

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL



CONCURSO PÚBLICO

Proceso No. CPuN-01/FM-01/AMDC-2011

Documentos Base del Concurso

**Servicios Técnicos para el Fortalecimiento
Municipal con Énfasis en el Control de la
Construcción del Área Privada y el Uso del
Espacio Público en el Distrito Central**

Tegucigalpa, MDC.

Enero, 2011



ÍNDICE GENERAL

	Invitación a Concursar.....	3
Sección I	Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	6
Sección II	Criterios de Evaluación y Calificación.....	23
Sección III	Formularios de la Oferta.....	25
Sección IV	Términos de Referencia (TDR).....	40
Sección V	Formularios del Contrato.....	50



INVITACIÓN A CONCURSAR

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

Concurso Público Proceso No. CPuN-01/FM-01/AMDC-2011

Servicios Técnicos para el Fortalecimiento Municipal con Énfasis en el Control de la Construcción del Área Privada y el Uso del Espacio Público en el Distrito Central

La Alcaldía Municipal del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, con el propósito de agilizar, mejorar y optimizar los servicios que presta a sus vecinos, por este medio invita a oferentes elegibles a presentar sus ofertas para la prestación de los **SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL CON ÉNFASIS EN EL CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN DEL ÁREA PRIVADA Y EL USO DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL DISTRITO CENTRAL**, de conformidad a los requerimientos que se detallan en los Documentos del Concurso.

OBJETO DEL CONCURSO

El objeto del Concurso es la contratación de un empresa con experiencia en fortalecimiento municipal, desarrollo urbano y proyectos de control de la construcción, quien se convertirá en el operador técnico de la Gerencia de Control de la Construcción de la AMDC y será el responsable de la planificación y gestión para la competitividad urbana, de la atención de las solicitudes en relación al proceso constructivo que se desarrolla en el Distrito Central, y de la implementación de estrategias y acciones para lograr el fortalecimiento municipal, con énfasis en la continuidad del proceso de control y monitoreo eficiente de la construcción, tanto en el área privada como en el espacio público en el Distrito Central.

ADQUISICIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO

Los Documentos del Concurso estarán disponibles para su adquisición a partir del día lunes treinta y uno (31) de enero de 2011, de 8:30a.m. a 4:00 p.m. en las oficinas de la **Vice Alcaldía Municipal del Distrito Central**, ubicada en 2do. Piso Edificio Zafiro, Avenida República de Chile costado este del edificio CIICSA, Colonia Palmira, Tegucigalpa, M.D.C., Teléfono (504) 2235-5767, mediante solicitud por escrito dirigida al Licenciado Juan Diego Zelaya, Vice Alcalde Municipal, y previo pago de la cantidad de **MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.1,000.00)**, no reembolsables, los cuales deberán ser depositados en la Cuenta No. 01-201-316404 de Banco Ficohsa. La Vice Alcaldía Municipal extenderá al oferente un Recibo, contra presentación del comprobante de dicho depósito.

Los Documentos del Concurso constituyen el único documento que los oferentes deberán utilizar para elaborar sus Ofertas.

Las disposiciones contenidas en los Documentos del Concurso son de conformidad con la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.



RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

La fecha y hora límite señalada para la recepción de los sobres que contienen las ofertas será el día **viernes once (11) de marzo de 2011 hasta las 10 horas (10:00am)**, hora oficial de la República de Honduras. Las ofertas se estarán recibiendo en las oficinas de la **Vice Alcaldía Municipal del Distrito Central**.

Al vencerse el plazo para la recepción de ofertas, se llevará a cabo el acto público de apertura de las ofertas recibidas dentro del plazo otorgado, en la Sala de Reuniones de la Vice Alcaldía Municipal del Distrito Central, en presencia de los representantes que la Alcaldía Municipal del Distrito Central designe para tal efecto y los representantes de los oferentes que deseen asistir y que hayan presentado oferta.

El Contratante no se hace responsable si las ofertas no son recibidas en la hora y fecha indicadas para la recepción de ofertas. Las ofertas tardías no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir.

Municipio del Distrito Central, Francisco Morazán, Honduras
Enero de 2011

RICARDO ANTONIO ALVAREZ ARIAS
ALCALDE MUNICIPAL



SECCIÓN I

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES



Sección I. Instrucciones a los Oferentes

DEFINICIONES

- a) **"Contratante"** significa el Organismo Ejecutor responsable del proceso de contratación, con el cual el Adjudicatario firma el Contrato para proveer los servicios.
- b) **"Contratista"** significa cualquier entidad o persona que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo un Contrato.
- c) **"Contrato"** significa el documento que formaliza las relaciones entre el Contratante y el Contratista, en el cual se establecen los derechos y obligaciones de ambas partes, que regirán la prestación de los servicios técnicos.
- d) **"Oferta"** significa la Oferta Técnica y la Oferta Económica. También llamada "Propuesta" o "Plica".
- e) **"Personal"** significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Contratista o por cualquier Subcontratista y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos.
- f) **"Servicios"** significa el trabajo que deberá realizar el Contratista en virtud del Contrato.
- g) **"Subcontratista"** significa cualquier persona o entidad que el Contratista contratará a su vez para la prestación de una parte de los Servicios.
- h) **"Términos de Referencia"** (TDR) significa el documento incluido en los Documentos del Concurso como Sección IV que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Contratista y los resultados esperados y productos de la tarea o actividad.

A. INTRODUCCIÓN

- 1.1** El Contratante, la **Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)**, emite estos Documentos del Concurso para la contratación de los Servicios Técnicos especificados en la Sección IV, Términos de Referencia.
- 1.2** Se invita a Oferentes elegibles a presentar una Oferta Técnica y una Oferta Económica, para la prestación de los servicios técnicos requeridos en los Términos de Referencia. La Oferta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Oferente seleccionado.
- 1.3** En estos Documentos del Concurso:
 - (a) el término "*por escrito*" significa comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo, por correo electrónico, facsímile, telex) con prueba de recibido;
 - (b) si el contexto así lo requiere, el uso del "*singular*" corresponde igualmente al "*plural*" y viceversa; y
 - (c) "*día*" significa día calendario.



2. Objeto y Alcance del Concurso

- 2.1 El Contratante, la **Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)**, sufragará el costo del contrato.
- 2.2 El objeto del Concurso es la contratación de una empresa con experiencia en fortalecimiento municipal, desarrollo urbano y proyectos de control de la construcción, quien se convertirá en el Operador Técnico de la Gerencia de Control de la Construcción de la AMDC y será el responsable de la planificación y gestión para la competitividad urbana, de la atención de las solicitudes en relación al proceso constructivo que se desarrolla en el Distrito Central, y de la implementación de estrategias y acciones para lograr el Fortalecimiento Municipal, con énfasis en la continuidad del proceso de control y monitoreo eficiente de la construcción, tanto en el área privada como en el espacio público en el Distrito Central.

3. Ley Aplicable y Código de Ética

- 3.1 El presente Concurso y el Contrato que resultare del mismo se regirán por los procedimientos y disposiciones establecidos en la legislación hondureña. Al remitir sus ofertas, se considerará que los oferentes se han familiarizado con las leyes y disposiciones relevantes, que de alguna forma puedan afectar o aplicarse a sus operaciones y actividades bajo la Oferta y subsiguiente Contrato.
- 3.2 El Contratante exige que los Oferentes, Contratistas y Consultores que participen en proyectos con involucramiento del Contratante, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de selección y la ejecución de los contratos resultantes. A los efectos de esta disposición, las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y fraudulentas que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas. Por esta razón, el Contratante actuará frente a cualquier hecho similar o reclamación que se considere práctica corrupta, conforme al procedimiento establecido.
 - (a) "Colusión". Consiste en 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.
 - (b) "Extorsión" o "Coacción". Consiste en 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". Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Contratante y de otros participantes.
 - (d) "Soborno" ("Cohecho"). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos, o quienes actúen en su lugar en relación con el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente.
- 3.3 Si se comprueba que un Oferente o Contratista, directamente o indirectamente ha incurrido en prácticas corruptivas, el Contratante:



- (a) Rechazará cualquier propuesta del Oferente relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
- (b) Declarará al Oferente y/o al personal de éste directamente involucrado en las prácticas corruptivas, no aceptable, temporal o permanentemente, para ser adjudicatarios o ser contratados en futuros proyectos del Contratante; y/o
- (c) Cancelará el contrato en el caso que el Contratista no haya tomado, en un plazo razonable, las acciones adecuadas para corregir esta situación.

4. Oferentes Elegibles

- 4.1 Un Oferente deberá ser una empresa debidamente establecida y autorizada para operar en Honduras de acuerdo a las leyes y reglamentaciones aplicables.
- 4.2 Un Oferente no deberá tener conflicto de interés. Los Oferentes que sean considerados que tienen conflicto de interés serán descalificados. Se considerará que los Oferentes tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso de concurso si ellos:
 - (a) están o han estado asociados, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Contratante para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en el Concurso objeto de estos Documentos del Concurso; o
 - (b) Cuentan una relación, ya sea directa o por intermedio de terceros, que les permita obtener información sobre otras Propuestas, o influir sobre las mismas o sobre las decisiones del Contratante, con respecto a este Concurso Público; o
 - (c) presentan más de una Oferta en este Concurso. Si un Oferente participa con más de una Oferta, no se evaluarán las ofertas de los oferentes involucrados. Sin embargo, esto no limita la participación de subcontratistas en más de una Oferta.
- 4.3 Los Oferentes deberán proporcionar al Contratante evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, cuando el Contratante razonablemente la solicite.

B. DOCUMENTOS DEL CONCURSO

5. Contenido de los Documentos del Concurso

- 5.1 Los Documentos del Concurso indican los servicios a contratarse, los procedimientos del concurso y las condiciones contractuales.
- 5.2 Los Documentos del Concurso comprenden las siguientes secciones:
 - Sección I: Instrucciones a los Oferentes**
 - Sección II: Criterios de Evaluación y Calificación**
 - Sección III: Formularios de la Oferta**
 - Sección IV: Términos de Referencia**
 - Sección V: Formularios del Contrato**
- 5.3 El Oferente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en los Documentos del Concurso. El no incluir toda la información solicitada en los Documentos del Concurso o presentar una oferta que no se ajuste sustancialmente a esos documentos, constituirá causal de rechazo de su oferta.



- 5.4 El Oferente será también responsable de haberse informado sobre todas las condiciones que pudieran, en cualquier forma, afectar el costo de los servicios técnicos solicitados, incluyendo la utilización de sus propios bienes, equipos y suministros, así como la adaptación y equipamiento que el Contratante le proporcionará para tal efecto.
- 5.5 Al remitir su oferta, el Oferente acepta totalmente y sin ninguna restricción las condiciones establecidas por el Contratante en los Documentos del Concurso, incluyendo cualquier enmienda a dichos documentos como la base de este proceso de selección, sin importar cuales sean las condiciones de venta a las que renuncia al remitir su oferta.
- 5.6 El Contratante no asume responsabilidad alguna relacionada con ofertas de oferentes que no obtuvieron los Documentos del Concurso directamente de él, en consecuencia, el Contratante no considerará aceptable propuesta u oferta alguna que provenga de algún Oferente que no acredite la compra de los Documentos del Concurso.

6. Aclaración de los Documentos del Concurso

- 6.1 Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los Documentos del Concurso que requiera alguna aclaración sobre dichos documentos deberá comunicarse con el Contratante por escrito a la dirección siguiente: **Vice Alcaldía Municipal del Distrito Central**, ubicada en 2do. Piso Edificio Zafiro, Avenida República de Chile costado este del edificio CIICSA, Colonia Palmira, Tegucigalpa, M.D.C., a más tardar diez (10) días calendario antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Esta comunicación deberá realizarse por escrito, con confirmación de recibo por escrito, por medio de carta la cual podrá ser enviada vía correo postal o en formato PDF al correo electrónico controlconstruccion.amdc@gmail.com. El Contratante responderá a toda solicitud de aclaración de los Documentos del Concurso que reciba, vía comunicación escrita, a más tardar cinco (5) días calendario antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, incluida la consulta pero sin identificar su origen a todos los Oferentes que hayan adquirido directamente del Contratante los Documentos del Concurso.

7. Enmienda a los Documentos del Concurso

- 7.1 El Contratante podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los Documentos del Concurso mediante la emisión de una enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a las aclaraciones solicitadas por los oferentes.
- 7.2 Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos del Concurso y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido dichos Documentos directamente del Contratante
- 7.3 El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas.



C. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS

8. Idioma de la Oferta

- 8.1 La oferta que prepare el Oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y el Contratante, deberá redactarse en el idioma Español.

9. Costo de Preparación y Presentación de Oferta

- 9.1 El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Contratante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de selección.

10. Documentos que componen la Oferta

- 10.1 El Oferente presentará, como parte de su oferta, evidencia documentada que acredite sus calificaciones y su conformidad con los Documentos del Concurso para ejecutar el Contrato. Dicha documentación deberá establecer, en forma satisfactoria para el Contratante, que el Oferente cumple sustancialmente con todos los requisitos establecidos en los Documentos del Concurso.

- 10.2 Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los Oferentes y de las ofertas recibidas de estos, se requiere que la documentación se presente de acuerdo a lo requerido en las cláusulas subsiguientes.

10.3 **SOBRE No 1: Documentación Legal y Oferta Técnica**

- 10.3.1 **Requisitos Legales:** El Oferente deberá acompañar en su Oferta los siguientes documentos:

- a) Formulario No. 1: Carta de Presentación de la Oferta;
- b) Recibo extendido por la Vice Alcaldía Municipal , que acredite la compra de los Documentos de Concurso;
- c) Copia autenticada del Poder de Representación otorgado a la persona responsable de suscribir los contratos;
- d) Copia de la Cédula de Identidad, pasaporte o carné de residencia, si es extranjero, del Representante Legal que eventualmente firmará el contrato respectivo;
- e) Copia autenticada del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Institución y sus reformas, debidamente registradas;
- f) Formulario No. 2: Declaración Jurada debidamente autenticada, de no estar comprendido el Oferente ni su representante legal, dentro de las inhabilidades establecidas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Si fuere un consorcio, el Oferente deberá presentar tal declaración para cada uno de sus integrantes;
- g) Formulario No. 3: Declaración Jurada, debidamente autenticada, indicando que el Oferente está enterado y acepta todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos, obligaciones y sanciones que se establecen en los Términos de Referencia y en las Bases de este Concurso;
- h) Formulario No. 4: Declaración Jurada, debidamente autenticada, indicando que el



Oferente, en caso de ser adjudicado, se compromete a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información y documentación del Contratante a la que tendrá acceso;

- i) Copia del Balance General y Estado de Resultados, debidamente auditados, correspondientes a los últimos dos (2) ejercicios fiscales.

10.3.2 Oferta Técnica: Para asegurarle al Contratante que el Oferente podrá cumplir las condiciones y requerimientos que se detallan en la **Sección IV: Términos de Referencia** de este concurso, éste deberá presentar una Oferta Técnica, QUE NO INCLUYA PRECIOS u otra información correspondiente a su Oferta Económica, conteniendo como mínimo la información y documentos siguientes:

- a) Formulario No. 5: Experiencia del Oferente en proyectos de fortalecimiento municipal, desarrollo urbano, y control y monitoreo de la construcción en la vía pública y privada;
- b) Formulario No. 6: Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de Actividades para la ejecución de los servicios, de conformidad a los requerimientos de la Sección IV, Términos de Referencia;
- c) Formulario No. 7: Composición del Equipo de Trabajo y Asignación de Responsabilidades, indicando la cantidad de personal que se asignará, la experiencia de cada uno de los miembros del equipo de trabajo, las cargas de trabajo asignadas y la viabilidad de realizar el trabajo con la estructura propuesta;
- d) Organigrama que indique y describa la organización administrativa que el Oferente pretende implementar para la efectiva prestación de los servicios técnicos solicitados;
- e) Descripción de los equipos e instrumentos que pretende utilizar para la ejecución de los servicios técnicos;
- f) Propuesta Técnica para la ejecución de los servicios técnicos requeridos;
- g) Descripción de la plataforma o Software y Hardware que propone para la implementación de un Sistema de Información Geográfica (GIS) según lo requerimientos de los Términos de Referencia;
- h) Programa de Trabajo que el Oferente se propone ejecutar, que muestre la duración de todas las etapas y actividades que involucran los servicios técnicos requeridos, así como el cronograma que contenga cada una de las tareas y actividades a realizar;
- i) Descripción de la Capacitación que el Oferente deberá brindar al personal del Contratante involucrado en la ejecución de las distintas actividades que conforman los servicios técnicos solicitados y que el Oferente considere necesaria para mejorar su desempeño;
- j) Otra información que el Oferente considere conveniente incluir para demostrar su experiencia y capacidad para ejecutar el contrato.

10.3.3 Las copias de los documentos requeridos en la Cláusula 10.3 de las IAO, deberán ser debidamente autenticadas por Notario. Las auténticas de firmas de las declaraciones juradas y las de fotocopias de documentos, podrán realizarse en el mismo certificado de autenticidad.

10.4 SOBRE No. 2: Oferta Económica

10.4.1 La Oferta Económica deberá estar conformada por los siguientes documentos:

- a) Formulario No 8: Carta de presentación de la Oferta Económica; y



- b) Formulario No. 9: Garantía de Mantenimiento de Oferta, de conformidad a lo estipulado en la Cláusula 12 de las IAO.

11. Precio de la oferta

- 11.1** Se entenderá que el (los) precio(s) cotizado(s) comprende(n) la totalidad de los trabajos, suministros, informes, impuestos de cualquier clase y gastos originados por el manejo de los recursos y la prestación de los servicios objeto del Contrato.
- 11.2** La Oferta Económica deberá ser definida de acuerdo a:
- 11.2.1** Un costo fijo mensual, a ser pagadero mensualmente, que deberá presentarse con el desglose de todos los rubros de gasto, justificando los componentes de dicho costo fijo.
- 11.2.2** Un porcentaje de éxito, a ser pagadero trimestralmente, calculado en base al incremento de la recaudación real sobre todas las actividades correspondientes al Control de la Construcción, ingresadas a las cuentas del Fideicomiso de Administración del Contratante.
- 11.3** El Contratante efectuará los pagos en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras, los cuales corresponderán a los conceptos definidos en la Subcláusula 11.2 de las IAO, anterior.
- 11.4** Los incrementos o decrementos en las tasas de recaudación que resulten por efectos no atribuibles al Contratista, como ser cambios en la legislación correspondiente, no se aplicarán al porcentaje de éxito sobre la recaudación resultante, dado que esos cambios no se reconocerán como logros o pérdidas atribuibles al Contratista. Es decir, si hay incremento en las tasas no se premiará al Contratista, y si hay decremento en las tasas no se le penalizará.

12. Garantía de Mantenimiento de Oferta

- 12.1** El Oferente presentará, como parte de su oferta, una Garantía de Mantenimiento de Oferta a favor del Contratante por el monto de **Veinticinco Mil Dólares de los Estados Unidos de América exactos (USD 25,000.00)**.
- 12.2** La Garantía de Mantenimiento de Oferta será válida por ciento veinte (120) días contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas que se estipula en la Cláusula 16 de las IAO.
- 12.3** La Garantía de Mantenimiento de Oferta, podrá consistir en una garantía bancaria o fianza, que haya sido emitida por un banco o compañía de seguros, respectivamente, que opere legalmente en el país.
- 12.4** La Garantía o fianza será solidaria, incondicional, irrevocable y de realización automática a simple requerimiento del Contratante, debiendo mantener el mismo valor durante el plazo que se ha estipulado para ella.
- 12.5** Cualquier oferta no asegurada con una Garantía de Sostenimiento de la Oferta en un formulario aceptable por el Contratante será rechazada.
- 12.6** La Garantía de Sostenimiento de la Oferta podrá hacerse efectiva:
- a) si el Oferente retira su oferta durante el período de validez estipulado en la Cláusula 13 de las IAO;



- b) en el caso del Oferente ganador, si dentro del plazo especificado para ello éste:
 - i. no firmara el contrato, de conformidad con la Cláusula 33 de las IAO, o
 - ii. no suministrara la Garantía de Fiel Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 34 de las IAO.

12.7 Comunicada que fuere la adjudicación del Contrato, dicha Garantía será devuelta al resto de los Oferentes, con excepción del Oferente seleccionado quien previamente deberá suscribir el contrato respectivo y presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento.

13. Período de Validez de las Ofertas

13.1 Las Ofertas permanecerán válidas por un período de **noventa (90) días**, contados a partir de la fecha límite para presentación de ofertas establecida por el Contratante. Toda Oferta con un período de validez menor será rechazada por el Contratante.

14. Formato de Presentación y Firma de la Oferta

14.1 La Oferta se presentará en dos (2) Sobres, denominados "Sobre No. 1: Documentación Legal y Oferta Técnica" y "Sobre No. 2: Oferta Económica".

14.2 El Sobre No. 1 "Sobre Legal y Oferta Técnica" y del Sobre No. 2 "Oferta Económica" deberán presentarse en un (1) original y dos (2) copias, marcadas claramente cada ejemplar como "ORIGINAL", "COPIA 1" Y "COPIA 2", respectivamente. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

14.3 Los documentos contenidos en el Original y Copias de los Sobres No. 1 y No. 2 de la Oferta serán mecanografiadas o escritos con tinta indeleble, y firmados 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, excepto las que contengan material impreso que no haya sido modificado, llevarán las iniciales de la(s) persona(s) que firme(n) la oferta y se presentarán foliadas, conforme a lo estipulado en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

14.4 El Oferente deberá sellar en forma inviolable todos los sobres exteriores de su Oferta.

D. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

15. Presentación e identificación de Ofertas

15.1 Los sobres de la Oferta, deberán rotularse preferiblemente impresos a máquina o por computadora de la siguiente manera:

Parte Central: Vice Alcaldía Municipal del Distrito Central, Colonia Palmira, Avenida República de Chile, costado este del edificio CIICSA, 2do. Piso Edificio Zafiro, Tegucigalpa, M.D.C.

Esquina superior izquierda: SOBRE No. 1: DOCUMENTACIÓN LEGAL Y OFERTA TÉCNICA, o SOBRE No. 2: OFERTA ECONÓMICA, (según sea el caso) identificando además si el contenido es Original, Primera Copia o Segunda Copia.

Esquina inferior derecha: Oferta para el Concurso Público No. **CPuN-01/FM-01/AMDC-2011. SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL CON ÉNFASIS EN EL CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN DEL ÁREA PRIVADA Y EL USO DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL DISTRITO CENTRAL.**



Esquina inferior izquierda: Abrir en presencia de la Comisión de Apertura de Licitaciones de la Alcaldía Municipal del Distrito Central. En el caso del SOBRE No. 2 "OFERTA ECONÓMICA" indicar además: "No abrir al mismo tiempo que el Sobre No. 1 "Documentación Legal y Oferta Técnica".

- 15.2** El Contratante no será responsable por el extravío, pérdida o apertura prematura, si los sobres exteriores de la Oferta no estuviesen cerrados y marcados según lo dispuesto en esta Cláusula.

16. Plazo para la Presentación de Ofertas

- 16.1** Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección siguiente: **Vice Alcaldía Municipal**, ubicada en la Colonia Palmira, Avenida República de Chile, costado este del edificio CIICSA, 2do. Piso Edificio Zafiro, Tegucigalpa, M.D.C., a más tardar el día **Once (11) de marzo de 2011 a las 10:00 horas (10:00 a.m.)**, hora oficial de la República de Honduras.
- 16.2** El Contratante se reserva el derecho de prorrogar el plazo de presentación de las ofertas. Ello se llevará a cabo mediante una Enmienda de las bases de Concurso. Notificada dicha 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 presentación de Ofertas, será rechazada y devuelta sin abrir al Oferente.

18. Modificación, sustitución y retiro de ofertas

- 18.1** Los Oferentes podrán modificar o retirar sus ofertas mediante notificación por escrito al Contratante antes de que venza el plazo fijado para la presentación de ofertas.
- 18.2** La Oferta que hubiesen sido solicitadas para ser retiradas, serán devueltas al Oferente sin ser abierta.
- 18.3** Las Ofertas no podrán ser modificadas, sustituidas o retiradas una vez vencido el plazo para su presentación.
- 18.4** Ninguna oferta podrá ser retirada en el intervalo comprendido entre el vencimiento del plazo para la presentación y el vencimiento del período de validez de la oferta especificado en la Cláusula 13 de las IAO. El retiro de una oferta durante ese período dará lugar a la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

E. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

19. Comisión de Evaluación

- 19.1** Para la evaluación de las ofertas el Contratante nombrará una Comisión de Evaluación que tendrá a su cargo la revisión y análisis de las ofertas hasta llegar a la recomendación de adjudicación correspondiente. Dicha Comisión estará integrada por un número impar de miembros, como mínimo tres (3), con amplia experiencia y capacidad para evaluar las ofertas, los cuales tendrán derecho a voz y voto.



- 19.2** De considerarlo conveniente, el Contratante podrá decidir la participación de un(o) o más consultor(es) experto(s) en la Comisión de Evaluación quien(es) podrá(n) integrar o asesorar a la Comisión en los asuntos relacionados con su área de experticia. Dicho consultor será elegido de conformidad con las disposiciones internas del Contratante.
- 19.3** La Comisión de Evaluación conducirá la evaluación de ofertas de conformidad con lo establecido en los Documentos de Concurso, con apego a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, y es el único órgano autorizado para interpretar dichos documentos.

20. Confidencialidad del Proceso

- 20.1** No se divulgará a los Oferentes ni a cualquier otra persona que no esté oficialmente involucrada en este proceso de selección, información alguna relacionada con la revisión, evaluación, y comparación de las Ofertas, hasta que se haya notificado la adjudicación del contrato.
- 20.2** Cualquier intento por parte de un Oferente de influir al Contratante en la revisión, evaluación y comparación de ofertas, podrá resultar en el rechazo de su oferta.
- 20.3** La Comisión de Evaluación no podrá tener acceso a los sobres de ofertas económicas, hasta tanto la evaluación de las ofertas técnicas haya culminado.
- 20.4** Los sobres que contengan las Ofertas Económicas permanecerán sin abrirse, en debida custodia, hasta que concluya la evaluación de las Ofertas Técnicas.

21. Apertura de las Ofertas

- 21.1** El Contratante abrirá las ofertas en acto público en el Salón de Reuniones de la Vice Alcaldía Municipal, ubicado en Colonia Palmira, Avenida República de Chile, costado este del edificio CIICSA, 2do. Piso Edificio Zafiro, Tegucigalpa, M.D.C., el día **Once (11) de marzo de 2011 a las 11:00 horas (11:00 a.m.)**, hora oficial de la República de Honduras, en presencia de los representantes que el Contratante designe para tal efecto y los representantes de los oferentes que deseen asistir y que hayan presentado oferta.
- 21.2** Se levantará un acta o registro de la apertura de las Ofertas; esta deberá ser firmada por los representantes del Contratante y los representantes de los oferentes que asistan para dejar constancia de su presencia. La omisión de firma por los oferentes no invalidará el contenido y efecto del acta.
- 21.3** Al comenzar el acto público y previo a la apertura de las ofertas, el Contratante anunciará los nombres de todos los oferentes cuyas ofertas fueron recibidas y serán objeto de la apertura. Si en ese momento, algún Oferente o representante autorizado manifiesto que su nombre fue omitido de tal lectura y posee evidencia documentada de haber presentado oferta, el Contratante postergará la apertura de las ofertas. Esta postergación podrá ser momentánea si la(s) oferta(s) faltante(s) es (son) encontrada(s) en un tiempo razonable. En caso contrario, deberá suspenderse el acto público de apertura.
- 21.4** El Contratante procederá a abrir el Sobre No. 1 "Documentación Legal y Oferta Técnica" de las Ofertas presentadas antes de la fecha y hora límite fijada para la recepción de oferta. En la apertura del Sobre No. 1 se anunciarán los nombres de los oferentes, las modificaciones, sustituciones o retiros de ofertas, y cualquier otro detalle que el Contratante, a su discreción, considere apropiado anunciar. Ninguna oferta será rechazada en el acto de apertura, a excepción de las ofertas tardías las cuales serán devueltas a los respectivos oferentes sin abrir.



- 21.5 Las ofertas que no sean abiertas y leídas en el acto de apertura no serán evaluadas.
- 21.6 El Contratante hará constar en el acta las observaciones que hubiesen manifestado los participantes, entregándose a cada uno copia del acta. Una vez entregada el acta, se tendrá por concluido el acto de apertura de ofertas.
- 21.7 El Sobre No. 2 "Oferta Económica" de las ofertas presentadas, serán entregados al Contratante para su custodia segura, hasta que la Comisión de Evaluación haya completado la evaluación del Sobre No. 1.

22. Aclaración de Ofertas

- 22.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y comparación de las ofertas, la Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones acerca de sus ofertas. La solicitud de aclaración y la respectiva respuesta, se harán por comunicación escrita la cual podrá ser enviada vía correo postal, fax o en formato electrónico y no se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación de los precios ni de los elementos sustanciales de la oferta.

23. Cumplimiento de las Ofertas

- 23.1 La determinación por parte del Contratante de si una oferta se ajusta a los Documentos del Concurso, se basará solamente en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.
- 23.2 Una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos del Concurso cuando concuerda con todos los términos, condiciones y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Constituye una desviación, reserva u omisión significativa aquella que:
 - a) Afecta de manera sustancial el alcance, la calidad o los productos esperados especificados en los Documentos del Concurso; o
 - b) Limita de manera sustancial, en discrepancia con lo establecido en los Documentos del Concurso, los derechos del Contratante o las obligaciones del Oferente emanadas del Contrato; o
 - c) De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que hubiesen presentado ofertas que se ajusten sustancialmente a los Documentos del Concurso.
- 23.3 Toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a los Documentos del Concurso será rechazada por el Contratante.

24. Correcciones de Errores u Omisiones Subsanables

- 24.1 El Contratante examinará las ofertas para determinar si están completas, o si contienen errores de cálculo, si los documentos han sido debidamente firmados y si, en general, las ofertas están en orden.
- 24.2 Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, entendiéndose por éstos lo establecido en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, la Comisión de Evaluación podrá solicitar que el Oferente suministre la información faltante dentro del plazo otorgado para ello.



- 24.3** Para los fines del presente Concurso, se entenderá subsanable la omisión de la información o de los siguientes requisitos:
- Copias de la oferta;
 - Copia autenticada del Poder de Representación otorgado a la persona responsable de suscribir los contratos;
 - Copia de la Cédula de Identidad, pasaporte o carné de residencia, si es extranjero, del Representante Legal que eventualmente firmará el contrato respectivo;
 - Copia autenticada del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Institución y sus reformas, debidamente registradas;
 - Copia del Balance General y Estado de Resultados, debidamente auditados, correspondientes a los últimos dos (2) ejercicios fiscales.
- 24.4** En caso de discrepancia en las cantidades expresadas de forma aritmética y las expresadas por palabras, prevalecerá el monto expresado en palabras. Si el Oferente no acepta, que prevalezca lo expresado en palabras, su oferta será rechazada.
- 24.5** La Comisión de Evaluación rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los Documentos del Concurso. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que la oferta que originalmente no se ajustaba, posteriormente se ajuste a dichos documentos.

25. Examen Preliminar de las Ofertas

- 25.1** Una vez realizado el Acto de Apertura del Sobre No. 1 de las ofertas, la Comisión de Evaluación procederá a realizar la revisión de la documentación legal de cada oferta.
- 25.2** La Comisión de Evaluación examinará las ofertas para verificar que todos los documentos legales y documentación técnica solicitados han sido suministrados, y para determinar si cada documento está completo.
- 25.3** Si como resultado de la revisión de la documentación legal, la Comisión de Evaluación encontrare defectos u omisiones en la presentación de la documentación requerida, solicitará a cada Oferente la subsanación que corresponda.
- 25.4** Se otorgarán a los Oferentes un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanar la documentación, conforme a lo estipulado en estos Documento del Concurso, siempre y cuando la subsanación no implique la modificación del precio, el objeto y las condiciones ofrecidas. El período de subsanación se contará a partir del siguiente día hábil de la fecha de notificación de los defectos u omisiones.
- 25.5** Los oferentes que no hayan subsanado satisfactoriamente la documentación, quedarán descalificados y el Contratante procederá a devolverles los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas respectivas.

26. Evaluación y Comparación de Ofertas Técnicas

- 26.1** La Comisión de Evaluación, evaluará y comparará únicamente las Ofertas Técnicas que se ajustan sustancialmente a lo requerido en los Documentos del Concurso.
- 26.2** Para evaluar las ofertas, el Contratante utilizará únicamente los criterios y metodologías que se definen en los Documentos del Concurso. No se utilizará ningún otro criterio o metodología.



- 26.3** Al evaluar las Ofertas Técnicas, la Comisión de Evaluación tendrá en cuenta todos los factores con su peso relativo, especificados en Sección II, Criterios de Evaluación y Calificación. No se podrán tomar en cuenta factores que no están especificados en los mismos.
- 26.4** La Comisión de Evaluación deberá evaluar los aspectos técnicos de la Oferta, para confirmar que cumple con todos los requisitos especificados en la Sección IV, Términos de Referencia, sin ninguna desviación o reserva significativa.
- 26.5** Si una vez realizada la evaluación técnica la Comisión de Evaluación determina que la Oferta no se ajusta sustancialmente a las Bases de Concurso, la Oferta será descalificada.
- 26.6** Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación, las ofertas que se encuentran en cualquiera de las situaciones siguientes:
- a) No estar presentadas conforme a lo requerido en los Documentos del Concursos y en atención a lo estipulado en los Artículos 110 y 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
 - b) No presentar o no subsanar en tiempo y forma los documentos que fueron requeridos conforme lo indicado en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
 - c) Incurrir en cualquiera de las causales contenidas en el artículo No. 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
 - d) Que contengan condiciones no estipuladas en este Concurso.
- 26.7** La Comisión de Evaluación elaborará un informe con el resultado del Examen Preliminar y Evaluación Técnica de las Ofertas, que incluirá el resultado de los puntajes obtenidos por cada oferta técnica, determinando el orden de prelación de las mismas e identificará la oferta mejor evaluada, la que deberá ser recomendada para abrir su oferta económica y negociar el contrato.

27. Evaluación de la Oferta Económica

- 27.1** Concluida la evaluación del Sobre No. 1 de las ofertas y a los efectos de proceder con la apertura del Sobre No. 2 "Oferta Económica", se abrirá únicamente la oferta económica del Oferente con el puntaje más alto **calificado en primer lugar**, de acuerdo al Informe de Evaluación emitido por la Comisión de Evaluación y se le invitará a negociar el precio del contrato. Si no se llegare a algún acuerdo, se abrirá la oferta económica del **calificado en segundo lugar** y se repetirá el procedimiento. Si fuere necesario, se continuará con el siguiente oferente, hasta obtener un resultado satisfactorio.
- 27.2** De acuerdo a lo expresado en la Cláusula anterior, sólo se podrá entablar un proceso de negociación con los Oferentes que hayan **calificado** en la evaluación técnica, es decir, que hayan obtenido una puntuación igual o mayor a ochenta (80) puntos, siguiendo el orden de prelación correspondiente, en consecuencia, no se podrá negociar el contrato con aquellos oferentes que obtengan en la evaluación técnica una puntuación menor a ochenta (80) puntos, pues dicha puntuación los descalifica de inmediato.
- 27.3** El Sobre No. 2 "Oferta Económica" de los oferentes que no hayan alcanzado el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos en la evaluación técnica o los que habiendo calificado no se hayan llamado a negociar por haber obtenido un acuerdo satisfactorio con el Oferente mejor calificado, serán devueltos sin abrir, una vez adjudicado el contrato.



27.4 En la evaluación de la Oferta Económica, la Comisión de Evaluación tomará en cuenta únicamente el precio de la Oferta, según lo requerido en los Documentos del Concurso. En el cálculo del costo evaluado de las ofertas, el Contratante excluirá y no tomará en consideración, ninguna disposición sobre ajuste de precio (tasa) durante el período de ejecución del Contrato que el Oferente hubiere incorporado.

28. Comunicaciones con el Contratante

28.1 A partir del momento de la apertura de las ofertas y hasta después de la notificación oficial de los resultados del concurso, sujeto a lo dispuesto en la Cláusula 20 de las IAO, ningún Oferente se comunicará con el Contratante sobre ningún aspecto de su Oferta o de las ofertas de otros Oferentes.

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

F. NEGOCIACION Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

29. Criterios para la Negociación y Adjudicación del Contrato

29.1 Una vez analizada la Oferta Económica del Oferente mejor calificado, la Comisión de Evaluación lo invitará a negociar el precio del contrato. Se deberá levantar un acta o informe de la negociación del contrato con el mejor calificado, detallando los resultados de dicha negociación, ya sea que llegase a un acuerdo o no y en caso que no se haya llegado a un acuerdo, deberán consignarse los detalles de la negociación con el siguiente mejor calificado y así sucesivamente, hasta lograr un acuerdo satisfactorio y poder recomendar la adjudicación del contrato. En caso de no llegarse a un acuerdo satisfactorio se recomendará declarar fracasado el concurso.

30. Derecho del Contratante

30.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso del Concurso y de 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.

31. Notificación de la Adjudicación

31.1 Antes del vencimiento del plazo de validez de la oferta, el Contratante notificará a todos los Oferentes, al mismo tiempo y por comunicación escrita, los resultados del Concurso.

31.2 Al Oferente que haya resultado seleccionado se le notificará la adjudicación aceptando su oferta.

31.3 Dentro de los treinta (30) días calendario que se contarán a partir de la fecha de comunicación de la adjudicación de este Concurso, el Oferente que resulte adjudicado, deberá presentar constancias originales emitidas acreditando lo siguiente:

- a) Solvencia extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS);
- b) Solvencia extendida por el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP);
- c) Solvencia Municipal;



- d) Solvencia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI);
- e) Evidencia de que el Oferente está inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones (ONCAE) de conformidad con lo establecido en los Artículos 54 y 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

32. Protestas, Reclamos o Recursos

32.1 Los Oferentes tendrán un plazo de diez (10) días calendario a partir de la fecha de la notificación, de acuerdo con la Clausula 31 de las IAO, para interponer una protesta, reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante el Contratante.

33. Firma del Contrato

33.1 Una vez vencido el plazo a que tienen derecho los oferentes, para interponer formal protesta, reclamo o recurso, el Contratante enviará al Oferente seleccionado el Formulario del Contrato.

33.2 El Oferente adjudicado tendrá un plazo de **diez (10) días** calendario, a partir de la fecha en que reciba el Formulario del Contrato, para firmar, fechar y devolver el Contrato al Contratante.

34. Garantía de Fiel Cumplimiento

34.1 Dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de la notificación de adjudicación de parte del Contratante, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, que garantizará el fiel cumplimiento de las obligaciones del contrato, utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Fiel Cumplimiento incluido en la Sección V, Formularios del Contrato, u otro formulario aceptable para el Contratante. El Contratante notificará inmediatamente el nombre del Oferente seleccionado a todos los Oferentes no favorecidos y les devolverá las Garantías de Mantenimiento de Oferta, de conformidad con la Subcláusula 12.7 de las IAO.

34.2 El monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento deberá ser equivalente al quince por ciento (15%) del valor del Contrato y deberá estar vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la ejecución del Contrato.

34.3 Si el Oferente adjudicado no cumple con la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento o no firma el Contrato, constituirá base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta. En tal caso, el Contratante podrá adjudicar el Contrato al Oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más baja y que se ajuste sustancialmente a los Documentos del Concurso, y que el Contratante determine que está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

G. DISPOSICIONES GENERALES

35. Declaración de Concurso Desierto o Fracasado

35.1 El Contratante declarará desierto este Concurso si en la fecha indicada para la recepción de las ofertas no se hubiere recibido ninguna oferta.

35.2 El Contratante declarará fracasado este Concurso, en los casos que:



- a) Las ofertas técnicas sean desestimadas por no haber sido elaboradas de conformidad a los Términos establecidos para este Concurso;
 - b) Ninguna de las ofertas técnicas obtengan una calificación igual o superior a la mínima fijada;
 - c) En la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguno de los oferentes llegue a un acuerdo con el Contratante;
 - d) Se haya omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado o en las disposiciones reglamentarias;
 - e) Se comprobare que ha habido colusión;
 - f) Se haya violado el principio de confidencialidad por parte de algún funcionario del Contratante;
 - g) No se logre la firma del contrato por parte del Oferente que resultare adjudicado.
- 35.3** El Contratante se reserva el derecho de adjudicar o rechazar total o parcialmente las ofertas presentadas o cancelar el concurso previo a la adjudicación, si así lo estima conveniente a sus intereses, en cuyo caso, lo notificará por escrito a los participantes en el proceso, sin responsabilidad por parte del Contratante. Así mismo, el Contratante se reserva el derecho de aumentar o disminuir el alcance de los servicios objeto de este concurso.
- 35.4** La Oferta sólo se considerará definitivamente adjudicada, rechazada o fracasada, cuando se emita la correspondiente notificación, la cual será emitida por escrito al Oferente adjudicado, con conocimiento a los demás oferentes que tengan interés legítimo.



SECCIÓN II

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN



Sección II. Criterios de Evaluación y Calificación

Las Ofertas Técnicas serán evaluadas y calificadas tomando en cuenta los siguientes aspectos:

1. Capacidad y experiencia del Oferente en dirección, administración, supervisión, control y monitoreo de la construcción en la vía pública y privada: Experiencia comprobada (contratos vigentes o finiquitos de proyectos desarrollados) en al menos un (1) proyecto de fortalecimiento municipal, desarrollo urbano, control y monitoreo de la construcción en la vía pública y privada en capitales de la región Centroamericana. Este criterio tendrá una ponderación de treinta (30) puntos, el cual se evaluará de la siguiente manera:
 - Más de ocho (8) años de experiencia..... 30 puntos
 - De cinco (5) a siete (7) años de experiencia..... 20 puntos
 - De uno (1) a cuatro (4) años de experiencia..... 10 puntos
 - Menos de un (1) año de experiencia..... 0 puntos

2. Capacidad financiera del oferente en trabajos de dirección, administración, supervisión, control y monitoreo de la construcción en la vía pública y privada: Facturación comprobada con al menos un (1) proyecto de dirección, administración, supervisión, control y monitoreo de la construcción en la vía pública y privada en capitales de la región Centroamericana. Este criterio tendrá una ponderación de veinte (20) puntos, el cual se evaluará de la siguiente manera:
 - 40,000,000.00 de Lempiras en adelante 20 puntos
 - De 25,000,000.00 a 39,999,999.99 de Lempiras 10 puntos
 - De 10,000,000.00 a 24,999,999.99 de Lempiras..... 5 puntos
 - Menos de 10,000,000.00 de Lempiras..... 0 puntos

3. Capacidad técnica del Oferente y su personal técnico en proyectos de dirección, administración, supervisión, control y monitoreo de la construcción en la vía pública y privada. Este criterio tendrá una ponderación veinte (20) puntos, el cual se evaluará de la siguiente manera:
 - Más de treinta (30) profesionales..... 20 puntos
 - De 15 a 30 profesionales..... 10 puntos
 - Menos de 15 profesionales..... 5 puntos

4. Lógica del Enfoque, la Metodología y el Plan de Trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia. Este criterio tendrá una ponderación treinta (30) puntos, el cual se evaluará de la siguiente manera:
 - Enfoque técnico y Metodología..... 10 puntos
 - Plan de Trabajo 10 puntos
 - Organización y dotación de personal 10 puntos



SECCIÓN III

FORMULARIOS DE LA OFERTA



Sección III. Formularios de la Oferta

- **Formulario No.1** - Carta de presentación de la Oferta
- **Formulario No. 2** - Declaración Jurada de no estar comprendido dentro de las prohibiciones e inhabilidades establecidas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado
- **Formulario No. 3** - Declaración Jurada de conocimiento y aceptación de los Documentos del Concurso
- **Formulario No. 4** - Declaración Jurada de Confidencialidad
- **Formulario No. 5** - Experiencia del Oferente
- **Formulario No.6** - Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de Actividades
- **Formulario No. 7** - Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades
- **Formulario No. 8** - Oferta Económica
- **Formulario No. 9** - Garantía de Mantenimiento de Oferta



Formulario No. 1

Carta de Presentación de Oferta

No se permitirán alteraciones ni se aceptarán sustituciones

Lugar y Fecha

Licenciado

RICARDO ALVAREZ

Alcalde Municipal

Distrito Central, Francisco Morazán

Su Despacho

***Ref. Proceso de Concurso No. CPuN-01/FM-01/AMDC-2011.
Servicios técnicos para el fortalecimiento municipal con
énfasis en el control de la construcción del área privada y
el uso del espacio público en el Distrito Central.
Carta de Presentación de Oferta***

Estimado señor Alcalde Municipal:

En atención a su Invitación pública a presentar Oferta Técnica y Económica para el Concurso de la referencia, esta institución que represento, tiene a bien presentar su Oferta para *[indicar la descripción de los servicios ofertados]* en los términos siguientes:

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Hemos examinado y no tenemos reservas a los Documentos del 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 del Concurso y con nuestra Ofertas Técnica y Económica, que presentamos en sobres separados adjuntas a la presente, nos comprometemos a suministrar los servicios en ellos detallados.
3. Declaramos la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada.
4. 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 no considerar nuestra Oferta.
5. Nuestra Oferta se mantendrá vigente por un período de noventa (90) días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Documentos del Concurso. Esta Oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
6. Nosotros aseguramos que si nuestra Oferta es aceptada, nos comprometemos a comenzar y completar la entrega de todos los servicios que se especifican en el contrato dentro del plazo establecido.
7. Las siguientes comisiones o gratificaciones han sido pagadas o serán pagadas con respecto



- a este Proceso de Selección o a la ejecución del Contrato (si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar "ninguna"): *(indicar el nombre completo de quien haya recibido o vaya a 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).*
8. Entendemos que esta Oferta, 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
 9. Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la mejor ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

Sin otro particular, les saludamos muy atentamente

Nombre

(Indicar nombre completo de la persona que firma la oferta)

En calidad de

(Indicar la calidad de la persona que firma la oferta)

Firma

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

Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de

(Indicar nombre completo del Oferente)

(Indicar lugar y fecha de la firma)



Formulario No. 2

Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Inhabilidades

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

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

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



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

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

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

Firma: _____

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



Formulario No. 3 Declaración Jurada

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/carné de residencia/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____, por la presente DECLARO Y HAGO CONSTAR BAJO JURAMENTO que la institución que represento está enterada y acepta todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos, obligaciones y sanciones que se establecen en los Términos de Referencia y en las Bases de este Concurso.

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

Firma: _____



Formulario No. 4 Declaración Jurada

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/carné de residencia/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____, por la presente **DECLARO Y HAGO CONSTAR BAJO JURAMENTO** que la institución que represento, en caso que le sea adjudicado el presente Concurso, se compromete a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información y documentación del Contratante a la que tendrá acceso.

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

Firma: _____



Formulario No. 5 Experiencia del Oferente

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los Contratos para los cuales su firma y cada uno de los asociados con ese trabajo fueron contratados legalmente para prestar servicios de similares a los solicitados en los Documentos de Concurso]

Nombre del Contrato:	Valor aproximado del Contrato (en Lempiras):
País:	Duración del Contrato (meses o años):
Nombre y Dirección del Contratante:	Número total de personal asignado:
Fecha de Inicio del Contrato (mes/año):	Fecha de Terminación del Contrato (mes/año):
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe o coordinador del equipo, etc.)
Descripción narrativa del trabajo objeto del Contrato:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal asignado:	

Firma: _____



Formulario No. 6

Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de Actividades

[El Enfoque Técnico, la Metodología y el Plan de Trabajo son componentes claves de la Oferta Técnica. Su no presentación es objeto de descalificación inmediata del Oferente y deberá presentarse en un mínimo de diez (10) y máximo de veinte (20) páginas incluyendo gráficos y diagramas.]

Para los propósitos consiguientes, será dividida en las tres partes siguientes:

- Enfoque técnico y metodología
- Plan de trabajo (con un cronograma propuesto), y
- Organización y dotación de personal.

Enfoque Técnico y Metodología. En este capítulo el Oferente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. También deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que adoptaría para tratarlos. El Oferente deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

Se valorará la comprensión de la naturaleza de la tarea, las propuestas o ideas innovadoras, y si el enfoque técnico está acorde con los principios y objetivos de los Términos de Referencia. Como parte de su propuesta el oferente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener los productos esperados, y el grado de detalle de dicho producto. El oferente deberá dar detalles de la metodología que propone adoptar y resaltar

Plan de Trabajo. En este capítulo el Oferente deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, componentes y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas propuestas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los Términos de Referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, que deberán ser presentadas como producto final.

Organización y Dotación de Personal. En este capítulo el Oferente deberá proponer la estructura y composición de su equipo de trabajo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.



Formulario No. 7

Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades

Nombre	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada



Formulario No. 8 OFERTA ECONOMICA

Lugar y Fecha

Licenciado

RICARDO ALVAREZ

Alcalde Municipal

Distrito Central, Francisco Morazán

Su Despacho

***Ref. Proceso de Concurso No. CPuN-01/FM-01/AMDC-2011.
Servicios técnicos para el fortalecimiento municipal con
énfasis en el control de la construcción del área privada y
el uso del espacio público en el Distrito Central.
Presentación de Oferta Económica***

El suscrito, en nombre de _____ (el Oferente), ofrece proveer los servicios técnicos para *[breve descripción de los servicios]* de conformidad con los Documentos del Concurso de la referencia y con nuestra Oferta Técnica.

La Institución que represento, por este medio ofrece suministrar los servicios técnicos *[descripción de los servicios ofertados]* según el siguiente detalle:

- a. Un costo fijo mensual de _____ *[indicar monto en palabras y números]*, a ser pagadero mensualmente, cuyo desglose de rubros de gasto y justificando los componentes de dicho costo fijo se adjuntan a la presente.
- b. Un porcentaje de éxito de _____ *[indicar monto en letras y números]*, a ser pagadero trimestralmente, calculado en base al incremento de la recaudación real sobre todas las actividades correspondientes al Control de la Construcción, ingresadas a las cuentas del Fideicomiso de Administración del Contratante.

En caso de ser adjudicados, aceptamos que los incrementos o decrementos en las tasas de recaudación que resulten por efectos no atribuibles al Contratista, como ser cambios en la legislación correspondiente, no se aplicarán al porcentaje de éxito sobre la recaudación resultante, dado que esos cambios no se reconocerán como logros o pérdidas atribuibles al Contratista. Es decir, si hay incremento en las tasas no se premiará al Contratista, y si hay decremento en las tasas no se le penalizará.

Nuestra Oferta Económica será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato, hasta la expiración del período de validez de la Oferta.

En caso de diferencia entre la cifra escrita y la numeral, prevalece la cifra escrita.

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta Oferta y con la ejecución del Contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

Nombre y Dirección de los

Monto y Moneda

Objetivo de la comisión o de la



Agentes

bonificación

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre completo e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____



Formulario No. 9 Garantía de Mantenimiento de Oferta (Garantía Bancaria)

[indicar el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]

Beneficiario: *[indicar el nombre y la dirección del Contratante]*

Fecha: *[indicar la fecha]*

GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA No. *[indicar el número de Garantía]*

Se nos ha informado que *[indicar el nombre del Oferente]* (en adelante denominado “el Oferente”) les ha presentado su oferta el *[indicar la fecha de presentación de la oferta]* (en adelante denominada “la oferta”) para la ejecución de *[indicar el nombre de los servicios objeto del contrato]*, Concurso Público No *[indicar numero del Concurso]*.

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá respaldar dicha Oferta.

A solicitud del Oferente, nosotros *[indicar el nombre del Banco]* por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar a ustedes una suma o sumas, que no exceda(n) un monto total de *[indicar la cifra en números]*, *[indicar la cifra en palabras]* al recibo en nuestras oficinas de su primera solicitud por escrito y acompañada de una comunicación escrita que declare que el Oferente está incurriendo en violación de sus obligaciones contraídas bajo las condiciones de la oferta, porque el Oferente:

- a) ha retirado su oferta durante el período de validez establecido por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta; o
- b) habiéndole notificado el Contratante de la aceptación de su Oferta dentro del período de validez de la oferta como se establece en el Formulario de Presentación de Oferta, o dentro del período prorrogado por el Contratante antes de la expiración de este plazo,
 - i. no firma o rehúsa firmar el Contrato, si corresponde; o
 - ii. no suministra o rehúsa suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.

Esta Garantía expirará:

- a) en el caso del Oferente seleccionado, cuando recibamos en nuestras oficinas las copias del Contrato firmado por el Oferente y de la Garantía de Cumplimiento emitida a ustedes por instrucciones del Oferente, o
- b) en el caso de no ser el Oferente seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos:
 - i. haber recibido nosotros una copia de su comunicación al Oferente indicándole que el mismo no fue seleccionado; o
 - ii. haber transcurrido veintiocho (28) días después de la expiración de la Oferta.



Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta Garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de la fecha límite aquí estipulada.

Esta Garantía está sujeta las "Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud" (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), Publicación del ICC No. 458.

[Firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Banco]

NOTA: *Este documento debe ser presentado en la papelería oficial de la institución que emite la garantía, firmado y fechado por la persona autorizada.*



SECCIÓN IV

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)



Sección IV. Términos de Referencia

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1 La Alcaldía Municipal del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, con el propósito de agilizar, mejorar y optimizar los servicios que presta a sus vecinos, por este medio invita a oferentes elegibles a presentar sus ofertas para la prestación de los **SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL CON ÉNFASIS EN EL CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN DEL ÁREA PRIVADA Y EL USO DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL DISTRITO CENTRAL**”, de conformidad a los requerimientos que se detallan en los Documentos del Concurso.

2. OBJETO DEL CONCURSO

- 2.1 El objeto del Concurso es la contratación de una empresa con experiencia en fortalecimiento municipal, desarrollo urbano y proyectos de control de la construcción, quien se convertirá en el Operador Técnico de la Gerencia de Control de la Construcción de la AMDC y será el responsable de la planificación y gestión para la competitividad urbana, de la atención de las solicitudes en relación al proceso constructivo que se desarrolla en el Distrito Central, y de la implementación de estrategias y acciones para lograr el Fortalecimiento Municipal, con énfasis en la continuidad del proceso de control y monitoreo eficiente de la construcción, tanto en el área privada como en el espacio público en el Distrito Central.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

- 3.1 Los servicios técnicos para el Fortalecimiento y Modernización Municipal a desarrollarse en la Gerencia de Control de la Construcción tienen como objetivo hacer más eficientes los procesos actuales, mediante la realización de:
- a) Reingeniería de los procedimientos actuales para concluir en un manual donde se agrupen todos los procedimientos que cada área tenga para el desarrollo de las actividades;
 - b) Planteamiento de reestructuración de la organización administrativa de cada área, conformándola con personal altamente capacitado para el desarrollo de las funciones; y
 - c) Planteamiento y ejecución de estrategias puntuales con el objetivo de incrementar la productividad de cada área, lo cual incidirá en el incremento de los ingresos generados en cada una de ellas y disminuir el tiempo de resolución de procesos.
- 3.2 El proceso de control de la construcción consta de la aplicación de normativas, reingeniería de procesos operativos, agilización y reducción de tiempos en la atención a los vecinos que acuden a gestionar sus permisos de construcción, supervisiones de campo, evaluación de expedientes, evaluación de estrategias y resolución de situaciones relacionadas con el proceso constructivo.
- 3.3 Las actividades básicas a desarrollarse como parte de los servicios técnicos requeridos se describen a continuación:



- 3.3.1 Evaluación del actual proceso operativo y de los recursos disponibles de la Gerencia de Control de la Construcción.
- 3.3.2 Administrar los recursos que le proporcione el Contratante para lograr que la Gerencia de Control de la Construcción se fortalezca, amplíe su cobertura, genere un crecimiento ordenado y mantenga un nivel de generación de ingresos que haga la operación auto sostenible.
- 3.3.3 Planificar, supervisar y ejecutar todas las acciones y estrategias necesarias que garanticen el control eficiente del proceso de construcción en el área privada y el uso del espacio público.
- 3.3.4 Gestionar ante las instancias correspondientes todo lo necesario a efecto que la operatividad de la Gerencia sea altamente eficiente a favor de los vecinos y del Contratante.
- 3.3.5 Propuesta y ejecución de un plan de acción inmediata, para definir estrategias a seguir respecto al control de la construcción urbana que incluye mejorar el servicio y la atención al público, para lograr el fortalecimiento de la imagen institucional, a través de la operación eficiente de la Gerencia de Control de la Construcción.
- 3.3.6 Identificar y plantear alternativas a las autoridades municipales de opciones que contribuyan al fortalecimiento técnico financiero de la AMDC.
- 3.3.7 Evaluación de la situación actual de los procesos para el otorgamiento de los permisos y licencias, competencia de la Gerencia de Control de la Construcción, a efecto de determinar si es necesario realizar ajustes o modificaciones a los mismos.
- 3.3.8 Propuesta de un plan de acción inmediata para definir estrategias a seguir respecto a la recuperación de los ingresos que se encuentren en mora.
- 3.3.9 Velar porque el crecimiento ocasionado por las nuevas construcciones responda a un crecimiento ordenado en función de planes específicos.
- 3.3.10 Coordinaciones entre Gerencias, Direcciones y Unidades Municipales involucradas en el procedimiento de otorgar licencias de construcción y emisión de permisos de rótulos y vallas y demás autorizaciones, así como la aplicación de sanciones e infracciones de los reglamentos de las siguientes dependencias:
 - (a) Departamento Municipal de Justicia
 - (b) Gerencia de Catastro
 - (c) AER
 - (d) Gerencia de Informática
 - (e) Gerencia Municipal
 - (f) Otras.
- 3.3.11 Iniciar coordinaciones interinstitucionales con las siguientes entidades o instituciones externas involucradas en el proceso de otorgamiento de licencias y autorizaciones:



- (a) SANAA
 - (b) ENEE
 - (c) Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
 - (d) Aeronáutica Civil
 - (e) Registro de la Propiedad
 - (f) Colegios Profesionales
 - (g) Otras
- 3.3.12 Capacitación permanente del personal técnico y administrativo.
- 3.3.13 Propuesta de remodelación del espacio físico, compra del mobiliario, compra de Software y Hardware. Diseño, instalación, configuración y puesta en marcha de la red de datos y los sistemas informáticos que permitan un mejor control de las construcciones en el área privada y el uso del espacio público en el Distrito Central.
- 3.3.14 Implementación de un Sistema de Información Geográfica (GIS) para el mejor Control de la Construcción en el Distrito Central.
- 3.3.15 Actualización de la información en el sistema de manera que la misma proporcione información confiable al momento de su consulta.
- 3.3.16 Propuesta y ejecución de monitoreo para el control de los distintos sectores del Distrito Central.
- 3.3.17 Planteamiento de propuesta de cambios al sistema e implementación de los mismos.
- 3.3.18 Diseño, configuración e instalación de una base de datos consistente y segura.
- 3.3.19 Implementación de campañas de divulgación de monitoreo a realizarse por la Gerencia de Control de la Construcción.
- 3.3.20 Evaluación y actualización permanente de las normas y reglamentos correspondientes al proceso de Control de la Construcción.
- 3.3.21 Brindar un soporte legal calificado como parte de acompañamiento del proceso, el cual garantice en todo momento el resguardo y seguridad de todos los actores evitando con ello caer en ilegalidades, ya sean estas voluntarias o involuntarias de dañen la imagen municipal.
- 3.3.22 Elaboración de informes de resultados y desarrollo de actividades.
- 3.4 El Contratista deberá mantener un estricto control del espacio público en el sentido de poder proveer a las Autoridades Municipales, en todo momento, información confiable de los elementos que en el Distrito Central se ubican, tales como elementos ordenadores y orientadores de circulación, señalización horizontal y vertical, rótulos y vallas publicitarias, antenas de telefonía celular, torres de transmisión de datos y de señales de radio, postes, mobiliario urbano, casetas y cabinas, entre otros, aplicando la legislación y reglamentos vigentes para este efecto. Asimismo, el Contratista deberá mantener actualizadas las



normativas y reglamentos que le permitan ejercer dichos controles.

- 3.5 El Contratista deberá contribuir con sus acciones al crecimiento ordenado de la ciudad y llevar un estricto control de cobro de todos los elementos.

4. METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

4.1 **Trabajo de Gabinete:** En esta área se desarrollarán todas las actividades a realizarse dentro de las oficinas, es decir, atención al público, recepción de documentación y expedientes, revisión de expedientes de solicitud de licencia y/o autorizaciones, resolución de expedientes de distintas gerencias municipales, seguimiento a citaciones, elaboración de reportes, elaboración de informes que sean competencia de la Gerencia de Control de la Construcción y las coordinaciones correspondientes, entre otros.

4.2 **Trabajo de Campo:** En esta área se desarrollan todas las actividades relacionadas con el monitoreo para detectar obras en proceso o finalizadas, tanto en área privada como en la vía pública. Entre las actividades que se desarrollan en campo están:

- a) Entrega de citaciones a obras en proceso o finalizadas sin licencia (en área privada como en la vía pública);
- b) Detectar en la vía pública material de construcción o ripio, producto de las construcciones;
- c) Suspensiones de obras;
- d) Detectar la instalación y seguimiento a mobiliario urbano, rótulos, vallas publicitarias, casetas y cabinas de seguridad o telefónicas, etc.
- e) Inspecciones puntuales.

5. CAPACITACIÓN

5.1 Los servicios técnicos objeto de estos Términos de Referencia están orientados a la creación de una estructura eficiente, por lo que deberá considerarse la capacitación en las áreas que el Contratista considere necesarias para mejorar su desempeño.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS

6.1 El plazo de ejecución del Contrato para la prestación de los servicios técnicos objeto de los presentes Términos de Referencia iniciará en la fecha de firma del Contrato y su correspondiente Orden de Inicio y finalizará, a más tardar, el veinticuatro (24) de enero del dos mil catorce (2014).

6.2 Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha en que el Contratista reciba por escrito la Orden de Inicio, deberá iniciar la adecuación del espacio físico que utilizará para la prestación de los servicios, equipamiento de las oficinas, capacitación del personal, coordinación con las autoridades respectivas en relación con el actual sistema de información inmobiliaria con que cuenta el Contratante, considerando todas estas actividades como preliminares al inicio del contrato, ya que deberán estar concluidas antes del inicio de la prestación de los servicios técnicos contratados.

6.3 Sin perjuicio de lo anterior, el Oferente puede proponer en su oferta un período distinto al



consignado para el inicio de las actividades, siempre y cuando favorezca a los intereses del Contratante.

- 6.4 El plazo podrá ser prorrogado a voluntad de las partes, si el Contratante lo considera conveniente a sus intereses, siempre que el nivel de desempeño obtenido del Contratista sea óptimo y satisfactorio. Esta acción podrá iniciarse por medio de un cruce de cartas.

7. UBICACIÓN

- 7.1 Los servicios deberán ser prestados en las oficinas que para tal efecto proponga el Contratante. Adicionalmente, se deberá contar con un espacio dentro del Edificio Municipal del Distrito Central para todo lo relacionado con la atención al vecino.

8. DELIMITACIÓN

- 8.1 Los servicios técnicos solicitados deberán circunscribirse al ámbito territorial del Distrito Central y por el plazo que se estipula en éstos Términos de Referencia y en el Contrato resultante.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 9.1 La conservación de todos los bienes y elementos necesarios para la prestación de los servicios técnicos y a mantener estos en perfecto estado de funcionamiento.
- 9.2 Garantizar la continuidad de los servicios técnicos contratados.
- 9.3 Que al vencimiento del contrato, incluyendo sus prórrogas si las hubiere, todas las adaptaciones a las instalaciones municipales, así como el equipo y mobiliario instalados en el área destinada por el Contratante para la prestación de los servicios técnicos, y los materiales utilizados para la prestación de dichos servicios técnicos, pasarán a ser propiedad del Contratante, en condiciones de funcionamiento adecuado y libres de gravámenes, anotaciones y/o limitaciones, sin que ésta tenga que reembolsar, compensar o pagar alguna suma de dinero por los mismos.
- 9.4 Responder por daños y perjuicios que ocasione al Contratante o a terceros, como resultado de los servicios técnicos prestados.
- 9.5 Capacitación del personal que labore en la Gerencia de Construcción Urbana, asignado a las labores de control de la construcción.
- 9.6 Rendir los informes requeridos por el Contratante, con la periodicidad y forma establecida en los presentes Términos de Referencia.
- 9.7 No transferir, ceder, gravar o enajenar la contratación de los servicios técnicos solicitados, ni los derechos y obligaciones que se deriven del contrato respectivo, a no ser por conveniencia de ambas partes y con la autorización escrita del Contratante.
- 9.8 Las demás condiciones que de acuerdo a la naturaleza de los servicios técnicos solicitados sea necesario estipular en el Contrato, a juicio del Contratante.



10. SEGUROS

- 10.1 El Contratista deberá garantizar el estado de los bienes relacionados con el Proyecto, mediante un seguro que cubra todos los riesgos a que estos estén sujetos, el cual deberá suscribirse con una institución de seguros legalmente autorizada para este tipo de operaciones en Honduras y a favor del Contratante, por un monto igual al valor de los bienes, más un diez por ciento (10%).
- 10.2 El seguro o seguros permanecerán en vigencia hasta la finalización del plazo del Contrato, con sus respectivas prórrogas, según sea el caso.
- 10.3 La póliza o certificado de seguro deberá ser entregado al Contratante en la fecha de inicio de la prestación de los servicios técnicos contratados.
- 10.4 Todos los reclamos deberá tramitarlos el Contratista.
- 10.5 En caso de que suceda alguno de los siniestros considerados en la Póliza de Seguro, la indemnización recibida será empleada para reemplazar los bienes dañados o perdidos, los cuales deberán tener las mismas características y especificaciones de los asegurados originalmente.

11. IMPUESTOS

- 11.1 El Contratista pagará todo tipo de impuestos, tasas, contribuciones, arbitrios, seguros e indemnizaciones que se deriven del Contrato y de acuerdo con la legislación vigente.

12. INFORMES y BITÁCORAS

- 12.1 El Contratista deberá presentar reportes mensuales de sus actividades, en cuyo contenido deberá incluir como mínimo los siguientes apartados:
 1. Introducción
 2. Antecedentes del informe anterior
 3. Actividades desarrolladas
 4. Comparación con el programa inicial anual
 5. Reporte técnico de avances
 6. Reporte económico
 7. Problemas suscitados
 8. Objetivos al próximo mes de actividad
 9. Planificación de actividades a desarrollar el próximo período
 10. Bitácora
- 12.2 Para las actividades diarias se llevará una bitácora en donde deberán especificarse los acuerdos que se tomen con las autoridades involucradas, así como los cambios que pueda sufrir la ejecución de las actividades contratadas. Cada decisión tomada deberá especificarse clara y detalladamente, así como ser firmada por el representante del Contratista y por la persona nombrada por éste para tal efecto. La Bitácora formará parte del informe mensual.



13. CONTINUIDAD DEL SERVICIO

- 13.1 El Contratista debe tomar, por su cuenta, las medidas necesarias que permitan, de manera ininterrumpida, la prestación de los servicios técnicos contratados.

14. RELACIÓN LABORAL Y PRESTACIONES

- 14.1 Todo el personal que el Contratista utilice para la prestación de sus servicios, específicamente en el proceso que establecen los presentes Términos de Referencia, serán contratados directamente por el Contratista, quien asumirá todos los compromisos y obligaciones como patrono del personal asignado.
- 14.2 No obstante lo anterior, el Contratista será la parte que técnicamente dirigirá, capacitará y orientará al personal asignado al proyecto.

15. RECURSO HUMANO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS SOLICITADOS

- 15.1 Todo el personal que sea nombrado por el Contratista será contratado por su propia cuenta, y será el responsable del pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, aguinaldos, y todos las demás obligaciones que las leyes de Honduras establecen.
- 15.2 Durante el tiempo que duren los servicios, el operador será el único responsable de cubrir los costos del recurso humano que se requieran para la prestación de los servicios técnicos.

16. INFORMACIÓN DISPONIBLE

- 16.1 El Contratista tendrá acceso a la información existente y relacionada con los servicios técnicos contratados, en cualquiera de las dependencias municipales que dispongan y que sea de su utilidad para el cumplimiento de lo establecido en el Contrato.

17. INSPECCIONES

- 17.1 El Contratista deberá proporcionar a las personas y/o empresas que designe el Contratante, las facilidades para que se pueda verificar si los servicios técnicos contratados y el equipo utilizado para su prestación se encuentran de acuerdo con las condiciones establecidas en el Contrato.
- 17.2 El Contratista deberá proporcionar todas las facilidades necesarias a los Funcionarios del Contratante, durante las visitas y/o inspecciones que periódicamente efectúen al lugar de la prestación de los servicios técnicos contratados. Estas inspecciones siempre se harán en compañía de la persona que designe el Contratista, quien tomará nota por escrito de las observaciones que se hagan en las visitas realizadas y gestionará como corresponda la debida atención a dichas observaciones.
- 17.3 La supervisión de los servicios técnicos contratados debe interpretarse como una verificación por parte del Contratante, para garantizar que los mismos son prestados de acuerdo con los procedimientos establecidos por las partes, y que el equipo, materiales y



suministros empleados, son los estipulados en el Contrato. Si la supervisión no se lleva a cabo, el Contratista estará igualmente obligado a prestar los servicios técnicos con la calidad contratada; en virtud de lo anterior, la prestación de tales servicios será en todo caso considerada como responsabilidad exclusiva del Contratista, quién en ningún caso quedará eximido de dicha responsabilidad.

18. CONTROL Y SUPERVISIÓN DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

- 18.1 El Contratante se reserva el derecho de contratar a una o varias personas, naturales o jurídicas, para asesorarle en la supervisión de la calidad de los productos y las actividades realizadas, así como en la verificación de que los servicios se prestan de acuerdo a la programación establecida y a lo estipulado en la Oferta y el Contrato respectivo.
- 18.2 Además, quienes se contraten para este fin entregarán reportes mensuales al Contratante y estarán presentes en las entregas de información y productos que el Contratista realice periódicamente, debiendo suscribir el acta respectiva. Los gastos en que se incurra por este concepto serán responsabilidad del Contratante.

19. FORMA DE PAGO

- 19.1 El Contratante, a través de su Fideicomiso de Administración, pagará al Contratista por los servicios técnicos objeto del Contrato, mediante pagos parciales y mensuales en la proporción que corresponda al costo total ofertado, en Lempiras y mediante cheque, dentro del plazo de treinta (30) días calendario posteriores a la fecha en que fuere presentada la factura respectiva y la certificación del acta correspondiente en la cual conste que los servicios se prestan de acuerdo con la programación establecida y lo estipulado en la oferta y en el contrato suscrito.
- 19.2 Los pagos se harán basados en la ejecución de las actividades objeto del contrato, por lo cual se pagará de conformidad con el siguiente detalle:
- a. Un costo fijo mensual, a ser pagadero mensualmente, que deberá presentarse con el desglose de todos los rubros de gasto, justificando los componentes de dicho costo fijo para el mes que corresponda.
 - b. Un porcentaje de éxito, a ser pagadero trimestralmente, calculado en base al incremento de la recaudación real sobre todas las actividades correspondientes al Control de la Construcción, ingresadas a las cuentas del Fideicomiso de Administración del Contratante durante ese período.
- 19.2 Los incrementos o decrementos en las tasas de recaudación que resulten por efectos no atribuibles al Contratista, como ser cambios en la legislación correspondiente, no se aplicarán al porcentaje de éxito sobre la recaudación resultante, dado que esos cambios no se reconocerán como logros o pérdidas atribuibles al Contratista. Es decir, si hay incremento en las tasas no se premiará al Contratista, y si hay decremento en las tasas no se le penalizará.



20. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS CONTRATADOS Y LIQUIDACIÓN

- 20.1 Los servicios contratados se entregarán en forma parcial, de acuerdo al programa presentado en la oferta correspondiente. Al concluir la prestación de los servicios técnicos, el Contratante nombrará la Comisión Receptora y Liquidadora, que elaborarán el Acta de Recepción Definitiva, con base en el informe emitido para tal efecto por los encargados de la supervisión de los servicios técnicos, en el sentido que los mismos fueron ejecutados satisfactoriamente.
- 20.2 Para este efecto, la Comisión Receptora y Liquidadora que nombrará el Contratante, realizará la recepción definitiva de los servicios objeto del Contrato, lo cual se formalizará por medio de actas pormenorizadas suscritas para el efecto, así como para efectuar la liquidación final del contrato.



SECCIÓN V

FORMULARIOS DEL CONTRATO



Sección V. Formularios del Contrato

1. Formulario de Contrato

ESTE CONTRATO es celebrado

El día *[indicar: número]* de *[indicar: mes]* de *[indicar: año]*.

ENTRE

- (1) *[indicar nombre completo del Contratante]*, una *[indicar la descripción de la entidad jurídica]* y físicamente ubicada en *[indicar la dirección del Contratante]* (en adelante denominado "el Contratante"), y
- (2) *[indicar el nombre del Contratista, Datos de Registro y Dirección]* (en adelante denominada "el Contratista").

POR CUANTO el Contratante ha llamado a Concurso Público respecto de los Servicios Técnicos *[inserte una breve descripción de los servicios]* y ha aceptado una oferta del Contratista para el suministro de dichos Servicios por la suma de *[indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras]* (en adelante denominado "Precio del Contrato").

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Contratante y el Contratista, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - (a) Este Contrato;
 - (b) Las Condiciones Generales del Contrato;
 - (c) Los Términos de Referencia;
 - (d) La Oferta del Contratista y las Listas de Precios originales;
 - (e) *[Agregar cualquier otro documento]*
3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Contratante hará al Contratista conforme a lo estipulado en este Contrato, el Contratista se compromete a proveer los Servicios al Contratante de conformidad con las disposiciones del Contrato.
5. El Contratante se compromete a pagar al Contratista como contrapartida del suministro de Servicios, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescrita en éste.



Todo lo anterior constituirá el Contrato entre el Contratista y el Contratante, y reemplazará el contenido de toda otra negociación y/o acuerdo, efectuados ya sea en forma oral o escrita, en relación con el asunto del presente Contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con las leyes de *[indicar el nombre de la ley del país que gobierna el Contrato]* en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Contratante

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Contratante]*
en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

Por y en nombre del Contratista

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Contratista]*
en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*



Condiciones Generales del Contrato

1. ESTATUTO JURIDICO

- 1.1 El Contratista tendrá el estatuto jurídico de contratista independiente en relación con el Contratante. El personal y los subcontratistas del Contratista no serán considerados en ningún sentido como empleados del Contratante.

2. INSTRUCCIONES

- 2.1 El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna entidad distinta del Contratante en relación con la prestación de sus servicios con arreglo al presente Contrato. El Contratista se abstendrá de toda acción que pudiera afectar adversamente al Contratante y cumplirá sus obligaciones tomando en total consideración los intereses del Contratante.

3. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- 3.1 El Contratista deberá otorgar a favor y a entera satisfacción del Contratante, una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato la cual garantizará el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el Contrato. Dicha Garantía deberá ser emitida por un monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor del Contrato y su vigencia será de hasta tres (3) meses posteriores al plazo previsto para la ejecución del Contrato, una vez que el Contratante extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción los servicios técnicos prestados. Dicha Garantía se hará efectiva por el incumplimiento del Contratista de cualquiera de las obligaciones contractuales.

4. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR SUS EMPLEADOS

- 4.1 El Contratista será responsable por la idoneidad profesional y técnica de sus empleados y escogerá para los trabajos relacionados con el presente Contrato a personas fiables que hayan de desempeñarse eficazmente en la ejecución del presente Contrato y conducirse con arreglo a normas irreprochables de moral y de ética.

5. CESION

- 5.1 Salvo cuando el Contratante hubiere autorizado otra cosa, el Contratista no podrá ceder, transferir o disponer del presente Contrato o de cualquiera de sus partes o de cualquiera de los derechos u obligaciones que le correspondieren en virtud del presente Contrato.

6. SUBCONTRATACION

- 6.1 Cuando el Contratista requiera los servicios de subcontratistas, recabará previamente la aprobación y autorización por escrito del Contratante respecto a todos y cada uno de sus subcontratistas. El hecho de que el Contratante haya aprobado por escrito a un subcontratista no eximirá al Contratista de ninguna de sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Los subcontratos quedarán sujetos a las disposiciones del presente Contrato.

7. INDEMNIZACION

- 7.1 El Contratista indemnizará y defenderá, a su costo, al Contratante, sus funcionarios, otros empleados y agentes de cualquier reclamación, demanda y responsabilidad de todo tipo o naturaleza, incluidos sus gastos y costos, que pudieran derivarse de los actos u omisiones del



Contratista o de sus empleados, agentes o subcontratistas, en la ejecución del presente Contrato. El presente artículo también se aplicará a las reclamaciones y responsabilidades por accidentes de trabajo, productos y el uso de invenciones patentadas y materiales protegidos por derechos de autor u otras formas de propiedad intelectual e industrial por parte del Contratista, sus empleados, agentes o subcontratistas. Las obligaciones impuestas por el presente artículo seguirán vigentes aún después de la terminación del presente Contrato.

8. SEGUROS Y RESPONSABILIDADES FRENTE A TERCEROS

- 8.1 El Contratista contratará y mantendrá en vigor un seguro contra todo riesgo respecto de su propiedad y los bienes o equipo que utilizare para la ejecución del presente Contrato.
- 8.2 El Contratista contratará y mantendrá en vigor el seguro que corresponda en relación con los accidentes de trabajo o su equivalente respecto de sus empleados, con el fin de atender las reclamaciones en concepto de lesiones o muerte en relación con el presente Contrato.
- 8.3 El Contratista también contratará y mantendrá en vigor un seguro de responsabilidad civil en cuantía suficiente para solventar las reclamaciones de terceros por muerte o lesiones corporales, daños o pérdida de bienes que se pudieren derivar de la prestación de servicios en relación con el presente Contrato o con el uso de vehículos u otro equipo de propiedad del Contratista o arrendados por éste o sus agentes, empleados o subcontratistas que realicen trabajos o presten servicios en relación con el presente Contrato.
- 8.4 Con excepción de los seguros por accidentes de trabajo, las pólizas de seguros exigidas en virtud del presente artículo:
 - (i) Designarán al Contratante en calidad de asegurado adicional;
 - (ii) Incluirán una renuncia de la subrogación del asegurador en los derechos del Contratista contra el Contratante;
 - (iii) Dispondrán que el Contratante recibirá una notificación por escrito con treinta (30) días de antelación de los aseguradores antes de la cancelación o modificación de la cobertura.
- 8.5 El Contratista, cuando el Contratante así se lo solicite, proporcionará al Contratante prueba satisfactoria de que los seguros exigidos conforme al presente artículo han sido contratados.
- 8.6 Cuando haya ocurrido durante la vigencia del contrato, algún accidente, siniestro o problema trascendental que produzca o pudiere ocasionar daños a terceras personas o sus propiedades, por causas imputables al Contratista o a su personal, aquél o su representante legal, deberá enviar al Contratante, a la mayor brevedad posible, un reporte escrito con una descripción completa de los hechos.

9. GRAVAMENES Y EMBARGOS

- 9.1 El Contratista no permitirá que se impongan gravámenes o se autoricen embargos de ningún tipo respecto a sumas de dinero, adeudadas o por adeudar, en relación con trabajos realizados o materiales entregados conforme al presente Contrato o por razón de cualquier otra reclamación o demanda contra el Contratista.

10. PROPIEDAD DE LOS BIENES

- 10.1 El Contratante conservará el título de propiedad sobre el equipo y los materiales que pueda proporcionar al Contratista en relación con el presente Contrato; dicho equipo será devuelto al



Contratante cuando el Contratista ya no lo necesitare o al concluir el presente Contrato. Ese equipo será devuelto al Contratante en las mismas condiciones en que se hubiere entregado al Contratista, salvo por el deterioro normal debido al uso. El Contratista deberá indemnizar al Contratante cuando se determinare que el equipo se ha dañado o desgastado más de lo considerado como normal.

11. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

11.1 El Contratante tendrá derecho a todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto de productos o documentos y otros materiales que guardaren una relación directa con la ejecución del presente Contrato o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del presente Contrato. A solicitud del Contratante, el Contratista tomará todas las medidas necesarias, y, en general, asistirá al Contratante para obtener esos derechos de conformidad con los requisitos del derecho aplicable.

12. USO DEL NOMBRE, EMBLEMA Y SELLO OFICIAL DEL CONTRATANTE

12.1 El Contratista no anunciará ni hará público el hecho de que es un Contratista del Contratante ni tampoco utilizará en ninguna forma el nombre, el emblema o el sello oficial del Contratante, o abreviatura, en relación con su actividad comercial o cualquier otro concepto.

13. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACION

13.1 Todos los mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, estimaciones, recomendaciones, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista en relación con el presente Contrato serán de propiedad del Contratante, serán tratados con carácter confidencial y se entregarán únicamente a funcionarios autorizados del Contratante al concluirse los trabajos previstos en el presente Contrato.

13.2 El Contratista no podrá revelar en ningún momento a otra persona, gobierno o autoridad ajena al Contratante ninguna información que obre en su poder a causa de su relación con el Contratante cuando ésta no hubiere sido hecho público, salvo cuando el Contratante le autorizare a hacerlo; tampoco podrá el Contratista utilizar esa información en ningún momento en su propio beneficio. Las obligaciones impuestas por el presente artículo seguirán vigentes aún después de la terminación del presente Contrato.

14. FUERZA MAYOR Y OTROS CAMBIOS EN LAS CONDICIONES

14.1 La falta de cumplimiento de las obligaciones contractuales por cualquiera de las partes, no se considerará violación o incumplimiento si se debe a caso fortuito o causa de fuerza mayor no imputable a las mismas. Para el efecto, se considerarán como causas de fuerza mayor las siguientes situaciones y eventos: guerra (declarada o no declarada), invasión, revolución, insurrección, disturbios civiles, bloqueos, embargos, huelgas y otros conflictos laborales, motines, epidemias, terremotos, tormentas, inundaciones, rayos, órdenes y directrices de cualquier Gobierno legal o de facto y cualquier causa (ya sea de la clase aquí descrita o no), sobre la cual la parte afectada no tenga control razonable y que sea de tal naturaleza que retrase, restrinja o evite la acción de ésta a su debido tiempo.

14.2 El Contratista, de producirse hechos de fuerza mayor y con la mayor celeridad después de ocurridos, notificará y comunicará por escrito al Contratante todos los detalles de esos hechos



cuando en virtud de ellos no pudiere, en todo o en parte, cumplir sus obligaciones y atender sus responsabilidades con arreglo al presente Contrato. El Contratista también notificará al Contratante cualquier otra circunstancia que entorpeciere o pudiere entorpecer la ejecución del presente Contrato. Esa notificación incluirá aquellas medidas que el Contratista proponga tomar, incluida cualquier alternativa no afectada por los hechos de fuerza mayor para ejecutar el presente Contrato. Al recibir la notificación exigida de conformidad con el presente artículo, el Contratante adoptará las medidas que, en su absoluta discreción, estimare convenientes o necesarias, incluido el otorgamiento al Contratista de una prórroga razonable para que pueda cumplir las obligaciones que tiene asumidas en virtud del presente Contrato.

- 14.3 Cuando cualquier actividad se retrasare por las causas mencionadas, debidamente comprobadas, el plazo de ejecución de los servicios técnicos será prorrogado por un período igual a la totalidad de los períodos durante los cuales tales causas o sus efectos estuvieron vigentes.
- 14.4 Las solicitudes para la prórroga del plazo del contrato, debido a las causas mencionadas, deben presentarse por escrito al Contratante, dentro del plazo de diez (10) días calendario de ocurrido el hecho, dando explicaciones sobre el particular y presentando pruebas razonables al respecto. El Contratante resolverá si hay lugar o no a lo solicitado.
- 14.5 Si el Contratista quedara permanentemente impedido, en todo o en parte, por razones de fuerza mayor, de cumplir sus obligaciones y atender sus responsabilidades con arreglo al presente Contrato, el Contratante tendrá derecho a suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones que se estipulan en el artículo 15 infra, titulado "Rescisión", con la excepción de que el plazo de notificación será de siete (7) y no de treinta (30) días.
- 14.6 Inmediatamente después de recibir la notificación de la rescisión contractual, el Contratista reducirá lo más rápidamente posible todas sus actividades relativas al contrato, y tomará las medidas necesarias para rebajar al mínimo los costos de ejecución.
- 14.7 En caso de producirse la rescisión por causa no imputable al Contratista, el Contratante le reintegrará a éste todos los gastos efectuados por él previo a la recepción de la notificación de rescisión del contrato, debiendo ser fijado su monto por ambas partes de acuerdo al precio estipulado.

15. RESCISION

- 15.1 Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato por causa justificada, en todo o en parte, mediante notificación por escrito con treinta (30) días de antelación a la otra parte. El arbitraje conforme a lo dispuesto en el artículo 16 infra, titulado "Solución de controversias", no se considerará rescisión del presente Contrato.
- 15.2 El Contratante se reserva el derecho de rescindir el presente Contrato sin responsabilidad de su parte y sin necesidad de declaración judicial al respecto, en cualquier momento mediante notificación por escrito con treinta (30) días de antelación al Contratista, por las causas señaladas en las leyes de la materia y además por las siguientes:
 - a) Si el Contratista no presentare las garantías a que está obligado conforme el Contrato;
 - b) Si el Contratista fuere declarado en quiebra o cayera en insolvencia;



- c) Si el Contratista cometiere actos dolosos o culposos en perjuicio de la Hacienda Pública o Municipal, o en perjuicio de los bienes de terceros cuya responsabilidad no sea cubierta por éste, a juicio y calificación del Contratante;
 - d) Si el Contratista dejare de cumplir con cualquiera de las obligaciones y condiciones estipuladas en el Contrato;
 - e) Si el Contratista rehusare proseguir parcial o totalmente, con la diligencia necesaria, el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones contractuales y conforme el calendario respectivo.
- 15.3 En caso de rescisión por el Contratante de conformidad con el presente artículo, el Contratante reembolsará al Contratista todos los gastos razonables que hubiere efectuado antes del recibo de la notificación de rescisión y no adeudará suma alguna al Contratista, a no ser por los trabajos y servicios prestados de manera satisfactoria de acuerdo con las disposiciones expresas del presente Contrato. El Contratista está obligado a tomar inmediatamente medidas para poner fin a los trabajos y servicios de manera rápida y ordenada y minimizar sus pérdidas y gastos.
- 15.4 Si el Contratista fuere declarado en quiebra, o se encontrare en proceso de liquidación o insolvencia, el Contratante podrá, sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso que pudiera corresponderle, rescindir inmediatamente el presente Contrato. El Contratista deberá informar inmediatamente al Contratante de la ocurrencia de cualquiera de los hechos o actos antes indicados.

16. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

- 16.1 Cualquier controversia o reclamación que surgiere entre las partes, derivada de la aplicación o interpretación del Contrato respectivo, será resuelta con carácter conciliatorio y en el menor tiempo posible.
- 16.2 **Arreglo amigable:** Las partes harán todo lo posible por solucionar de manera amigable toda disputa, controversia o reclamación derivada del presente Contrato o su incumplimiento, rescisión o invalidez. Cuando las partes desearan llegar a un arreglo amigable mediante la conciliación, ésta se regirá por el Reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria Tegucigalpa. Los procedimientos serán los establecidos en la legislación nacional y el reglamento de arbitraje vigente de la mencionada institución arbitral.
- 16.3 **Arbitraje:** A menos que la disputa, controversia o reclamación entre las partes mencionada supra se pueda resolver amigablemente conforme a lo dispuesto en el párrafo precedente del presente artículo dentro de los sesenta (60) días de que una de las partes hubiere recibido de la otra una petición de arreglo amigable, dicha disputa, controversia o reclamación será sometida a arbitraje por cualquiera de las partes al Tribunal de lo Contencioso Administrativo para su resolución en definitiva conforme la Ley de la materia. El arbitraje no podrá tener por objeto las decisiones de imponer multas ni las rescisiones de contrato por incumplimiento del Contratista. Además, a menos expresamente convenido en el presente Contrato, el tribunal arbitral no podrá conceder intereses. El laudo arbitral que se pronuncie como resultado de ese arbitraje será la resolución definitiva y vinculante de la controversia, reclamación o disputa entre las partes.



17. OBSERVANCIA DEL DERECHO

- 17.1 El Contratista observará todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentos que guarden relación con la ejecución de sus obligaciones en virtud del presente Contrato.
- 17.2 Si se hallare cualquier discrepancia o contradicción entre los Términos de Referencia o el Contrato y cualquier disposición legal en vigencia, el Contratista informará por escrito inmediatamente al Contratante, quien a su vez debe solicitar inmediatamente el dictamen legal correspondiente para definir la situación y tomará las medidas y acciones que resulten necesarias para atender la misma.

18. FACULTADES PARA MODIFICAR EL PRESENTE CONTRATO

- 18.1 Ninguna modificación o cambio del presente Contrato, ninguna renuncia a sus disposiciones o ninguna relación contractual adicional de cualquier índole con el Contratista será válida frente al Contratante o exigible a éste a menos que haya sido consignada en una enmienda al presente Contrato suscrita por el funcionario autorizado del Contratante.

19. SANCIONES

- 19.1 Si el Contratista no iniciara la ejecución de los servicios técnicos contratados en las fechas y durante los plazos contractuales establecidos, por causas imputables a él, deberá pagar al Contratante en concepto de multa y por cada día de atraso, el equivalente al cero punto cinco (0.5) por millar del valor de la actividad o renglón en que se diere el retraso.
- 19.2 Las multas por retraso en ningún caso excederán del cinco por ciento (5%) del valor del contrato anual. Si esto ocurre, el Contratante podrá rescindir el contrato sin responsabilidad de su parte.
- 19.3 El Contratista que contraviniendo total o parcialmente el contrato suscrito perjudicare al Contratante, variando total o parcialmente la calidad de los bienes suministrados mediante la prestación de los servicios técnicos contratados, será sancionado con una multa del cien por ciento (100%) del valor que represente la parte afectada, haciéndose efectiva en la proporción que corresponda la Garantía de Fiel Cumplimiento respectiva.
- 19.4 En caso de ser necesaria su aplicación, las sanciones pecuniarias relacionadas que se impongan al Contratista, serán deducidas de los pagos que se deben hacer a éste por la prestación de los servicios técnicos, en las proporciones que determine el Contratante, descontando del pago final las sumas que el Contratista aún adeude en concepto de multas.
- 19.5 En caso de que esté en trámite una solicitud de prórroga pendiente de resolución, las sumas por el concepto indicado en los incisos anteriores deberán entregarse al Contratante, quién las retendrá en calidad de depósito, en tanto se resuelve tal solicitud y de ser denegada ésta, las sumas entregadas en la forma indicada quedarán definitivamente a disposición del mismo.

20. DERECHO DEL CONTRATANTE PARA RECONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

- 20.1 En caso de que el Contratista descuide la ejecución parcial o total de los servicios técnicos o deje de cumplir con cualesquiera de las cláusulas del Contrato, el Contratante, transcurrido el plazo de quince (15) días calendario después de haber notificado por escrito al Contratista, podrá contratar la prestación de los servicios técnicos total o parcialmente, deduciendo el costo de tal procedimiento de los pagos que aún deban hacerse efectivos al Contratista.



21. LIQUIDACIÓN

- 21.1 Después que las obligaciones contractuales finalicen, a entera satisfacción del Contratante, se procederá a efectuar la liquidación del Contrato respectivo y el pago de los saldos o ajustes que resulten. Para los efectos legales se extenderá finiquito al Contratista, una vez se haya liquidado el Contrato por medio de acta suscrita para el efecto entre las partes, en la cual también se hará constar que el Contratista expide el finiquito correspondiente a favor del Contratante.



2. Garantía de Fiel Cumplimiento

[El Banco, a solicitud del Oferente seleccionado, completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes, y año) de la presentación de la Oferta]*
CPuN No. y Título: *[indicar el No. y título del proceso de Concurso]*

Sucursal del Banco u Oficina *[nombre completo del Garante]*

Beneficiario: *[Nombre completo del Contratante]*

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO No.: *[indicar el número de la Garantía]*

Se nos ha informado que *[nombre completo del Contratista]* (en adelante denominado "el Contratista") ha celebrado el contrato No. *[indicar número]* de fecha *[indicar día, mes, y año]* con ustedes, para los servicios *[descripción de los servicios técnicos]* (en adelante denominado "el Contrato").

Además, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se requiere una Garantía de Fiel Cumplimiento.

A solicitud del Contratista, nosotros por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan *[indicar la(s) suma(s) en cifras y en palabras]* contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que el Contratista está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, sin argumentaciones ni objeciones capciosas, sin necesidad de que ustedes prueben o acrediten las causas o razones de su demanda o la suma especificada en ella.

Esta garantía expirará a más tardar el *[indicar el número]* día de *[indicar el mes]* de *[indicar el año]*, y cualquier reclamación de pago bajo esta garantía deberá ser recibida por nosotros en esta oficina en o antes de esa fecha.

Nosotros convenimos en una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a un (1) año, en respuesta a una solicitud por escrito de dicha extensión por el Contratante, la que nos será presentada antes de la expiración de la Garantía.

Esta garantía está sujeta a las "Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud" (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), Publicación ICC No. 458, excepto el numeral (ii) del Sub-artículo 20 (a).

[firma(s) del representante autorizado del banco y del Contratista]