivel, ausencia de bahías de abordaje de pasajeros para el sistema de buses, falta de atención a intersecciones que requieren de soluciones a mediano y largo plazo, entre otros.

Para llevar a cabo estas mejoras y desarrollar nuevas alternativas de administración del tránsito de la ciudad, la Alcaldía necesita invertir fuertes sumas para la contratación de este tipo de obras, por lo tanto, éstas deben ser estudiadas de manera profesional, para garantizar soluciones permanentes a los problemas como resultado de estudios técnicos profesionales, análisis del tránsito actual y esperado así como también desarrollar los mejores y más eficientes diseños para atender estas crecientes necesidades.

II. OBRAS DE MEJORAMIENTO

El crecimiento acelerado del parque vehicular, (casi 5% anual) requiere de atención por parte de las autoridades municipales, a fin de determinar las necesidades en el corto, mediano y largo plazo.

Todo ello, sustentado en análisis cualitativo y cuantitativo que permita relacionar los hallazgos de investigación, con los mejores diseños, con estructuras de soporte adecuadas, con rodamientos diseñados de acuerdo a la demanda actual de toda la gama de vehículos en circulación y con duraciones adecuadas (8,10 y 12 años).

III. ESTUDIO Y DISEÑO DE NUEVAS OBRAS

El consultor hará los estudios viales que incluye conteos de vehículos y peatonales, áreas privadas a afectar, factibilidad del proyecto y por último los diseños finales de las obras indicadas. En caso que el consultor encuentre una mejor solución que resulte más factible, se discutirá con el contratante para tomar la última decisión.

A continuación se enlista las obras a diseñar:

1. Ampliación Tercer Carril Bulevar Fuerzas Armadas a Bulevar Centroamérica

Este proyecto estaría ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas entre la salida y entrada del Hato de Enmedio (sector #1) hasta el desvío hacia el Bulevar Centroamérica.

Comprende el estudio y diseño de una ampliación de un tercer carril que comenzaría frente a FURHIL (Colonia San Ángel) en el bulevar Fuerzas Armadas con dirección de este a oeste, incluyendo una bahía para estacionamiento de autobuses y aceras peatonales, esto beneficiaría a todos los usuarios que utilizan esta vía, mejorando la fluidez de automóviles, sobre todo en las horas pico.

La longitud de la ampliación a diseñar es de 543.29 ml.

2. Cuatro Carriles Salida Oriente, Bulevar Fuerzas Armadas, Col. Villa Nueva

Este proyecto estaría ubicado al final del Bulevar Fuerzas Armadas a la altura de la colonia Villa Nueva, salida a oriente del país.

Esta ampliación ayudaría a mejorar el tráfico que se forma en esa vía, aumentando la fluidez de los automóviles, ya que en este punto actualmente se forma un efecto embudo provocando filas a ciertas horas al momento de entrar y salir de la ciudad, por la gran cantidad de carros pesados y livianos que circulan por la zona, siendo una ruta importante para el comercio.

El proyecto consiste en diseñar dos carriles adicionales a los dos existentes, haciendo ampliaciones a ambos lados de aproximadamente de tres a cinco metros para obtener cuatro carriles, incluyendo aceras peatonales en ambos extremos de la vía, en una longitud de 205.4 ml.

3. Tercer Carril Anillo Periférico, Residencial San Juan-El Trapiche

Este proyecto estaría ubicado en el Anillo Periférico entre la Residencial San Juan y la Residencial El Trapiche, antes del desvío al Bulevar Suyapa, que sería continuación de la ampliación de un tercer carril recién construido desde la conexión de la carretera de oriente y del Paso Villa Del Sol hasta la entrada de la Residencial San Juan.

El diseño de la ampliación del tercer carril en el Anillo Periférico comenzaría en la salida de la Residencial San Juan, antes del primer puente peatonal de la Colonia Hato de Enmedio, en los tramos donde el derecho de vía lo permite se ampliaría el lado derecho, caso contrario se ampliaría la mediana, permitiendo así tener tres carriles con las dimensiones adecuadas, incluyendo la acera peatonal, de esta forma se aseguraría una mayor fluidez vehicular en las horas pico, las cuales presentan mayor conflicto en el horario de 6:30 am a 9:00 am.

La longitud de la ampliación a diseñar es de 1730ml.

4. Tercer Carril Plaza Colón

El proyecto consistiría en la ampliación de dos a tres carriles del bulevar Comunidad Económica Europea a la altura del Monumento a la Madre en dirección de sur a norte.

Esta ampliación tendrá una longitud de 160 ml., el cual se ubicaría a lado derecho de las calzadas existentes colindantes al paso a desnivel que conecta al Bulevar Comunidad Económica Europea y así mejorar el giro en U hacia el Monumento a la Madre. En el diseño se deberá contemplar la acera peatonal paralelo a la ampliación del tercer carril.

5. Calle Contiguo Puente Guacerique

Ubicado en la ciudad de Comayagüela entre la zona del paseo del Obelisco y en el bulevar Comunidad Económica Europea. El proyecto consistiría en ampliaciones de calles, nuevas señalizaciones y direcciones vehiculares. Esto mejoraría la fluidez de esa zona que actualmente es un conflicto de cruces y congestión vehicular.

En el estudio y diseño se deberá considerar la factibilidad de ampliar de dos a tres carriles en el puente Guacerique, disminuyendo los anchos de las aceras peatonales. Actualmente el puente Guacerique consta de dos carriles y dos aceras peatonales con dimensiones mayores a los mínimos requeridos.

En este proyecto, por estar ubicado en el Casco Histórico de la ciudad, se deberá tomar en consideración la opinión del Instituto Hondureño de Antropología e Historia.

También debe considerarse, la ampliación de tres a cuatro carriles, más una bahía de bus, seguidamente del puente Guacerique en dirección de norte a sur-este, para conectar con el carril en dirección o retorno al centro de la ciudad, el carril en dirección a la colonia El Prado y los dos carriles existentes en dirección a la Granja. El área del proyecto actualmente está limitado con un terreno baldío y una vivienda de propiedad privada en el lado sur.

Se debe considerar en el diseño la ampliación de la mediana del Bulevar Comunidad Económica Europea.

En todos los proyectos, en los casos que sean necesarios, se debe considerar los diseños por reubicación de postes de energía eléctrica, semáforos, sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario, pluvial, nueva señalización horizontal y vertical y áreas verdes.

Se deberán estimar las cantidades de obra y los costos correspondientes por medio de fichas de costo de todos los proyectos.

IV. OBJETIVOS GENERALES

- Mejorar las condiciones de circulación vial de la ciudad.
- Proveer de vías apropiadas y áreas de circulación y estacionamiento adecuadas en la ciudad.
- Hacer más eficiente el uso de las vías de la ciudad.

V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Se listan a continuación algunas de las actividades que deberán ser desarrolladas por el Consultor que sea seleccionado:

- Estudio de afectaciones de terrenos adyacente
- Conteos vehicular y peatonal
- Diseños de la rehabilitación de calles existentes
- Equipamiento urbano de la zona de desarrollo
- Diseños para la construcción de las vialidades
- Diseños de distribuidor del tránsito
- Diseños de obras de mitigación y siembra de vegetación ornamental y engramado
- Diseños de reubicación de servicios públicos (Energía eléctrica, alcantarillado sanitario, agua potable, etc.)
- Diseños de señalización vertical y horizontal

I. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DISEÑO

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

El Consultor deberá aplicar los mejores criterios ingenieriles y las normas que respalden estos criterios. Los diversos tipos de deterioros de la superficie de rodadura que puedan detectarse, deberán ser atendidos de manera especial, buscando lograr superficies estables y homogéneas a lo largo del proyecto.

Las obras de drenaje que sean propuestas, deberán ser consideradas fundamentales, ya que se pretende dotar los mejores servicios posibles y con garantía de servicio en el largo plazo.

TRABAJOS DE TOPOGRAFIA

Los trabajos de topografía tienen el propósito de obtener la información necesaria sobre la geometría actual de las vías a estudiar y de las calles que desembocan en ellas.

Además, servirá para definir las rasantes de los diseños, a fin de garantizar el espesor necesario de la sobre capa o refuerzo que se proponga, si fuere el caso, ya que la información que se obtenga del levantamiento detectará las depresiones y capacidades de soporte de la superficie actual.

Se efectuará un levantamiento topográfico de cada tramo asignado y sus intersecciones; los trabajos incluirán la localización de las estructuras existentes dentro del derecho de vía, como facilidades de transmisión eléctrica, estructuras de drenaje, obras de arte, etc., previendo su remoción o relocalización.

Todos los trabajos se ejecutarán con equipos topográficos de alta precisión, tipo *Estación Total*. Durante la ejecución de los trabajos, el personal de campo contará con el equipo de seguridad necesario, para garantizar su propia seguridad y la de los usuarios de la vía.

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

VII. ESTUDIOS A REALIZAR EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO

ESTUDIO DE SUELOS

Para llevar a cabo el diseño estructural de las vías, se requerirá efectuar los sondeos que sean necesarios, mediante la toma de muestras. Se harán ensayos de laboratorio de las muestras y con sus resultados de la capacidad soportante del suelo, se efectuaran los diseños de pavimento. Los resultados de los sondeos y ensayos de laboratorio deberán presentarse como un anexo del Informe Final de Diseño.

ESTUDIO DE DRENAJE PLUVIAL

En las obras a diseñar, se deberá poner especial atención a las consideraciones hidráulicas e hidrológicas para la correcta evacuación de las aguas pluviales.

ESTUDIO DE TRÁNSITO

Se recopilará y analizará la información de tránsito (TPDA) existente y la composición vehicular disponible, para establecer el historial del tránsito. Se efectuarán conteos de tránsito actualizados en sitios estratégicamente localizados que definan los flujos vehiculares. Se seleccionará una metodología apropiada para efectuar las proyecciones para el tránsito normal, nuevo, generado y desviado, para todos los tipos de vehículos y durante la vida útil del proyecto. Asimismo, se harán los conteos peatonales.

ESTUDIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO

Se deberá tener especial atención a las instalaciones existentes de agua potable y alcantarillado sanitario para su reubicación y/o reforzamiento en los casos que fuesen necesarios.

ESTUDIOS DE SISTEMA ELECTRICO

Se deberá tener especial atención a las instalaciones existentes de sistema eléctrico público, como ser alumbrado público, líneas primarias, etc., para su reubicación y también el diseño del alumbrado público en las nuevas obras.

COSTOS Y PROGRAMA DE TRABAJO

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

Asimismo, se entregará los programas de ejecución de cada obra en diagrama Gantt.

VIII. INFORMES

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

a. Informes de Progreso

A los treinta (30) días a partir de la orden de inicio, se presentará un informe en original y tres (3) copias y en un CD, mostrando el avance de los estudios, informando respecto al trabajo ejecutado durante el período. Este informe resumirá el progreso alcanzado por El Consultor en el período, debiendo incluir los problemas enfrentados, las actividades relevantes ejecutadas, fotográfica; y cualquier otra información que se considere necesaria o que requiera la AMDC.

b. Informe Final

Deberá presentarse el Informe Final dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha en que el Consultor concluya los Diseños Finales. Con base en la urgencia para disponer de estos diseños y así poder emprender las respectivas obras, el Consultor podrá ir entregando a la AMDC aquellos planos y productos que vaya terminando en el transcurso del plazo, sin esperar las últimas documentaciones.

El Informe Final deberá contener por lo mínimo pero no limitarse a lo siguiente:

- b.1 Resumen Ejecutivo
- b.2 Hallazgos de la situación existente
- b.3 Censos de Tránsito Clasificado y proyección del tránsito y peatonales
- b.4 Estimaciones de Costos (Construcción y Supervisión), con las cantidades de obra de cada tramo estudiado, incluyendo fichas de precios unitarios y memoria de cálculo
- b.5 Programas de obras en Gantt
- b.6 Diseños de Pavimentos (Memoria y parámetro de diseño)
- b.7 Especificaciones Técnicas
- b.8 Fotos de los sitios de los proyectos
- b.9 Ubicación de banco de materiales
- b.10 Estudios y diseños de obras, pluviales, alcantarillado sanitario, agua potable y eléctricos en los casos que sean necesarios (Memorias y parámetros de diseño)
- b.11 Planos completos de las obras en tamaño tabloide 11" x 17" en original y tres copias, más la copia digital de los mismos en autocad y en PDF, que contengan por lo mínimo pero no limitarse a lo siguiente:
 - a) Índice y Plano de Ubicación
 - b) Cuadro de Cantidades de Obra
 - c) Levantamiento topográfico
 - d) Planta General
 - e) Plantas Perfiles de Calles debidamente estacionadas o según aplique a cada diseño
 - f) Plantas Perfiles de las Instalaciones Pluviales debidamente estacionadas
 - g) Plantas Perfiles de las obras Hidro-sanitarias debidamente estacionadas
 - h) Secciones de Calles debidamente estacionadas a cada 20 metros
 - i) Planos de sistemas sanitarios y pluviales
 - j) Planos eléctricos
 - k) Planos con la Información del Señalamiento Vial, horizontal y Vertical requerida para los proyectos debidamente estacionados
 - l) Detalles de instalaciones pluviales, sanitarias y agua potable
 - m) Otros detalles
 - n) Plano de rutas alternas en la construcción

c. Logística

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

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

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

IX. PLAZO

El Consultor desarrollará en forma completa y satisfactoria los estudios y diseños asignados, dentro del plazo de dos (2) meses calendario contados a partir de la fecha de la respectiva Orden de Inicio. Se estimará un período adicional de quince (15) días calendario para la respectiva revisión por parte de las autoridades de la AMDC.

Sección IX. Formularios Tipo

Formulario número 1:	Carta de Presentación de Propuesta (sobre 1)
Formulario numero 2:	Costo Total del Servicio (sobre 2)
Formulario numero 3:	Detalles de Costos (sobre 2)
Formulario número 4:	Garantía de cumplimiento de contrato.

Formulario No. 1 Carta de Presentación de Propuesta (Sobre “1”)

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

No se permitirán alteraciones ni se aceptarán sustituciones

Señores

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

De nuestra mayor consideración:

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

Que representamos, tiene a bien presentar su propuesta en los términos siguientes.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

4. En este concurso no participamos en calidad de Proponentes en más de una propuesta.
5. Las siguientes comisiones o gratificaciones han sido pagadas o serán pagadas con respecto al proceso de este concurso o ejecución del Contrato (sino han sido pagadas

o no serán pagadas, indicar “ninguna”: ***(indicar el nombre completo de quien haya recibido o vaya recibir dicho pago, dirección completa, razones por las cuales cada comisión o donación ha sido pagada o vaya a ser pagada, y el monto y moneda de las mismas)***

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

Con este motivo saludamos a ustedes muy atentamente,

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

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

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

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

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

Formulario No. 2 Costo Total del Servicio (Sobre "2")

*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 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..... ***(Indicar fecha de la firma)***

Formulario No. 3 Detalle de Costos (Sobre "2")

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (I.)	Total (I.)
I	PERSONAL				
1	Remuneraciones Personales				
1.1.1	Gerente del Proyecto	Hombres/mes	0.75		
1.1.2	Coordinador de Proyecto	Hombres/mes	2.00		
1.1.3	Ingeniero de Campo	Hombres/mes	2.00		
1.1.4	Ingeniero Asistente	Hombres/mes	2.00		
1.1.5	Ingeniero Especialista en Vías	Hombres/mes	1.50		
1.1.6	Ingeniero Especialista en Costos	Hombres/mes	1.00		
Sub-Total 1					-
2	Personal Administrativo				
1.2.1	Administrador	Hombres/mes	1.00		
1.2.2	Secretaria	Hombres/mes	1.00		
1.2.3	Dibujante AutoCAD Calculista	Hombres/mes	6.00		
1.2.4	Cuadrilla de Laboratorio	Hombres/mes	1.50		
1.2.5	Cuadrilla de Topografía	Hombres/mes	1.50		
1.2.6	Motorista	Hombres/mes	1.50		
1.2.7	Tiempo Extra personal (45% de 1.2.3 a 1.2.7)				
Sub-Total 2					-
Sub-Total I					-
II	BENEFICIOS SOCIALES				
2.1	Beneficios Sociales 46.23% sobre la suma de 1+2)				-
Sub-Total II					-
III	COSTOS OPERATIVOS				
3.1	Consumibles oficina	mes	2.00		
3.2	Papelería y gastos de reproducción	mes	2.00		
3.3	Comunicaciones	mes	2.00		
3.4	Alquiler o depreciación de Oficina	mes	2.00		
3.5	Uso de vehículo	mes	1.50		
3.6	Uso de equipo de oficina y cómputo	mes	2.00		
3.7	Uso equipo de laboratorio	mes	1.00		
3.8	Servicios de Topografía, Estación Total	mes	1.50		
3.9	Servicios Públicos de oficina	mes	2.00		
3.10	Gastos misceláneos	Global			
Sub-Total III					-
IV	GASTOS GENERALES				
4.1	46.2% de (I+II)				-
Sub-Total IV					-

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (I.)	Total (I.)
V	MANEJO DE GASTOS DIRECTOS				
5.1	15% de III				-
	Sub- Total V				-
VI	HONORARIOS				
6.1	15% de (1+2+4)				-
	Sub-Total VI				-
	GRAN TOTAL				-

Formulario No. 4 Garantía de Cumplimiento de Contrato

Fecha: _____

Concurso No. _____

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

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

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

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

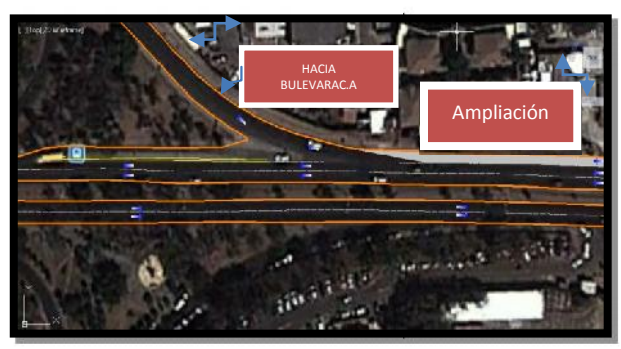
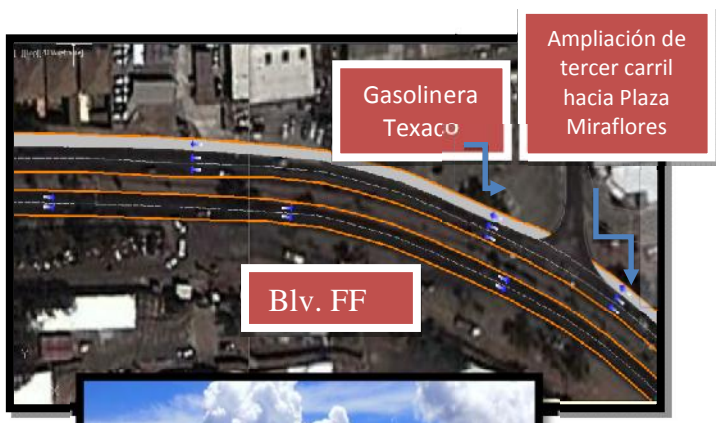
El día _____ del mes de _____ de _____

(Firma)

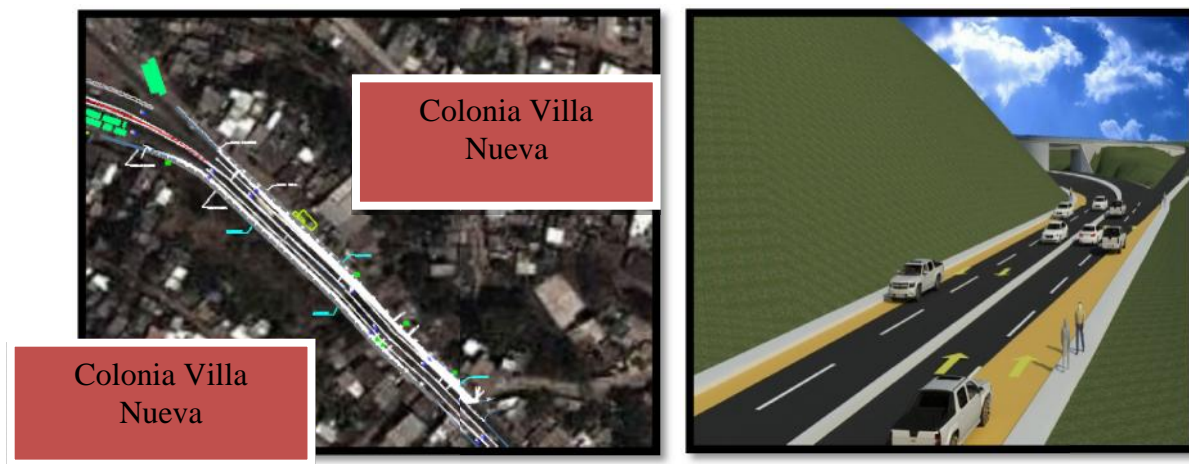
(En calidad de)

IMÁGENES DE LOS SITIOS DE ESTUDIO Y DISEÑO

Proyecto Ampliación Tercer Carril Bulevar Fuerzas Armadas



Proyecto Ampliación Carril Salida a Oriente del País



Proyecto Ampliación Tercer Carril Anillo Periférico



Proyecto Ampliación Tercer Carril En Plaza Colón



Proyecto Ampliación de Calle Contiguo a Puente Guacerique

