



ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

DOCUMENTO BASE

“ESTUDIOS, DISEÑOS FINALES Y SUPERVISIÓN PARA LA AMPLIACION DE LA INTERSECCION ANILLO PERIFÉRICO – CALLE LOS ALCALDES (SALIDA A LEPATERIQUE); EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN”.

Código N° 3358

Emitido: Junio´2023

Concurso Público Nacional

No. CPuNO-007-AMDC-079-2023

Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central

HONDURAS, C. A.

Índice

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

Sección IV.....	26
Formato de contrato.....	26
Sección V.....	32
Apéndice “A” Condiciones Generales del contrato	32
1. Definiciones	32
2. Ley que rige el Contrato.....	32
3. Idioma	33
4. Notificaciones	33
5. Lugar donde se prestarán los Servicios	33
6. Representantes autorizados.....	33
7. Impuestos y derechos	33
8. Entrada en vigor.....	33
9. Comienzo de la prestación de los Servicios	33
10. Expiración del Contrato	33
11. Modificación	33
12. Caso Fortuito o Fuerza Mayor	34
13. No violación del Contrato.....	34
14. Prórroga de plazos	34
15. Pagos	34
16. Rescisión por el Contratante	34
17. Rescisión por el Consultor	35
18. Pagos al rescindirse el Contrato	35
19. Obligaciones del Consultor	36
20. Conflicto de intereses	36
21. Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto	36
22. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles	36
23. Confidencialidad	36
24. Seguros que deberá contratar el Consultor	36
25. Acciones del Consultor que requiere la aprobación previa del Contratante	37
26. Obligación de presentar informes.....	37
27. Multas	37
28. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor	37
29. Modificación de Contrato.....	37
30. Personal del Consultor.....	38
31. Remoción y/o sustitución del Personal.....	38
32. Obligaciones del Contratante	38
33. Modificación de la ley aplicable	38
34. Servicios e instalaciones	38
35. Pagos al Consultor	39
36. Precio del Contrato	39
37. Pago de servicios adicionales	39
38. Condiciones relativas a los pagos.....	39
39. Solución de controversias.....	39
40. Prácticas corruptivas.....	39
41. Inspecciones y auditorías	40
Sección VI.....	41
Condiciones Especiales del Contrato (CEC)	41
Sección VII.....	51
Términos de Referencia	51
I.Términos de Referencia para Consultoría	¡Error! Marcador no definido.
I.1. Generalidades	¡Error! Marcador no definido.
I.2. Objetivo General	¡Error! Marcador no definido.
I.3. Objetivo Específico	¡Error! Marcador no definido.

I.4. Obras de Infraestructura	¡Error! Marcador no definido.
I.5. Productos A Entregar	¡Error! Marcador no definido.
I.6. Metodología	¡Error! Marcador no definido.
I.7. Actividades a Realizar	¡Error! Marcador no definido.
I.8. Informes	¡Error! Marcador no definido.
I.9. Instalaciones y Logística	¡Error! Marcador no definido.
Personal clave mínimo.....	¡Error! Marcador no definido.
I.10. Plazo de la Consultoría.....	¡Error! Marcador no definido.
I.11. Forma de Pago	¡Error! Marcador no definido.
Criterios de evaluación	94
Sección IX.....	105
Formularios Tipo	105
(Sobre "1")	106
Formulario No. 1	106
Formulario No. 2	108
Formulario No. 3	110
(Sobre "2")	112
Formulario No. 4	112
Nota: los porcentajes del ítem IV, V y VI son fijos no modificarlos, igual el personal clave no incluir otro personal en su oferta que no esta en el solicitado, en caso de el consultor crea ser necesario otro personal debe solicitarlo por escrito en el periodo de aclaraciones y enmiendas al proceso de Conurso.	115
Formulario No. 6	116
Sección X.....	117
Anexos.....	117
IV. Croquis de Ubicación	¡Error! Marcador no definido.

Glosario

Adquisición:	Se refiere a toda contratación de servicios de consultoría que lleve a cabo el Contratante.
A.M.D.C.	Alcaldía Municipal del Distrito Central
Consultor:	Firma Consultora que lleva a cabo el trabajo.
Contratante:	Es el que llama a concursar. Otros términos sinónimos son: comprador, Dueño de la obra, Agencia de Compras, Prestatario, etc.
Documento de Concurso:	También llamado bases de concurso o pliego de condiciones, los Documentos de Concurso constituye el conjunto de documentos emitidos por el Contratante, que especifican detalladamente los servicios de consultoría cuya contratación se concursa, establecen las condiciones del Contrato a celebrarse y determinan el trámite a seguir en el procedimiento de concurso. En un sentido más amplio puede decirse que es el conjunto de documentos que determinan las condiciones del Contrato entre el proveedor o contratista y el Contratante.
Documentos de Precalificación:	También llamado bases de precalificación o pliegos de condiciones para Precalificación, los documentos de precalificación constituyen la invitación emitida por el Contratante, que especifica el objeto por el cual se realiza el proceso de precalificación y los criterios que han de seguir para calificar a la empresa.
Empresa:	Denominada también el Oferente, es toda firma consultora legalmente Constituida, que ofrece servicios de consultoría de forma individual o en asociación con firmas nacionales y/o extranjeras.
Concurso:	Es un proceso formal competitivo de adquisición mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la contratación de servicios de consultoría. El concurso puede ser público o privado e internacional o nacional.
Concurso Privado:	Es un procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan se reciben y se evalúan confidencialmente ofertas para la contratación de servicios de consultoría, cuyo valor de los

servicios no debe exceder lo prescrito en la Ley de Contratación del Estado.

Concurso

Público

Internacional: Es todo concurso público abierto a la participación de empresas nacionales y extranjeras y que requiere publicidad nacional e internacional.

Concurso

Público

Nacional: Es todo concurso público que requiere únicamente publicidad nacional. Está abierta a la participación de empresas nacionales y extranjeras. En casos excepcionales, podrá restringirse la participación de empresas extranjeras.

Oferente: Es el que presenta una propuesta y/o una oferta. Otros términos sinónimos son: licitador, postulante, proponente, proveedor, consultor, postor, contratista, etc.

Precalificación: Es el acto mediante el cual el Contratante, previo estudio de las propuestas presentadas: (i) selecciona a las que, ajustándose sustancialmente a los documentos de precalificación, alcancen los puntajes exigidos para ser precalificados, y (ii) comunica este hecho en forma oficial a los Oferentes.



Sección I.

Aviso público

AVISO DE CONCURSO PÚBLICO NACIONAL
REPÚBLICA DE HONDURAS
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

CPuNO-007-AMDC-079-2023

“ESTUDIOS, DISEÑOS FINALES Y SUPERVISIÓN PARA LA AMPLIACION DE LA INTERSECCION ANILLO PERIFÉRICO – CALLE LOS ALCALDES (SALIDA A LEPATERIQUE); EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN”.

Con Código N° 3358

1. La Alcaldía Municipal del Distrito Central, hace un llamado a las empresas Consultoras Nacionales, Precalificadas según No **PR-ECS-03-AMDC-2022**, para la **Categoría III: Obras viales: Comprende el Estudio, diseño y/o supervisión de la construcción, rehabilitación de calles, adoquinados, empedrados, muros, cunetas, gradas, aceras, huellas vehiculares, pavimentos, carreteras urbanas o rurales; Mejoramiento y apertura de caminos vecinales de penetración. Incluyendo sus obras de drenaje y demás obras conexas. Clasificados por el monto para ser contratados en: “A”.** legalmente autorizadas para operar en Honduras, a presentar propuestas en sobre sellados para realizar los servicios de la consultoría arriba mencionada.
2. El financiamiento para la realización de la presente consultoría proviene de fondos municipales y se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. Los interesados en participar podrán examinar los documentos del concurso en la página web: www.honducompras.gob.hn y adquirir los documentos del mismo, debiendo confirmar mediante nota escrita su participación a la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones ubicada en el primer piso del Edificio Ejecutivo de la A.M.D.C., frente al Hospital Viera, Ave. Colon, barrio el Centro de Tegucigalpa. D.C., Teléfono No. **2222-0870** con atención al **Abog. Rodney Alexis Ham Guzmán** o enviarla vía Correo Electrónico: licitaciones@amdc.hn, en ambos casos se debe adjuntar el recibo de pago no reembolsable de **QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00)**, con deposito a la cuenta No. **01-201-316404**, del Banco **FICOHSA**; dicha solicitud deberá contener información de teléfonos, correo electrónico y dirección de él o (los) contacto(s) donde desean que se les haga llegar la información.
4. Se hará registro de las solicitud recibidas y se enviara la documentación del proceso , el registro servirá para enviar la(s) enmienda(s) y/o aclaración(es) que surjan del proceso, los documentos de esta concurso, estarán disponibles a partir del día **jueves, 08 de junio de 2023**, en la citada dirección de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, no se considerará ningún documento de concurso que no haya sido obtenido directamente de la Alcaldía Municipal del Distrito Central y no se enviarán enmiendas o aclaraciones a ninguna empresa que no esté inscrita en el registro oficial de participantes.
5. La recepción de las propuestas se realizará en la Oficina de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, sita en el Edificio Ejecutivo, 1er piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro Tegucigalpa, a más tardar el día **viernes, 23 de junio del 2023, hasta las 10:00 a.m.**, las propuestas que sean presentadas fuera del día y hora indicadas no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir.

Tegucigalpa, M.D.C., 08 de junio de 2023

Lic. Jorge Alejandro Aldana Bardales
Alcalde Municipal del Distrito Central

Sección II

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

Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)

A. Introducción

1. Fuente de los Recursos

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

2. Oferentes elegibles

- 2.1 El presente llamado a concurso está abierto a los Oferentes precalificados en el proceso de Actualización de Documentos y Precalificación No. PR-ECS-03-AMDC-2017 en las **Categoría III: Obras viales: Comprende el Estudio, diseño y/o supervisión de la construcción, rehabilitación de calles, adoquinados, empedrados, muros, cunetas, gradas, aceras, huellas vehiculares, pavimentos, carreteras urbanas o rurales; Mejoramiento y apertura de caminos vecinales de penetración. Incluyendo sus obras de drenaje y demás obras conexas. Clasificados por el monto para ser contratados en: "A".** que provean servicios de consultoría.
- 2.2 Un Oferente, incluidos todos los miembros de un consorcio, asociación, o grupo, sus filiales o firmas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero, sólo podrá presentar una oferta por Concurso. Si en un Concurso determinado, un Oferente participa en más de una oferta, no se evaluarán las ofertas de los Oferentes involucrados. Esto, sin embargo, no limita la participación de subcontratistas en más de una oferta. Para estos efectos:
- (a) Se entiende que forman parte de un mismo grupo económico o financiero, las empresas que tengan directores, accionistas (con participación de más del 5%), o representantes legales comunes, y aquéllas que dependan o subsidien económica o financieramente a otra firma;
 - (b) Ninguna filial del Contratante o de una agencia de compras, incluyendo empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero según la definición anterior, será elegible para participar en licitaciones que involucren a dicho Contratante o agencia; y
 - (c) Cuando una empresa, sus filiales o empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero según la definición anterior, además de ofrecer servicios de consultoría, tengan la capacidad de proveer bienes o construir obras, no podrán proveer bienes o construir obras en un proyecto en que dicha empresa o su filial o empresa del mismo grupo económico o financiero haya participado como consultor en la preparación del diseño o especificaciones técnicas de los bienes u obras objeto del Concurso. La determinación de si

existe o no conflicto de intereses, será prerrogativa del Contratante.

- 2.3 Las empresas estatales del país sólo pueden participar en el Concurso correspondiente si gozan de autonomía legal y financiera, operan de acuerdo con las leyes comerciales, no pertenecen ni dependen del Contratante y no gozan de exenciones o ventajas legales o reglamentarias que puedan alterar el principio de igualdad de los Oferentes.
- 2.4 El Contratante no asume responsabilidad alguna relacionada con ofertas de Oferentes que no obtuvieron los documentos de Concurso directamente de él. En consecuencia, el Contratante no aceptará ninguna protesta o reclamo de Oferentes en referencia a tales documentos y sus enmiendas, si las hubiera.

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

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

B. Documentos de Concurso

4. Contenido de los Documentos de Concurso

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

Glosario

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

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

de su oferta.

5. Aclaración de los Documentos de Concurso

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

6. Modificación de los Documentos de Concurso

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

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

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

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

C. Preparación de las ofertas

7. Idioma de la oferta

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

8. Documentos que componen la oferta

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

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

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

10. Propuesta Técnica

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

11. Propuesta Económica

- 11.1 El Oferente cotizará sus precios utilizando para ello el Formulario de detalle de costos, que se incluye en los Documentos de Concurso. El detalle y justificación de los precios que se debe presentar, está indicado en las IEO.
- 11.2 Los precios propuestos en el Formulario de Propuesta Económica deberán figurar en forma desglosada, cuando corresponda, de la siguiente manera:
- (i) El precio de los servicios de consultoría o bienes, si los hubiere, excluidos todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo que hayan sido pagados o que haya que pagar, si el Contrato se adjudicase; y
 - (ii) Todo derecho de aduana, impuesto a las ventas o de otro tipo aplicable en el país del Contratante, que haya sido pagado o que haya que pagar sobre los servicios de consultoría o bienes, si los hubiere, en caso de que el Contrato se adjudique.

12. Monedas de la oferta y monedas de pago

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

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

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

14. Formato y firma de la oferta

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

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

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

D. Presentación y Recepción de ofertas

15. Presentación y recepción de oferta

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

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

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

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

16. Plazo para la presentación de ofertas

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

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

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

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

17. Ofertas tardías

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

18. Modificación, sustitución y retiro de ofertas

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

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

E. Apertura y evaluación de ofertas

19. Apertura de ofertas por el Contratante

19.1 El Contratante nombrará una comisión de evaluación quien se encargará de abrir el

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

20. Aclaración de ofertas y confidencialidad

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

21. Examen preliminar y correcciones de errores u omisiones subsanables

- 21.1 El Contratante examinará el Sobre 1 de las ofertas para determinar si están completas, si los documentos han sido debidamente firmados y si, en general, las ofertas están en orden.
- 21.2 Antes de proceder a la evaluación detallada del Sobre 1, conforme a la Cláusula 19, el contratante determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Concurso. Para los fines de estas cláusulas, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Concurso cuando satisfaga, sin diferencias significativas, todas las condiciones estipuladas en dichos documentos. Constituye una diferencia sustancial, por ejemplo, una propuesta sin firma. La determinación del Contratante de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.
- 21.3 Para la evaluación de las propuestas, se aplican las siguientes definiciones:
 - a. **Errores u omisiones subsanables:** Se trata generalmente de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, envío de documentación poco legible o cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos del Concurso.
 - b. **Errores u omisiones no subsanables:** Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de la oferta o aquellas cuya subsanación

puede cambiar, mejorar o alterar la sustancia de la Propuesta causando ventaja al Oferente sobre otros. Ejemplos son errores o falta de la firma del representante legal en la carta de presentación de la Propuesta o no presentar dicha carta.

- c. **Errores Aritméticos:** Se refiere al hecho de encontrar que existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales o discrepancia entre palabras y cifras.
- d. **Error u omisión significativo:** Es aquel que
 - A. Si es aceptada:
 - 1. Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los servicios ofertados; o
 - 2. Limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Concurso, los derechos del Contratante con las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o
 - B. Si es rectificadora, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que presentan Propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Concurso.

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

22. Evaluación y comparación de ofertas

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

23. Resultado de la evaluación

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

24. Notificación del resultado de la evaluación

24.1 Una vez finalizada la evaluación técnica, el Contratante notificará a los Consultores cuyas Propuestas hayan sido consideradas que no cumplieron con los documentos

base y los TDR o que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato.

- 24.2 el Contratante notificará por escrito a los oferentes que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo requerido para calificar a la evaluación económica, y al primer por lugar por orden de mérito se le notificará el lugar, fecha y hora de la apertura de la Propuesta Económica (Sobre N° 2).
- 24.3 La Propuesta de Precio será abierta por el comité de evaluación del Contratante en presencia del representante del oferente cuya propuesta haya obtenido el puntaje técnico mínimo requerido para calificar más alto. En el momento de la apertura se leerá en voz alta el nombre del oferente y el puntaje técnico general. Seguidamente, la Propuesta Económica será leída en voz alta y será registrada.

F. Negociación

25. Comunicaciones con el Contratante

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

26. Invitación a negociar

- 26.1 El Oferente que obtenga el puntaje técnico más alto será invitado a las negociaciones de acuerdo a las instrucciones indicadas en la Sección VIII, Criterios de Evaluación; esta se realizara durante los tres (3) días calendario o el tiempo necesario que el contratante estime conveniente después de la notificación de la evaluación técnica final.
- 26.2 Se asumirá que las actividades y los aspectos que se describen en la Propuesta Técnica, pero a los que no se les asigne precio en la Propuesta Económica estarán incluidos en los precios de otras actividades o aspectos y no se harán correcciones a la Propuesta Económica.

27. Negociación

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

G. Adjudicación del Contrato

28. Criterios para la adjudicación

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

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

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

30. Notificación de la adjudicación

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

31. Firma del Contrato

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

32. Recursos

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

33. Prácticas corruptivas

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

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

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

- (a) Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

- (b) Declarar a una firma no elegible para ser adjudicataria de contratos futuros que se lleven a cabo con motivo de un financiamiento o fondos propios. La inhabilitación que establezca la AMDC podrá ser temporal o permanente.

Sección III.

Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO)

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

A. Introducción	
IGO 1.1	Nombre del Contratante: Municipalidad del Distrito Central
IGO 1.1	Financiamiento: Fondos propios de la A.M.D.C (Fondos Municipales)
IGO 1.1	Nombre del Proyecto: “ESTUDIOS, DISEÑOS FINALES Y SUPERVISIÓN PARA LA AMPLIACION DE LA INTERSECCION ANILLO PERIFÉRICO – CALLE LOS ALCALDES (SALIDA A LEPATERIQUE); EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN”.
	<i>Con Código N° 3358</i>
	Número del Concurso: CPuNO-007-AMDC-079-2023
IGO 3.1	No existe una visita de campo obligatoria, el Concursante visitará por su cuenta y riesgo el sitio de la obra
B. Documentos de Concurso	
IGO 4.1	Lista de Formularios Tipo requeridos: - Formulario número 1: Carta de Presentación Propuesta (sobre 1). - Formulario número 2: Detalle de personal asignado al servicio (sobre 1). - Formulario número 3: Curriculum Vitae del personal asignado al servicio (sobre 1). - Formulario número 4: Costo total del servicio (sobre 2). - Formulario número 5: Detalle de Costos (sobre 2).
IGO 5.1	Dirección del Contratante: Municipalidad del Distrito Central, la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, sita en el edificio Ejecutivo, 1er piso, al frente de Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., teléfono (504) 2222-0870, correo electrónico: licitaciones@amdc.hn
C. Preparación de las Ofertas	
IGO 7.1	Idioma de la Oferta: Español
IGO 8.1(b)	Los documentos que deberán formar parte de la propuesta son: 1) Fotocopia autenticada del Poder de Representación debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente que acredite su

capacidad para la participación de esta clase de actos y para la suscripción de los documentos que los mismos se derive.

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

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

Todos los documentos deberán estar vigentes al momento de su presentación, y los acreditados en fotocopias deberán estar debidamente autenticados por Notario Público.

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

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

- 1) Constancia vigente emitida por la Procuraduría General de la Republica (PGR) donde se acredite que el Oferente como su Representante Legal, no han sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública y no tiene en su contra juicios o reclamaciones pendientes, promovidas por y en contra del Estado de Honduras, durante los últimos cinco (5) años con motivos de contratos anteriores y en ejecución.
- 2) Fotocopia de Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal de la Empresa.
- 3) Constancias de inscripción y solvencia con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras y otros si fuera el caso, tanto de la firma consultora como del representante.
- 4) Fotocopia de la Constancia de inscripción vigente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE).

	<p>5) Constancia de Solvencia Fiscal electrónica que para tal efecto extienda el Sistema de Administración de Renta (SAR).</p> <p>6) Permiso de Operación de la Firma Consultora.</p> <p>7) Registro Tributario Nacional (Numérico de la Firma Consultora y de su Representante Legal).</p> <p>8) Solvencia Municipal (AMDC) vigente de la Firma Consultora y su Representante</p> <p>9) Constancia de Solvencia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).</p> <p>Nota: toda fotocopia debe ser debidamente autenticada ante Notario Público competente (<i>cabe recordar que el certificado de autenticidad que se utiliza para firmas y fotocopias debe ser distinto</i>), adicionalmente cada copia deberá ser debidamente refrendada mediante media firma y sello conforme al art. 39 del Reglamento del Código de Notariado.</p>
<p>IGO 10.1</p>	<p>Propuesta Técnica.</p> <p>El Oferente someterá su propuesta Técnica de acuerdo con los Términos de Referencia, las Condiciones Generales y las Condiciones Especiales y deben ser presentadas en el sobre 1.</p> <p>Deberá definir la metodología, procedimientos y personal a ser empleado para cubrir cada una de las partes de trabajo descrito en los Términos de Referencia. Se incluirá, más específicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Una descripción detallada de los servicios de consultoría ofrecidos y el plan de trabajo con la suficiente desagregación por actividad y tareas previstas. (b) Solvencia (documento original) emitida por el Colegio Profesional que corresponda, fotocopia (ambos lados) del (de lo(s) Título (s) Universitario (s) correspondiente y Currículo vitae del personal profesional y técnico principal que será utilizado en forma directa para la realización de los trabajos, especificando el cargo y responsabilidades de cada uno y un cronograma de su intervención. (c) Diagramas de apoyo consistentes con las descripciones hechas en los incisos anteriores. (d) Descripción de los trabajos de similar naturaleza y magnitud que en la actualidad la firma proponente está ejecutando con la declaración de que si resultase escogido el volumen de trabajo adicional no sería obstáculo para el debido cumplimiento del nuevo compromiso de consultoría, indicar el teléfono y nombre del dueño con quien se pueda obtener detalles al respecto.

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

	d) Los costos de los diseños propuestos en los Términos de Referencia deben incluirse dentro de la propuesta económica, considerando un estimado del personal a utilizar y demás costos.
IGO 12.1 (a)	La remuneración se pagará exclusivamente en Lempiras.
IGO 13.1	<p>Documentos que acrediten las calificaciones del Oferente para ejecutar el Contrato:</p> <p>El Oferente deberá acompañar la Oferta con los documentos que comprueben su elegibilidad y evaluación, así como los requeridos para la legalización, certificación o autenticación si el Oferente resultase adjudicado.</p> <p>Lista de documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Curriculum Vitae del personal clave asignado conforme al formulario No. 3 de la sección IX. 2- Comentarios de los términos de referencia 3- Metodología propuesta para resolver el trabajo 4- Flujo, cronograma y plan de trabajo 5- Solvencia (documento original) emitida por el Colegio Profesional que corresponda del personal clave asignado.
IGO 14.1	Los Documentos de la Propuesta Técnica deberán ser presentados en original, una copia en duro y una copia en digital.
D. Presentación de Ofertas	
IGO 15.2 (b, c)	<p>Dirección a la cual deben enviarse las Ofertas</p> <p>Alcaldía Municipal del Distrito Central, la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, sita en el edificio Ejecutivo, 1er piso, al frente de Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., teléfono (504) 2222-0870</p> <p>Para los Oferentes que deseen presentar personalmente sus Ofertas el día de la recepción, podrán hacerlo directamente en dicha oficina.</p>
IGO 16.1	Fecha y hora de entrega límite: el día viernes, 23 de junio de 2023 a las 10:00 a. m. hora oficial de la República de Honduras.

Sección IV
Formato de contrato

CONTRATO No. XXXX/GLA/AMDC/2023.-CODIGO No 3358
“ESTUDIOS, DISEÑOS FINALES Y SUPERVISIÓN PARA LA AMPLIACION DE LA INTERSECCION ANILLO PERIFÉRICO – CALLE LOS ALCALDES (SALIDA A LEPATERIQUE); EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN”.

Con Código N° 3358

CONCURSO PÚBLICO No CPuNO-007-AMDC-079-2023

Este contrato se celebra entre: **Jorge Alejandro Aldana Bardales**, mayor de edad, soltero, Licenciado en Periodismo, hondureño y de este domicilio, portador del Documento Nacional de Identificación N° **0801-1975-02901**, actuando en mi condición de Alcalde Municipal del Distrito Central, y en consecuencia Representante Legal de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, nombrado para tal cargo mediante Acta de Juramentación número 001-GDFM-2022 de fecha veinticinco (25) de enero del año dos mil veintidós (2022), quien para los efectos legales de este contrato se denominará **“EL CONTRATANTE”** por una parte y _____, hondureño y de éste domicilio, tarjeta de identidad número _____, solvencia municipal número _____, en su condición de Representante Legal de la Empresa _____ legalmente constituida en Testimonio de Escritura Pública No _____ de fecha _____, inscrita bajo el numero _____, tomo _____ del Registro de La Propiedad Mercantil de _____, quien en lo sucesivo y para efectos de este contrato se denominará **“EL CONSULTOR”** por la otra parte; por cuanto El Contratante desea que El CONSULTOR ejecute por su cuenta y riesgo el contrato **“_____”**.- Concurso Público **No CPuNO-007-AMDC-079-2023**; en adelante denominado **“Los Servicios”** y El Contratante ha aceptado la oferta para el Estudio y Diseño y la subsanación de cualquier defecto de las mismas; en consecuencia este contrato atestigua lo siguiente:

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

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

- a) Las Condiciones Generales del Contrato.
- b) Las Condiciones Especiales del Contrato.
- c) Bases del Concurso Público
- d) Los Términos de Referencia
- e) Carta de Presentación de la Propuesta, Propuesta Técnica y Propuesta Económica presentada por EL CONSULTOR en su Oferta

- f) Acta de Cierre de Negociación
- g) La Notificación del Contratante al Consultor, de que se le ha adjudicado el Contrato; y
- h) Orden de Inicio
- i) Garantía
- j) Modificaciones al documento base si las hubieren
- k) Anexos

3.- El Consultor por este medio se obliga a desarrollar los servicios de consultoría contratados con apego estricto a los documentos componentes del Contrato, de acuerdo con el programa de trabajo aprobado, en un plazo total conforme a lo siguiente:

Los servicios de esta consultoría tendrán una duración de **quince (15) meses** no consecutivos, se distribuirán como se explica a continuación:

- **I Etapa, Estudios y Diseños Finales:** Los estudios y diseños finales de la intersección tendrá una duración de **dos (2) meses** a partir de la Orden de Inicio (1ra. Orden de inicio).
- **II Etapa, Supervisión de la Construcción:** Finalizada la etapa de estudios y diseños finales de cada intersección, se dispondrá de un periodo de **un (1) mes** para revisión y licitación de la construcción, emitiendo después de este periodo una Orden de Inicio de Supervisión (2da. Orden de inicio), la cual será emitida quince días antes de la orden de inicio del contratista para la revisión de los documentos del Contrato del Contratista y la elaboración del Informe Inicial. Adicionalmente, se dispondrá de treinta días para la preparación del Informe al Final de la construcción. La Supervisión de la construcción tendrá una duración de **doce (12) meses** a partir de la Orden de Inicio (2da. Orden de inicio).

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

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

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

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

(Insertar el cuadro de Detalles del Costo – Apéndice “B”)

7. CLÁUSULA DE INTEGRIDAD. Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

- 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA.
- 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
- 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.
- 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato.
- 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.
- 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.
- 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y

trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. -

- 8. CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO** De acuerdo al Decreto Legislativo No. 157-2022, Disposiciones Generales del Presupuesto para el año fiscal 2023, Art. 90: En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.
- 9. CLÁUSULA PENAL:** Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 3B a la Ley de Contratación del Estado, aprobado mediante decreto No. 266-2013 que contiene la Ley para Optimizar la Administración Pública, mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno, en la que se estipule la indemnización que se pagara en caso de incumplimiento de las partes, nos comprometemos libre y voluntariamente: 1) A mantener el más alto nivel de Lealtad y cumplimiento Contractual en la ejecución de los contratos de consultoría, servicios y obra pública. 2) Que si durante la ejecución del Contrato, este se resolviera por causas imputables: a) Al contratista la administración declarara de oficio y hará efectiva la garantía de cumplimiento cuando fuere firme el acuerdo correspondiente. b) A la administración de las cláusulas del contrato originará su resolución solo en los casos previstos en la Ley de Contratación del Estado, en tal caso el contratista tendrá derecho al pago de la parte de la prestación ejecutada y al pago de los daños y perjuicios que por tal causa se le ocasionaren. 3) En caso de que el Contratista no realice las actividades comprendidas en el contrato, en cuanto a la entrega de los servicios o la obra pública y no concluya las responsabilidades señalada en el mismo en el plazo estipulado pagara al Órgano Contratante por daños y perjuicios. ocasionados por el incumplimiento una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los servicios, bienes y obra pública atrasados. Hasta alcanzar el máximo de lo establecido. 4) A aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno

de los compromisos de esta Clausula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que incurra, el Proveedor al no cumplir con la entrega de la totalidad o parte de las actividades, servicios y obra pública dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Órgano Contratante tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios. 5) A la indemnización de perjuicios que se cause a cualquiera de las partes contratantes por incumplimiento de una de ellas en la ejecución del contrato. 6) el incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a. De parte del Contratista o Consultor: A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. ii A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral, y en su caso entablar las acciones legales que correspondan.

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

Jorge Alejandro Aldana Bardales
representante]
Alcalde Municipal
CONTRATANTE

[Nombre del contratista o
[Nombre de la empresa]
CONSULTOR

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

Lista de Cláusulas

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

Condiciones Generales del contrato

1. Definiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Ley que rige el Contrato

2.1 Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se

regirán por la ley del país a menos que se especifique otra cosa en las CEC.

3. Idioma

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

4. Notificaciones

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

5. Lugar donde se prestarán los Servicios

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

6. Representantes autorizados

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

7. Impuestos y derechos

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

8. Entrada en vigor

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

9. Comienzo de la prestación de los Servicios

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

10. Expiración del Contrato

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

11. Modificación

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

Partes.

12. Caso Fortuito o Fuerza Mayor

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

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

13. No violación del Contrato

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

14. Prórroga de plazos

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

15. Pagos

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

16. Rescisión por el Contratante

16.1 El Contratante podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de

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

- (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;
- (c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- (d) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; o
- (e) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

17. Rescisión por el Consultor

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

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

18. Pagos al rescindirse el Contrato

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

- (a) Las remuneraciones previstas en la Cláusula 35, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión; y
- (b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los incisos (a) y (b) de la Cláusula 16, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos de viaje de regreso del Personal y de sus familiares a cargo elegibles.

19. Obligaciones del Consultor

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

20. Conflicto de intereses

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

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

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

22. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

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

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

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

23. Confidencialidad

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

24. Seguros que deberá contratar el Consultor

24.1 a) El Consultor contratará y mantendrá, y hará que todo Sub consultor contrate y

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

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

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

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

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

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

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

26. Obligación de presentar informes

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

27. Multas

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

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

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

29. Modificación de Contrato

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

30. Personal del Consultor

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

31. Remoción y/o sustitución del Personal

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

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

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

32. Obligaciones del Contratante

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

33. Modificación de la ley aplicable

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

34. Servicios e instalaciones

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

35. Pagos al Consultor

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

36. Precio del Contrato

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

37. Pago de servicios adicionales

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

38. Condiciones relativas a los pagos

38.1 Los pagos se harán al Consultor conforme a lo indicado en las CEC. El Contratante efectuará los pagos con prontitud, sin exceder un plazo de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha en que el Consultor haya presentado la correspondiente solicitud de pago y ésta haya sido aceptada por el Contratante.

39. Solución de controversias

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

40. Prácticas corruptivas

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

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

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

41. Inspecciones y auditorías

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

Sección VI

Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

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

1. Definiciones (Cláusula 1 de las CGC)

El Contratante es: la Municipalidad del Distrito Central.

2. Notificaciones (Cláusula 4 de las CGC)

En el caso del Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central, Municipalidad del Distrito Central, Dirección de Control y Seguimiento, Edificio Ejecutivo de la AMDC, 3er. piso, frente a Hospital y Clínicas Viera, barrio El Centro, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A., teléfono (504) 2220-5781.

Atención: Ing. Odín Martell

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

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

4. Representantes autorizados (Cláusula 6 de las CGC)

En el caso del Contratante el Sr. Jorge Alejandro Aldana Bardales, Alcalde Municipal, o quien este designe durante la ejecución del Contrato.

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

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

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

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

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

El plazo será:

Los servicios de esta consultoría tendrán una duración de quince (15) meses no consecutivos, se distribuirán como se explica a continuación:

- **I Etapa, Estudios y Diseños Finales:** Los estudios y diseños finales de la intersección tendrá una duración de dos (2) meses a partir de la Orden de Inicio (1ra. Orden de inicio).
- **II Etapa, Supervisión de la Construcción:** Finalizada la etapa de estudios y diseños

finales de cada intersección, se dispondrá de un periodo de un (1) mes para revisión y licitación de la construcción, emitiendo después de este periodo una Orden de Inicio de Supervisión (2da. Orden de inicio), la cual será emitida quince días antes de la orden de inicio del contratista para la revisión de los documentos del Contrato del Contratista y la elaboración del Informe Inicial. Adicionalmente, se dispondrá de treinta días para la preparación del Informe al Final de la construcción. La Supervisión de la construcción tendrá una duración de doce (12) meses a partir de la Orden de Inicio (2da. Orden de inicio).

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

Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

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

Multas (Cláusula 27 de las CGC)

La A.M.D.C. de acuerdo a lo establecido en el Artículo 88 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año fiscal 2023, relacionado con el Artículo 72 de la Ley del Contratación del Estado cobrará una multa equivalente al **CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%)**, así como la multa pecuniaria aplicable por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo y las obligaciones establecidas en el presente contrato hasta la finalización del período de ejecución del contrato, lo anterior sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, procediéndose, si así conviene a la A.M.D.C., a la resolución del Contrato, reservándose además el ejercicio de las acciones legales por daños y perjuicios por el incumplimiento por parte de EL CONSULTOR que procedieren.

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

Restricciones:

El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante. Los documentos elaborados serán confidenciales, para uso exclusivo del Contratante.

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

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

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

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

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

No Aplica

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

Al consultor se realizarán los siguientes pagos:

Forma de Pago

Los pagos se harán en moneda nacional (Lempiras) efectuados de la siguiente manera:

Pagos Etapa de Estudios y Diseños Finales

No. de Pago	Entregable/Requisito para Pago	Plazo (Días Calendario después de Orden de Inicio)	% de Pago con Respecto al Monto de la Etapa de Estudios y Diseños
1	Informe Inicial Programación de los Trabajos	15 días	20%
2	Informe Final de Diseño la ampliación de la Intersección anillo periférico – calle los alcaldes (salida a Lepaterique);	60 días	75%
3	Aprobación Final de los Estudios y Diseños	90 días	5%

Pago con Respecto al Monto de la Etapa de Supervisión

No. de Pago	Tipo de Pago	Entregable	Fecha	% de Pago con Respecto al Monto de la Etapa de Supervisión de esta Intersección
1	Pago Inicial	Informe Inicial	20 días después de emitida la orden de inicio	15%
2	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.1	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%
3	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.2	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%

No. de Pago	Tipo de Pago	Entregable	Fecha	% de Pago con Respecto al Monto de la Etapa de Supervisión de esta Intersección
4	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.3	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%
5	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.4	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%
6	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.5	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%
7	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.6	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%
8	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.7	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%
9	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.8	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%
10	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.9	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%
11	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.10	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%
12	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.11	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%

No. de Pago	Tipo de Pago	Entregable	Fecha	% de Pago con Respecto al Monto de la Etapa de Supervisión de esta Intersección
13	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.12	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%
14	Pago Final	Informe Final	30 después de finalizada la obra	7.0%

Reteniéndose en cada pago el 12.5% sobre el valor de los honorarios o utilidad por deducción por ley del ISR, al menos que presenten los comprobantes de haber realizado los pagos a cuenta, y el 10% sobre el valor de los honorarios o utilidad por concepto de garantía adicional de cumplimiento de contrato, devolviéndose el valor de este último al obtener el finiquito. No habrá otorgamiento de anticipo.

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

El monto total del Contrato en Lempiras es de _____.

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

Todos los pagos antes de su realización deberán de estar aprobados los informes correspondientes en forma previa por la Dirección de Control y Seguimiento

16. Garantía de Cumplimiento de Contrato:

EL CONSULTOR queda obligado a constituir, antes de dar inicio a la ejecución del estudio la siguiente garantía: a) **Garantía de Cumplimiento de Contrato**: Se constituirá mediante retenciones equivalentes al **Diez Por Ciento (10%)** de cada pago parcial por concepto de los honorarios. b) Adicionalmente será exigible una **Garantía de Cumplimiento de Contrato** equivalente al **Quince Por Ciento (15%)** de los honorarios con exclusión de costos, con una vigencia hasta tres (3) meses después del plazo previsto al tiempo de ejecución de los trabajos de consultoría; Estas Garantías deberán ser emitidas por un Banco o Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para operar por la República de Honduras- La retención antes señalada serán devueltas al Consultor después de finalizados y aceptados los trabajos de Consultoría mediante la emisión de la recepción definitiva a satisfacción de la A.M.D.C. siempre y cuando no hayan reclamos de terceros y previa presentación del Informe Final. Las garantías, deberán contener la cláusula siguiente: “Esta Garantía será ejecutada a simple requerimiento de la A.M.D.C., con la simple presentación de Nota de incumplimiento.

La Garantía será presentada por el Consultor adjudicado en un plazo no mayor a los treinta (30) días calendarios después de la notificación de adjudicación, a entera satisfacción de la A.M.D.C., de acuerdo al formulario No.6 del Documento Base del Concurso y deberá ser extendida por un Banco o Compañía Aseguradora legalmente constituido en el país.

17. Garantía de Anticipo:

No aplica.

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

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

19. Documentos Integrantes del Contrato:

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

20. Orden de Inicio

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

21. Retenciones

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

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

22. Ampliación de Plazo y de las Garantías

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

23. Otros Trabajos Solicitados

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

24. Vigilancia de Cumplimiento

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

25. Responsabilidad Laboral

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

26. Causas de Rescisión del Contrato

Si el Consultor no subsanará el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito; b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra; c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; (d) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; o y e) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.- EL CONTRATANTE podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de rescisión por escrito a EL CONSULTOR, emitida por lo menos con treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) de esta Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (e), dicha notificación deberá emitirse con sesenta (60) días

de antelación.- 2.- La rescisión del contrato se efectuará sin más trámites judicial o administrativo, que la emisión de un Acuerdo Municipal por la Corporación Municipal del Distrito Central.

27. Solución de Controversias

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

28. Medio Ambiente

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

29. Otras Obligaciones

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

30. Caso Fortuito o Fuerza Mayor

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

31. Terminación del Contrato Por Conveniencia

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

Sección VII.

Términos de Referencia

SECCIÓN I

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“ESTUDIOS, DISEÑOS FINALES Y SUPERVISIÓN PARA LA AMPLIACION DE LA INTERSECCION ANILLO PERIFÉRICO – CALLE LOS ALCALDES (SALIDA A LEPATERIQUE); EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN”.

Contenido

1. ANTECEDENTES	53
2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS.....	54
2.1 Etapa I: Estudios y Diseños Finales	54
2.1.1 Estudio Topográfico de alta precisión.....	54
2.1.2 Estudio de Trafico	54
2.1.3 Estudio de Seguridad Vial	55
2.1.4 Estudio de Vialidad y Diseño Geométrico.....	55
2.1.5 Diseño de Pavimento	55
2.1.6 Estudio Hidrológico y Diseños Hidráulicos.....	56
2.1.7 Estudios Geológicos y Geotécnicos.....	56
2.1.8 Diseños Estructurales:.....	58
2.1.9 Diseños Eléctricos	58
2.1.10 Diseño Paisajístico	59
2.1.11 Análisis de Costos y Presupuestos:	59
2.1.12 Especificaciones Técnicas Especiales y Planos Constructivos.....	59
2.1.13 Estudio Económico.....	60
2.1.14 Estudio Ambiental y Social.....	60
2.1.15 Normas y Criterios de Diseño:	60
2.2 Etapa II: Supervisión de la Construcción.....	61
2.2.1 Actividades Preliminares al Inicio de La Supervisión del Proyecto	61
2.2.2 Actividades de Supervisión de Las Obras Durante La Ejecución Del Proyecto	62
2.2.3 Control para La Supervisión del Proyecto.....	64
2.2.4 Supervisión Técnica y Actividades de Supervisión	65
2.2.5 Control Financiero	67
2.2.6 Control del Plazo de Ejecución.....	68
2.2.7 Cierre del Proyecto	69
2.3 Duración de LOS SERVICIOS Estudios, Diseños Finales y Supervisión.....	70
2.3.1 Cronograma de Entregables y Calendario de Pagos Etapa de Estudios y Diseños Finales ..	72
2.3.2 Requisitos de Reporte y Cronograma de Los Entregables Etapa de Estudios y Diseños finales	72

2.3.3	Cronograma de Entregables y Calendario de Pagos Etapa de Supervisión	73
2.3.4	Requisitos de Reporte y Cronograma de Los Entregables Etapa de Supervisión	75
3.	RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR	79
3.1	Permanencia y Personal de Apoyo	79
4.	OTROS REQUISITOS	79
4.1	Inspección, Revisión y Recepción de los Trabajos.....	79
5.	INFORMACIÓN, SERVICIOS, INSTALACIONES Y BIENES.....	80
6.	PERMANENCIA Y PERSONAL DE APOYO POR PARTE DEL CONTRATANTE.....	80
7.	REQUISITOS DE COMPOSICIÓN Y CALIFICACIÓN DEL EQUIPO PARA LOS PROFESIONALES CLAVE	80
8.	REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO Y CALIFICACIÓN DEL CONSULTOR	81
8.1	Documentación Legal de la Empresa:.....	81
8.2	Experiencia de la Empresa:.....	82
8.3	Capacidad Financiera:	82

1. Antecedentes

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), en cumplimiento de los planes de desarrollo municipal para el año 2023 y con el objetivo de solucionar el congestionamiento del tráfico vehicular en el cuadrante Suroeste del Distrito Central; ha planeado a través de la **Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana**, reducir los costos de operación vehicular (ahorros de combustible), menores tiempos de viaje y proporcionar mayor comodidad y seguridad a los usuarios en esta zona de la ciudad. Para tal efecto, y considerando que actualmente la intersección a nivel existente “Anillo Periférico – Calle Los Alcaldes (Salida a Lepaterique)”, ya no tiene la capacidad de distribuir el tráfico en horas pico; es necesario proyectar una nueva intersección que solucione el congestionamiento vehicular, que distribuya eficientemente el tráfico generado desde y hacia la Carretera CA5 Norte, Lepaterique, CA5 Sur, salida a Danlí y el Bulevar Comunidad Económica Europea, así como el creciente tráfico generado por el incremento habitacional de esta zona de la ciudad.



Ilustración 1: área de intervención del proyecto

En tal sentido se requiere determinar la viabilidad técnica de una solución que resuelva este conflicto vehicular, realizando un detallado estudio técnico que, mediante el modelado de la demanda de tráfico, utilizando softwares especializados; permitan generar una oferta de infraestructura vial, que reduzca los tiempos de recorrido y consecuentemente los costos de

operación vehicular de esta Intersección; con lo cual será posible demostrar la factibilidad económica de la solución proyectada.

2. Objetivos y Alcance de los Servicios

Los servicios solicitados se deberán realizar en las etapas siguientes:

2.1 Etapa I: Estudios y Diseños Finales

El objetivo de esta etapa es realizar los estudios de ingeniería requeridos, y desarrollar los diseños finales para mejorar la Intersección “Anillo Periférico – Calle Los Alcaldes (Salida a Lepaterique)”.

El Alcance de los servicios para este objetivo son los siguientes:

Estudio Topográfico de alta precisión

El principal objetivo de este estudio es obtener una representación gráfica del terreno/zona de estudio con sus formas y detalles con procesos de planimetría y altimetría, utilizando tecnología RTK para obtener el mayor número de información con su respectiva georreferencia.

Las actividades principales de este estudio son las siguientes: Revisión de la zona de estudio con visita de campo y programación de trabajos, el establecimiento de red geodésica para asegurar estándares de precisión de los trabajos de campo e información a procesar, construcción de red geodésica mediante instalación de mingos para su posterior geo referencia mediante la toma de datos en modo estático, post proceso de la información de campo.

Para este fin el Consultor empleará personal calificado y tecnología de percepción remota en la adquisición de datos espaciales, los cuales serán almacenados en una Geo- base de datos diseñada para Gestionar y analizar las características y objetivo del proyecto, esta forma de trabajo permitirá efectuar de manera eficiente y eficaz los análisis requeridos.

Estudio de Trafico

Objetivos:

Determinar el tráfico horario y las horas pico para la zona de intervención del proyecto.

- Cuantificar y clasificar el tráfico motorizado y no motorizado que transita en el área de intervención del proyecto.
- Determinar el tráfico promedio anual “TPDA” y trafico máximo Horario “TMH” del área de intervención del proyecto y sus componentes.
- Determinar mediante encuestas Origen – Destino los volúmenes de tráfico para las soluciones propuestas en cada intersección.

Principales actividades por realizar:

El Consultor deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Realizar conteos de tránsito vehicular en cada intersección y otros sitios de interés, durante siete (7) días consecutivos y veinticuatro (24) horas.
- Clasificar los diferentes tipos de vehículos que circulan en el tramo del proyecto.
- Realizar el estudio de velocidades de los vehículos en cada intersección.

- Determinar el nivel de servicio de la vía.
- Realizar encuestas origen destino en el tramo del proyecto y otros sitios de interés.

Estudio de Seguridad Vial

Objetivos:

General: Identificar y analizar la información de intensidad de tráfico, velocidades, puntos negros y sitios de potencial riesgo para la seguridad vial del área de intervención del proyecto analizadas, realizando propuestas de soluciones orientadas a la disminución de la accidentalidad de estas.

Específicos:

- Analizar la siniestralidad vial del área de intervención del proyecto, considerando la información de accidentes disponible e identificando los sitios de mayor ocurrencia de accidentes (Puntos Negros).
- Analizar la intensidad de tráfico y velocidades del área de intervención del proyecto, determinando la idoneidad de las características geométricas de la vía, la señalización y los sistemas de contención de la vía, con las especificaciones de diseño.
- Identificar y analizar en función de la movilidad (motorizada y no motorizada), los principales riesgos en seguridad vial que actualmente se presenta cada intersección.
- Definir las propuestas de actuación que disminuyan, en alguna medida, los riesgos de seguridad vial del área de intervención del proyecto, para ser incorporadas en el diseño geométrico y sus obras complementarias.

Estudio de Vialidad y Diseño Geométrico

Objetivos:

- Hacer un análisis del flujo vehicular sobre la geometría actual de las vías o intersecciones existentes para determinar las carencias de esta y su impacto sobre la vialidad.
- Proponer una solución geométrica que mejore sustancialmente el flujo vehicular en las vías e intersecciones analizadas.
- Hacer una modelación del flujo vehicular que valide las propuestas de los nuevos diseños geométricos.

Principales actividades por realizar:

- Visitas de campo para inspeccionar el estado de las vías a ser estudiadas.
- Definición y recolección de la información e insumos necesarios para los nuevos diseños.
- Análisis de puntos con conflicto vial.
- Diseño de las soluciones propuestas.
- Modelación de soluciones utilizando Softwares de tráfico.
- Elaboración de planos.

Diseño de Pavimento

Objetivos:

- Cuantificar los daños del pavimento existente

- Determinar la capacidad estructural del pavimento existente.
- Definir las actividades de mantenimiento y/o rehabilitación de pavimento existente
- Diseñar una estructura de pavimento para los nuevos componentes del área de intervención del proyecto.

Principales actividades por realizar:

El Consultor deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Evaluar y determinar el índice de rugosidad internacional IRI en las vías que conforman la intersección y la intersección.
- Determinación de ejes equivalentes de diseño para las estructuras de pavimento nuevas y a mejorar.
- Determinar los daños de la estructura de pavimento en las vías que conforman la intersección y de la intersección.
- Diseño de espesores de la estructura de pavimento utilizando la metodología AASHTO 93, conforme a las necesidades del proyecto para un período de 20 años.
- Plan de mantenimiento de pavimento del área de intervención del proyecto y las vías que la conforman.

Estudio Hidrológico y Diseños Hidráulicos

Objetivos

Realizar una evaluación del desempeño hidráulico de las obras de drenaje mayor y menor con el propósito de conocer el desempeño de estas ante el paso de los caudales de avenida para los períodos de retorno de interés, de acuerdo con la normativa vigente, sugiriendo un diseño hidráulico capaz de dar paso a los caudales de diseño.

Principales actividades por realizar:

Determinar el estado estructural y funcional del drenaje menor (alcantarillas) y mayor (cajas) de conformidad a las cargas que será sometida las calles en función de las cargas actuales y futuras.

Realizar los estudios finales hidráulicos e hidrológicos correspondientes para analizar las alcantarillas, cajas y nuevas estructuras que sea necesario diseñar (delimitación de área de influencia, características morfológicas, estimación de curvas de intensidad-duración-frecuencia, establecer una tormenta de diseño, usos de suelos, cobertura vegetal, considerar las estaciones hidrométricas y pluviométricas más cercanas, estimación de los tiempos de concentración, estimación de caudales y avenidas máximas esperadas para tiempos de retorno para alcantarillas y cajas, determinación de niveles máximos esperados y obras de protección (en caso de ser necesarias), además del reemplazo, sustitución y colocación de nuevos drenajes que sean requeridos.

Estudios Geológicos y Geotécnicos

Objetivos

Con el propósito de complementar las estructuras existentes, se desarrollará una evaluación y estudio Geológico - Geotécnico en las litologías de cimentación donde se apoyan las diferentes estructuras existentes y/o en las áreas circundantes donde se requiera conocer las condiciones de capacidad y estabilidad para diseñar y construir nuevas estructuras complementarias alrededor de la intersección vial señalada.

Principales actividades por realizar:

Estas actividades del estudio Geológico - Geotécnico están encaminadas a conocer las características y propiedades de los materiales donde se cimientan las estructuras viales y sus nuevas estructuras; estas exploraciones a realizar pueden ser superficiales o subterráneas con ensayos de laboratorio de suelos y cálculos de estabilidad y capacidad soporte:

- Evaluación de las Estructuras y su Estrato de Cimentación
- Evaluación de la relación estructura – suelo o roca, para determinar el comportamiento y el estado actual de las estructuras de cimentación por medio de un levantamiento de campo de deformaciones, grietas, fisuras, presencia de flujos, desalineamientos, hundimientos y otras características.
- Exploraciones Superficiales
Tiene la finalidad de reconocer la litología superficial y las características del material aflorado como;
 - Clasificación de los materiales rocosos
 - Color, textura, Estructura y Consistencia de los materiales
 - Grado de Alteración
 - Grado de fracturación y levantamiento de Discontinuidades (orientación, Espaciamiento, Continuidad, rugosidad, Abertura)
 - Presencia de suelo
 - Definición de contactos litológicos
 - Determinación de las Pendientes
- Exploraciones con perforación y recuperación de núcleo
Perforaciones con recuperación de núcleo a profundidad, recuperando más del 90% de la muestra según normativo ASTM D-2113 con el objetivo de definir la Litología existente y calcular los parámetros geotécnicos de los estratos existentes en la zona del proyecto.
- Ensayos SPT
Ensayos a cada 0.50m de profundidad por sondeo desde 0.0 m o en cada cambio de estratificación según norma ASTM-D1586
- Análisis de Estabilidad
Análisis de estabilidad de suelos y rocas bajo los criterios de falla de Hoek – Brown y Mohr Coulomb
- Ensayos de Laboratorio de Suelos
Los ensayos de laboratorio deben ser al menos:
 - Granulometría de Suelos bajo la norma ASTM D-422
 - Límites de Atterberg y Humedad bajo la norma ASTM D-4318
 - Peso Específico bajo la norma ASTM D-854
 - Humedad bajo la norma ASTM D-2216
 - Resistencia a la compresión de cilindros bajo la norma ASTM C-39
 - Corte Directo bajo la norma D-3080 D-6528
- Análisis de Cimentación
Determinar las capacidades de carga a diferentes profundidades en el subsuelo en base a:

- Teoría de Terzaghi, teniendo en consideración los criterios del tipo suelo puramente friccionante o puramente Cohesivo y criterios del tipo de falla general, local o por punzonamiento.
- Realizar corrección del valor N (número de golpes penetración estándar).
- Determinación de la cohesión.
- Determinación del ángulo de fricción.
- Determinación de la capacidad de carga a distintas profundidades de desplante (a cada 50cms)
- Determinación del módulo resiliente.

El informe del estudio geotécnico suministrará una serie de conclusiones y recomendaciones, tales como:

- Una descripción del perfil estratigráfico del terreno.
- Recomendaciones sobre la elección de los esfuerzos admisibles para fundaciones directas o profundas.
- Necesidad de realizar obras de entibación, apuntalamientos, depresión de nivel freático, etc.
- Verificación de posibles asentamientos y sus efectos sobre la estructura.
- Esquema gráfico simplificado del perfil geotécnico con indicación de los planos de fundación de cada elemento de las subestructuras.

Diseños Estructurales:

Objetivos

Los objetivos son verificar el estado actual de las estructuras existentes que formarán parte del proyecto, para determinar el nivel de funcionalidad de cada una de ellas, así como presentar un plan de intervención o mejoras para las estructuras que lo requieran; realizar el diseño de estructuras nuevas o ampliaciones de estructuras existentes, de ser necesario, para mejorar las condiciones de geometría y así evitar el congestionamiento vehicular.

Principales Actividades:

- Visitas de campo de reconocimiento de los sitios de interés.
- Análisis y diseño de las estructuras que se propongan, siguiendo las normativas AASHTO LRFD, ACI-318 y CHOC -08.

Estas actividades mencionadas con anterioridad no limitan al participante de realizar más actividades si, dentro de las buenas prácticas de la ingeniería se considera necesario.

Diseños Eléctricos

Objetivo:

Reubicar los postes del tendido eléctrico que se encuentran dentro de la zona constructiva establecida en el diseño geométrico y proponer la mejor alternativa técnica y económica para la iluminación del área de intervención del proyecto en estudio.

Descripción de Actividades:

Análisis de Configuración de Líneas Reubicadas

- Elaboración de inventario de estructuras (postes) existentes y todo accesorio que influye y que conlleva la línea de transmisión actual (transformadores, líneas primarias y secundarias, retenidas, luminarias, etc.) para la determinación de las condiciones físicas de cada elemento y

su ubicación con respecto al nuevo trazado. Análisis del trazado final de la ampliación de carriles de carretera sobre los tramos en estudio.

- Configuración del tipo de estructura según normativa de ENEE que más se adecue a las condiciones finales en los tramos correspondientes a cada ubicación de los sitios de proyecto.
- Definición de libramientos y medidas de seguridad requeridos por ENEE por medio de tipo de estructuras para el nuevo tramo de línea de transmisión con respecto a las estructuras existentes.

Diseño de Iluminación (donde aplique):

- Evaluación de situación existente y de las modificaciones realizadas de acuerdo con el diseño vial.
- Definición de criterios de luminosidad y medidas de seguridad requeridos por ENEE para el tránsito seguro de vehículos.
- Determinación de las especificaciones técnicas de equipo utilizado para la ingeniería de iluminación de los tramos.
- Realizar los análisis en base a normativa técnica vigente (IEC, IESNA, etc).
- Realizar una gira técnica de reconocimiento a los sitios para identificar los puentes, cruces e intercambiadores para determinar los puntos de conexión al sistema de distribución de ENEE.

Diseño Paisajístico

Objetivo: Incorporar en el área de intervención del proyecto, secuencias claras de transiciones, cambios paisajísticos apreciables e iluminación a lo largo del recorrido, mediante diseños ornamentales sostenibles que logren reverdecer los espacios verticales y horizontales para generar entornos más naturales pero seguros para la vialidad y los peatones.

Análisis de Costos y Presupuestos:

Objetivos

Mediante la actualización de los insumos, elaborar fichas de costos de cada una de las actividades involucradas en el proyecto, para generar el Presupuesto de la obra, que facilite la toma de decisiones.

Principales Actividades:

Preparar la memoria de cálculo de cantidades de obra del diseño final de ingeniería a considerar en el proyecto en sus diferentes componentes.

Calcular las cantidades de obra y los estimados de costos detallados de los diseños finales de ingeniería, a partir de las fichas de precios unitarios que se definan para cada concepto de obra.

Elaborar el presupuesto base y análisis de precios unitarios.

Especificaciones Técnicas Especiales y Planos Constructivos.

El Consultor deberá preparar las especificaciones técnicas especiales y los planos de construcción, con toda la información topográfica, geométrica, de drenaje e información constructiva en escalas adecuadas en tabloide 11”x 17” de manera que sean legibles y medibles fácilmente.

Los conceptos de obra deberán ser nombrados tal como se describen en las Especificaciones Técnicas del Manual de Carreteras Edición 1996 o como lo estipulen las Especificaciones Técnicas Especiales.

Estudio Económico

El objetivo de este estudio es el análisis integrado de las diferentes áreas del estudio del proyecto para valorar las mejoras geométricas del área de intervención del proyecto, en términos de rentabilidad económica y/o ambiental y social; en ese sentido, el consultor deberá analizar, entre otros, los resultados de los estudios realizados, principalmente el estudio de tráfico, geométrico, pavimento, ambiente, seguridad vial y costos de las actividades del proyecto; con la finalidad de obtener resultados de indicadores de rentabilidad económica que demuestren en un informe de factibilidad, los beneficios de mejorar cada intersección.

Las principales actividades a realizar son:

- Definición de deterioros en el tramo del proyecto.
- Determinar los efectos en los usuarios del modelo de tráfico existente en cada intersección.
- Valorar y modelar los efectos de la accidentalidad y consumo de combustibles en cada intersección.
- Determinar los indicadores de rentabilidad económica sobre la inversión requerida.
- Análisis de sensibilidad de los indicadores económicos.

Estudio Ambiental y Social

Objetivos.

Determinar la viabilidad ambiental de las obras.

Principales Actividades.

- Categorización Ambiental según Acuerdo Ministerial No. 705-2021.
- Elaboración de la Memoria Técnica y Cuadro Resumen del Plan de Gestión Ambiental u otra herramienta de evaluación ambiental requerida por el Reglamento del Sistema Nacional de Impacto Ambiental.
- Participar en conjunto con el contratante en el proceso de licenciamiento o autorización ambiental de las obras.
- Realizar una identificación de afectaciones producto de la intervención en la vía.

Normas y Criterios de Diseño:

- a) En la elaboración de los estudios y diseños requeridos, se deberán utilizar la Guía para Diseño de Estructuras de Pavimento de la AASHTO 93, y las versiones más recientes de las especificaciones y normas de la ASTM, AISC, ACI que sean aplicables al diseño, así como los tomos aplicables del Manual de Carreteras Edición 1996.
- b) Además, deberán tomar en consideración los parámetros técnicos y normativas establecidas por las Alcaldías Municipales que se encuentran en el área de influencia directa del proyecto, SANAA (Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados), ENEE (Empresa Nacional de Energía Eléctrica) Y HONDUTEL (Empresa Nacional de Telecomunicaciones), para la construcción de obras viales urbanas, el Manual Centroamericano para Diseño de Pavimentos de SIECA (Secretaría de Integración Económica Centroamericana), el Manual Centroamericano de Normas para el Diseño Geométrico de Carreteras con enfoque de Gestión de

Riesgos y Seguridad Vial de SIECA, el Manual Centroamericano de Dispositivos Uniformes para el Control de Tráfico preparado asimismo por SIECA y el Anexo II al Memorando de Entendimiento de la Red Internacional de Carreteras Mesoamericanas (RICAM). Se debe considerar que la clasificación de la carretera será Colectora Suburbana o similar.

- c) Igualmente tomará en consideración las disposiciones de la Guía Informativa de la Federal Highway Administration de los Estados Unidos de América denominada “Métodos de Bajo Costo para el Mejoramiento de las Operaciones de Tráfico en Carreteras de 2 Carriles” (“Low-Cost Methods for Improving Traffic Operations on Two-Lane Roads”), Report No. FHWA-IP-87-2y la más reciente versión del “Manual de Capacidad de Caminos” (Highway Capacity Manual) del Bureau of Public Roads de los Estados Unidos de América. Los criterios para la aplicación particular de cada norma o especificación dependerán de la investigación que efectúe el Consultor respecto a parámetros específicos de diseño tales como: el incremento de la seguridad vial, la vida útil y naturaleza de las obras del proyecto, tipos y cargas del tráfico de diseño, factores climáticos, materiales a emplear, etc.
- d) En la selección de las normas a adoptar el Consultor deberá balancear la conveniencia de aplicar los mejores estándares, con las posibilidades económicas reales del país, considerando además los Convenios que a nivel centroamericano haya suscrito Honduras, en especial lo atinente a la seguridad vial, con las consiguientes estipulaciones sobre los límites de velocidad, la señalización horizontal y vertical, el uso de reductores de velocidad y en general al uso de dispositivos de seguridad.
- e) El Consultor deberá describir detalladamente la metodología que pretende aplicar en el desarrollo del estudio, tomando en consideración la modalidad de ejecución adoptada.
- f) Para los puentes existentes y los nuevos puentes que se deben diseñar, se tomará en cuenta la carga de diseño de las normas AASHTO LRFD 2014 y se efectuarán las verificaciones correspondientes para el tren de carga máxima (HL-93), haciendo recomendaciones en los casos que sea necesario modificar, reforzar y/o sustituir algunas de las estructuras existentes.

2.2 Etapa II: Supervisión de la Construcción

El objetivo de esta etapa II es supervisar a satisfacción de la AMDC, la construcción de las soluciones proyectadas por el Consultor para el proyecto de mejoramiento de la Intersección “Anillo Periférico – Calle Los Alcaldes (Salida a Lepaterique)”, verificando el cumplimiento del alcance, Costo, Tiempo y Especificaciones del contrato de Construcción.

El alcance de los servicios en esta etapa son los siguientes:

Actividades Preliminares al Inicio de La Supervisión del Proyecto

Al inicio de la consultoría el consultor deberá realizar las siguientes actividades:

- Recopilar y revisar la documentación existente: El Supervisor deberá recopilar y revisar toda la documentación existente relacionada con el proyecto, tanto para la supervisión como para la construcción a fin de tener un conocimiento completo del mismo y ejecutar de esta manera una mejor administración técnica y financiera del proyecto.
- Visita al Proyecto: Con el fin de tener un conocimiento completo del proyecto. El Consultor está obligado a realizar una visita previa de inspección al proyecto, a fin de identificar soluciones de control de tráfico en cuanto al congestionamiento que se pudiera presentar durante la ejecución del proyecto, coordinación con las municipalidades involucradas en cuanto a la obtención de permisos que se requieran durante la construcción del proyecto.
- Revisión detallada del Proyecto: El Consultor deberá revisar detalladamente toda la información existente del Proyecto, incluyendo las especificaciones técnicas generales y especiales; cantidades de obra, y cualquier otra documentación del proyecto, hasta lograr un total dominio de esta, trabajo que será realizado al inicio de la consultoría.

En caso de requerirlo el Consultor deberá proporcionar información complementaria necesaria para el Contratista, para que este ejecute las obras de una manera eficiente y sin retraso en su programación.

El Consultor deberá presentar un informe inicial que contenga el resultado de la revisión realizada a la documentación existente del proyecto, incluyendo al contrato de construcción, cantidades de obra contratadas, programa de trabajo del contratista, equipo propuesto por el contratista e información adicional del proyecto y recomendaciones, sugerencias y conclusiones de la revisión, a fin de que sean tomadas en cuenta durante el proceso de construcción, si El Contratante lo considera conveniente.

Actividades de Supervisión de Las Obras Durante La Ejecución Del Proyecto
Apoyo al Contratante en la Administración del Contrato de Construcción y
Actividades Generales en la Ejecución de la Consultoría.

- Durante el proceso constructivo: el Consultor deberá vigilar que las obras se ejecuten conforme a las especificaciones del proyecto con la calidad estipulada en el contrato. En caso de encontrarse imprevistos, el Consultor tendrá la libertad de proponer soluciones prácticas, técnicas y aceptables en términos de Ingeniería, siempre y cuando con ello se mejore la seguridad, la calidad y la vida útil de la obra y además no incurra en incrementos de costos ni del plazo contractual. Cabe hacer notar que toda Orden de Cambio, deberá contar con la autorización del Organismo Ejecutor, previo a su implementación.
El Consultor deberá cumplir los lineamientos de la Imagen Corporativa de la AMDC. Estos lineamientos serán establecidos por el área de Comunicaciones de la AMDC y pueden incluir el manejo adecuado de logotipos, eslogan, textos, fotos o artes. Según el caso y, para publicaciones electrónicas y en duro conforme a contrato o necesarias durante la implementación.
Además, deberá asegurarse de que el contratista cumpla con los mismos lineamientos en el diseño y construcción de rótulos o vallas en cada frente de trabajo (1.50x3.0 metros de grande, con letras fluorescentes), y la exigencia de poner logotipos en todo

rótulo, casco o chaleco de seguridad, en maquinaria y vehículos a ser utilizados por personal del proyecto o en su área de trabajo.

- Reuniones de trabajo Contratista – Supervisor – Contratante: El Consultor deberá coordinar las reuniones de trabajo entre Contratista – Supervisor - Contratante en las oficinas regionales del Supervisor o del contratista una vez al mes, con el objetivo de informar la situación del proyecto en campo y tomar decisiones oportunas para corregir situaciones que se presenten en el proyecto y para revisar las estimaciones de obra ejecutadas por El Contratista. Es responsabilidad de la Supervisión la elaboración de la ayuda de memoria que se levante en cada una de las reuniones, la cual deberá ser firmada en el mismo día que se lleven a cabo las reuniones de trabajo. Deberá dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada participante.
- Control de vigencias y monto de Garantías y Seguros: El Consultor deberá llevar un registro del control de las garantías y seguros establecidos en el Contrato de Construcción con sus respectivas vigencias, asegurando mantener siempre vigentes dichas garantías y seguros. Deberá informar el Supervisor con dos meses de anticipación al Contratante y al Contratista sobre la fecha de vencimiento de las Garantías y Seguros.
- Aprobación, Control y Seguimiento al Programa de Trabajo del Contratista: El Consultor deberá revisar y recomendar al contratante la aprobación del programa de trabajo que presente El Contratista y llevar el control y seguimiento mensual de dicho programa verificando si cumple con el mismo y si se están utilizando los recursos que con el cual planifica llevar a cabo la construcción del proyecto en sus diferentes actividades. Identificarlos posibles desfases que se puedan presentar durante la ejecución del proyecto y conforme al avance de los trabajos informar oportunamente al Contratante sobre estos atrasos a fin de solicitar los ajustes correspondientes al Contratista y evitar demoras en lo posible en el proyecto, para lo cual le solicitará al Contratista las metas mensuales a realizar, indicando hitos importantes de las obras a construir y ser monitoreadas, indicando los kilómetros de trabajos concluidos por tramo en las actividades contractuales correspondientes, y presentar las recomendaciones para recobrar desfases si se presentaran, lo cual será revisado con el Contratista.
- Registro de lluvias durante el período de ejecución del proyecto: El Consultor llevará un registro del estado del tiempo que se presente en la zona de trabajo durante la ejecución del proyecto para tener los elementos que respalden una posible ampliación de plazo contractual que solicite el Contratista con relación a este tema. Esta información deberá ser incluida en el informe mensual y deberá ser comparada con la información de la estación pluviométrica más cercana a la zona del proyecto. También deberá indicar el equipo ocioso del Contratista por lluvias que no permitan la ejecución normal del proyecto, indicando que equipo corresponde al listado de equipo mínimo y cuales adiciona a dicha lista.
- Permanencia en el proyecto: El Consultor deberá mantener permanencia en la zona del proyecto, a fin de tener un control estricto de las actividades del Contratista.
- Elaboración de Modificaciones de Contrato u Órdenes de Cambio: Conforme al avance

del proyecto y si resulta necesario, elaborar modificaciones de contrato conforme al formato que proporcione el Contratante incluyendo las respectivas justificaciones de las variaciones, análisis de precios unitarios de nuevos ítems, a fin de que sean aprobadas por el Contratante. Dichas modificaciones de contrato u órdenes de cambio aplican tanto a los contratos de obra como los de supervisión.

- Bitácora: Se dispondrá de una bitácora durante todo el período de ejecución del proyecto para que facilite la comunicación técnica en las obras entre el Contratista, el Consultor y el Contratante, quienes serán los únicos autorizados para hacer uso de ésta.

Esta Bitácora deberá ser sellada y firmada por las partes al inicio del proyecto, será adquirida por el Consultor en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH), quien será el encargado de la custodia de esta.

Le corresponde al Consultor hacer el cierre de la Bitácora cuando finalice el Proyecto y entregar el original de esta al Contratante.

La información que deberá contener la bitácora deberá ser al menos la siguiente:

- Reporte de Equipo en mal estado, o retirado del proyecto
 - Equipo faltante en relación con el equipo mínimo;
 - Tiempo no laborado con su justificación
 - Instrucciones al Contratista
 - Atrasos y justificaciones
 - Visitas al proyecto
 - Cualquier suceso importante que esté relacionado con la ejecución del proyecto, que pueda representar un atraso o una demora en la construcción de las obras.
- Álbum fotográfico del proyecto: El Consultor deberá preparar y mantener en la oficina de campo durante la ejecución del proyecto y desde el inicio un álbum fotográfico en forma impresa y digital que muestre el historial constructivo de los proyectos, las cuales deben tener una alta resolución. Al pie de cada foto debe haber una descripción de lo que muestra la imagen, la ubicación (coordenadas) y la fecha en que fue tomada. Este deberá ser entregado junto con el Informe Final de la Consultoría en el cual se deberán referenciar el antes y el después en sus fotografías respectivas en ese sitio. Las fotografías digitales en buena resolución deberán estar disponibles para ser enviadas al Contratante en cualquier momento.
 - Dictámenes técnicos sobre reclamos del Contratista: El Consultor deberá emitir dictámenes técnicos y contractuales sobre los posibles reclamos que presente el contratista, con la interpretación del contrato que correspondan y los soportes de sus interpretaciones y recomendaciones.
 - Resultados de ensayos de laboratorio: Llevar un archivo con el registro y resumen estadístico de todos los ensayos de laboratorio realizados durante el período de construcción de todo el proyecto en formato digital, que también formará parte del informe final del proyecto.

Control para La Supervisión del Proyecto

- Revisar el Plan de Implementación de la Obra presentado por el Contratista: El Consultor

será responsable de revisar el Plan de Implementación del contratista de obra que estará compuesto por los siguientes documentos: El programa de ejecución o programa de trabajo del proyecto. El programa de trabajo deberá considerar aspectos tales como plazo contractual, frentes de trabajo, régimen de lluvias en la zona del proyecto, equipo para la realización de cada actividad, hitos de actividades, flujo de desembolsos del proyecto, etc. El Consultor deberá recomendar y acordar con el contratista las mejoras al mismo para su implementación.

- Realizar revisiones preliminares de todos los procesos que sean necesarios para la supervisión de la obra, principalmente lo referente a recopilar datos del proyecto, verificar el estado actual del proyecto, análisis de bancos o fuentes de materiales de construcción. Con relación a los análisis de los materiales a utilizar en el proyecto, el consultor deberá revisar y realizar las pruebas conforme a lo descrito en las especificaciones generales y especiales definidas en el contrato de construcción, determinando la calidad y cantidad de material que se extraerá.
- Preparar un Plan de aseguramiento de calidad que incluya al menos:
 - Revisión y aprobación del Plan de Control de calidad que presente el Contratista.
 - Seguimiento del cumplimiento del Plan de Control de Calidad
- Seguimiento y control de costos y estimaciones de obra del Contratista, comparándolo con las proyecciones de flujos de desembolsos del proyecto. Cuando la diferencia entre lo programado y lo ejecutado sea mayor a un 5% deberá informar inmediatamente al Contratante y conjuntamente el Consultor con el Contratista deberán plantear la estrategia para eliminar el desfase.
- Seguimiento a la implementación de las medidas de buenas prácticas ambientales en proyectos de mantenimiento vial.
- Seguimiento a la implementación de medidas para manejo de tránsito y señalización de la vía.
- Mantener archivos en forma clara y ordenada a disposición del Contratante de todo lo referente a la administración del Contrato de Supervisión, llevando registros precisos y sistemáticos respecto a los servicios y las transacciones contempladas para el proyecto y su fundamento, de acuerdo con principios contables de aceptación general, en la forma y con la minuciosidad necesaria para poder identificar todos los cargos y costos. Además, permitirá que El Contratante durante el tiempo que lo exigen las leyes nacionales después del vencimiento del contrato, pueda inspeccionar dichos registros por auditores en caso de que se requiera.
- Revisar las actualizaciones mensuales del programa de trabajo y plan de desembolsos para hacer recomendaciones y ajustes al Plan de trabajo en caso de que se presenten modificaciones al contrato de construcción, velando por evitar o minimizar cambios en el alcance del contrato.

Supervisión Técnica y Actividades de Supervisión

- Antes del inicio de cualquier trabajo establecido en el Contrato de Construcción, se

deberá verificar la marcación y puntos de control hechos por el Contratista para las obras a ser construidas, estableciendo referencias para la localización de las obras.

- Suministrar oportunamente y verificar la información proporcionada al Contratista de todos los datos de construcción que sean necesarios para asegurarse que el proyecto sea construido de acuerdo con las especificaciones y condiciones de diseño.
- Realizar inspecciones y verificaciones en forma continua y completa de todos los trabajos realizados por el Contratista, ya sea que éstos se ejecuten por concepto de obra, Administración Delegada u otra forma de pago si la hubiera.
- Velar y vigilar para que el Contratista ejecute las obras conforme a los documentos contractuales y a la vez que cumpla con lo establecido en los documentos de licitación y el contrato y, además, asegurarse para que dé cumplimiento con lo estipulado en las especificaciones técnicas, generales y especiales que forman parte del contrato de construcción, a fin de obtener la calidad óptima esperada de las mismas.
- Mantener y ejercer un estricto control de calidad de los materiales de construcción incorporados a las obras, a través de inspecciones continuas y haciendo los ensayos de campo y laboratorio que se establecen en las especificaciones aplicables al proyecto, aprobando su uso si se ajusten a dichas especificaciones y rechazando la utilización de aquellos que no las cumplan. Estos resultados deberán ser incluidos en los informes correspondientes.
- Aprobar o rechazar los diseños presentados por el Contratista de las dosificaciones de mezclas asfálticas para su uso en pavimentación.
- Diseñar y proyectar cualquier cambio que fuere necesario realizar para lograr un mejor desempeño y/o economía de las obras, ya sea por propia iniciativa de la Supervisión o a requerimiento del Contratante o a propuesta del Contratista con la correspondiente justificación técnica y su incidencia en el monto y plazo del contrato de construcción. Toda propuesta de cambio en el Proyecto deberá ser autorizado por el Contratante por escrito previo a su ejecución.
- Solicitar la autorización del Contratante para todos aquellos trabajos para los cuales no exista concepto de pago en el contrato de construcción y tengan que ser ejecutados bajo la modalidad de pago por Administración Delegada conforme se establece en el contrato del Contratista. Si se aprobaran estos trabajos, se prepararán registros diarios utilizando los formatos que proporcione El Contratante, los cuales serán incluidos en los informes mensuales de progreso. Elaborar las Órdenes de Trabajo por Administración Delegada, conforme al procedimiento establecido en el contrato de construcción. Si el Supervisor ordena trabajos por Administración Delegada sin la debida autorización de El Contratante en los casos que estipula el contrato de El Contratista, el Consultor será responsable del pago de dichos trabajos por su propia cuenta.
- Verificar que El Contratista dispone del equipo que fue ofrecido en la licitación y/o el que sea necesario para terminar los proyectos en los plazos pactados para las obras en la

vía y en las estructuras de drenaje mayor, para lo cual deberá mantener un registro del rendimiento del equipo del Contratista, paros por desperfectos, mantenimiento, lluvias y otros. Si se presentara el caso, ordenar al Contratista, retirar todo el equipo en mal estado y/o que no funcione eficientemente, para ser reemplazado por otro con los mismos rendimientos ofertados y en buen estado. Esta información será incluida en los informes mensuales de progreso.

- Organizar y realizar reuniones periódicas con el Contratante, El Consultor y el Contratista para analizar y evaluar el avance físico, financiero, el cumplimiento del programa de trabajo aprobado, problemas detectados y la manera de superarlos, así como otros aspectos de interés para la correcta ejecución de las obras dentro de los plazos acordados y de los montos contratados. De cada una de estas reuniones el Consultor levantará una ayuda de memoria, que deberá ser firmada por los asistentes ese mismo día y enviada de manera digital a las oficinas del Contratante a la brevedad posible.
- Preparar una ficha semanal de avance del proyecto, donde indicará como mínimo la cuantificación de las actividades realizadas por el Contratista de Obra, el estado del tiempo, accidentes, controles ambientales utilizados, observaciones, comentarios, visitas y un plano rectilíneo donde indique la ubicación de los trabajos realizados en esa semana y el acumulado del proyecto, para las actividades más representativas, así como la ubicación de los bancos de materiales utilizados con los volúmenes extraídos y por extraer.
- Al final del Proyecto la supervisión deberá verificar el Índice de Rugosidad Internacional (IRI) final, (Con Proyecto) requerido.

Control Financiero

- Verificar e informar al Contratante sobre el cumplimiento del Plan de Movilización al sitio del Proyecto y el uso de anticipo por parte del Contratista, para lo cual el Consultor deberá analizar y asegurarse que se cumplan las condiciones contractuales del contrato.
- Revisar y certificar todas las cantidades de obra incluidas en las solicitudes de pago que presente el Contratista en sus estimaciones mensuales, efectuando todas las mediciones y cálculos, llevando controles permanentes de las cantidades de obra ejecutadas y pendientes de ejecutar, trabajos por concepto de Administración Delegada, cálculo de Cláusula Escalatoria si corresponde. Será responsable además de lo antes mencionado, de revisar en forma minuciosa todas las operaciones aritméticas de la estimación. El Supervisor conciliará con el Contratista mensualmente las cantidades de obra que sirve para la elaboración de la estimación de obra mensual, cualquier diferencia detectada posteriormente podrá corregirse en la estimación siguiente.
- El Contratista debe hacer el corte de ser posible el 25 de cada mes para lo cual, tanto el Contratista como el Consultor se reunirán en el sitio del proyecto, pudiendo participar también el Representante del Contratante, a fin de conciliar las cantidades de obra que fueron ejecutadas en el período a ser reportado en la estimación. La estimación deberá ser presentada por el contratista ante el Contratante a más tardar dentro de los primeros

diez (10) días del mes siguiente, del mes que se está facturando, con todos los soportes necesarios para su revisión.

- Preparar para cada estimación de obra, la memoria de cálculo y el informe de aprobación. La memoria de cálculo de cantidades de obra que muestren de donde se obtuvieron los valores incluidos en las estimaciones de obra, por cada concepto de obra del contrato, que haya sido ejecutado por el Contratista. La memoria de cálculo debe mostrar las cantidades de obra del período y las acumuladas y la localización exacta del lugar donde fueron ejecutadas. La memoria de cálculo formará parte de la estimación mensual que presente el Contratista.
- Llevar y efectuar estrictos controles sobre las amortizaciones del anticipo otorgado al Contratista, en cada estimación aprobada e informar al Contratante por lo menos con dos meses de anticipación sobre la fecha de vencimiento de las vigencias de las garantías contractuales del Contratista para solicitar a éste la ampliación de la vigencia.
- En caso de que existan incrementos o disminución a las cantidades de obra inicialmente contratadas, preparar las Órdenes de Cambio que se requieran o las modificaciones de contrato según corresponda con las respectivas justificaciones de los cambios propuestos, mismos que deberán ser preparados conforme a los formatos que proporcione el contratante.
- El Consultor deberá llevar semanalmente una cuantificación de la obra ejecutada por el Contratista, a fin de que no se acumule una cantidad de trabajo que impida ejercer un control oportuno de los recursos financieros disponibles en el Contrato de ejecución, o para que en conjunto con el Contratante pueda tomar las medidas correctivas de manera oportuna para identificar o definir los ítems con los que pudieran financiarse las obras dentro del presupuesto disponible, o para que en última instancia, cuando corresponda, prevenir con la debida anticipación el requerimiento de recursos adicionales por obra adicional, no prevista inicialmente en el Contrato de obra y anticipar adecuadamente la búsqueda del financiamiento necesario y la elaboración de la(s) Orden (es) de Cambio o Modificación(es) Contractual(es). Esta cuantificación semanal de la obra realizada por el Contratista deberá ser incluida en la ficha semanal que el Consultor está obligado a enviar el Contratante.
- El Consultor no podrá ordenar obra adicional al contratista si se encuentra a 30 días de la finalización del tiempo contractual, a no ser que: (a) el Contratista indique que las puede realizar sin interferir con la fecha de terminación contractual del proyecto, (b) sean indispensables para garantizar la vida útil del proyecto (c) que sean presentadas al Contratante con las justificaciones correspondientes con 45 días antes de la finalización del proyecto y (d) que sean autorizadas por el Contratante.

Control del Plazo de Ejecución

- Seguimiento a la Programación. Se deberá aprobar el programa de ejecución de los trabajos que presente el Contratista, el cual deberá estar elaborado considerando el equipo

y las duraciones de cada actividad. Para el seguimiento de la programación, se deberá grabar electrónicamente la línea base del Programa de Trabajo oficialmente aprobado, e introducir semanalmente la información referente a los porcentajes de avances por actividad, las fechas reales de ejecución y los recursos reales asignados al proyecto, sin afectar la información de la línea base programada. En los informes mensuales el Consultor, deberá incluir el programa contractual actualizado con esta información, y un análisis de la programación identificando los efectos del retraso de una actividad sobre la ruta crítica, y determinar los recursos adicionales para recuperar dicho desfase. Para la realización de estos análisis se deberá trabajar en forma conjunta con el Contratista. El Consultor indicará en la ficha semanal la situación del contrato de obra en relación con la programación o línea base.

- El Consultor será responsable de prever la(s) ampliación(es) de plazo del contrato del Contratista y de la Supervisión, haciendo lo pertinentemente posible para evitarla(s).
- De surgir una ampliación obligatoria al plazo del Contrato de construcción, resultado de caso fortuito o fuerza mayor, El Consultor en conjunto con el Contratista respaldarán con justificación fehaciente, la ampliación inevitable al plazo, entendiéndose como caso fortuito o fuerza mayor lo establecido en las Leyes de Honduras. La prolongación del plazo de ejecución de las obras establecido en el contrato de construcción se hará de acuerdo con un estudio del Programa de Trabajo del Proyecto y la ampliación en plazo estará en función del tiempo en que resulte afectada la Ruta Crítica debidamente justificada. El procedimiento para el análisis y evaluación de una solicitud de ampliación de plazo del Contratista deberá realizarse de acuerdo con lo estipulado en el contrato de construcción.
- Será obligación del Supervisor, elaborar y presentar ante El Contratante en caso de presentarse, el borrador de la Modificación del Contrato del Contratista generada por los cambios en plazo o monto, de conformidad a los formatos preestablecidos y detallando los considerandos, las cláusulas y las condiciones que se modifican al mismo y adjuntando las justificaciones correspondientes.

Cierre del Proyecto

Para el cierre del proyecto se requiere el siguiente apoyo por parte del Consultor:

- Elaboración del informe de pre cierre tanto técnico como socio-ambiental, que debe ser suministrado al Contratista y al Contratante con 30 días de anticipación a la fecha contractual de terminación de la obra, con la finalidad que el Contratista pueda hacer las acciones que correspondan para concluir la obra.
- Realizar una inspección del proyecto junto con el Contratista previa al cierre, con el propósito de verificar la terminación de las actividades y hacer las recomendaciones para la aceptación de las obras terminadas.
- Hacer la inspección final del proyecto, para certificar las cantidades de cierre del contrato.
- Elaborar la Modificación de Cierre del Contrato de obra
- Participar en la recepción del proyecto conforme a la fecha en que defina El Contratante.

- Elaboración del Acta de Recepción del Proyecto.
- Preparar el informe final del proyecto con los resultados de la consultoría en sus diferentes componentes.

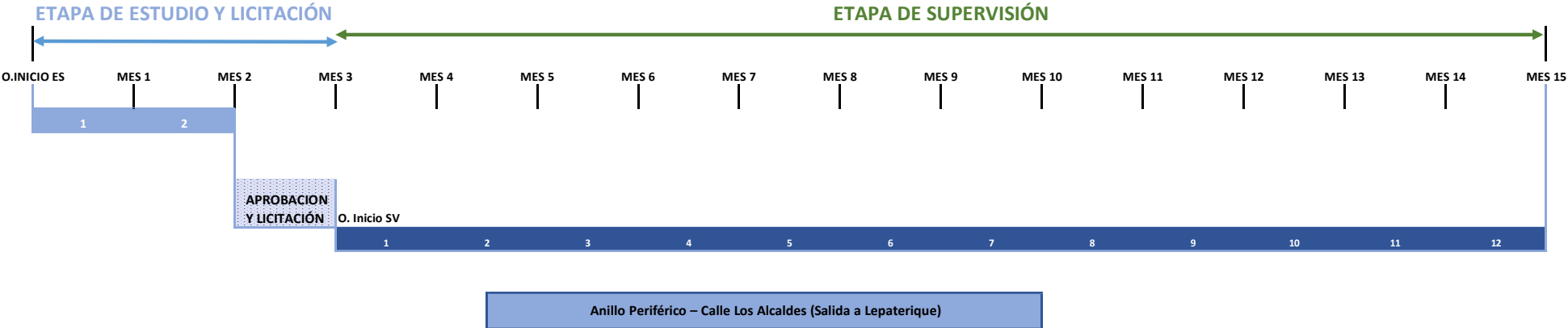
2.3 Duración de LOS SERVICIOS Estudios, Diseños Finales y Supervisión

Los servicios de esta consultoría tendrán una duración de **quince (15) meses** no consecutivos, se distribuirán como se explica a continuación:

- **I Etapa, Estudios y Diseños Finales:** Los estudios y diseños finales de la intersección tendrá una duración de **dos (2) meses** a partir de la Orden de Inicio (1ra. Orden de inicio).
- **II Etapa, Supervisión de la Construcción:** Finalizada la etapa de estudios y diseños finales de cada intersección, se dispondrá de un periodo de **un (1) mes** para revisión y licitación de la construcción, emitiendo después de este periodo una Orden de Inicio de Supervisión (2da. Orden de inicio), la cual será emitida quince días antes de la orden de inicio del contratista para la revisión de los documentos del Contrato del Contratista y la elaboración del Informe Inicial. Adicionalmente, se dispondrá de treinta días para la preparación del Informe al Final de la construcción. La Supervisión de la construcción tendrá una duración de **doce (12) meses** a partir de la Orden de Inicio (2da. Orden de inicio).

A continuación, se presenta la estructura de distribución del alcance de los servicios antes descrita:

ESTRUCTURA DE DISTRIBUCIÓN DEL ALCANCE DE LOS SERVICIOS



Cronograma de Entregables y Calendario de Pagos Etapa de Estudios y Diseños Finales

No. de Pago	Entregable/Requisito para Pago	Plazo (Días Calendario después de Orden de Inicio)	% de Pago con Respecto al Monto de la Etapa de Estudios y Diseños
1	Informe Inicial Programación de los Trabajos	15 días	20%
2	Informe Final de Diseño Anillo Periférico – Colonia El Sitio sobre la carretera RN 25, Carretera a Valle de Ángeles	60 días	75%
3	Aprobación Final de los Estudios y Diseños	90 días	5%

Requisitos de Reporte y Cronograma de Los Entregables Etapa de Estudios y Diseños finales

• **Informes y Documentos**

Como parte del desarrollo de sus actividades y obligaciones, el Consultor deberá elaborar y presentar en los plazos que se indican en la tabla que sigue, en forma impresa y digital modificable, un (1) original y una (1) copia de los siguientes informes y documentos:

No.	Entregable/ Producto	Detalle	Plazo de Entrega
1	Informe Final de Diseño	<p>Este informe deberá incluir como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen Ejecutivo • Plan de Trabajo • Estudio Topográfico Completo • Estudio de Trafico. • Diseño de pavimento. • Estudio Geológico – Geotécnico. • Diseño de obras de protección • Estudio Estructural, incluye Diseño de ampliaciones y/o reparación de puentes (en caso de requerirse) y Diseño de puentes nuevos (en caso de requerirse). • Diseños finales de seguridad vial. • Estudio Geométrico incluye modelación es software de tráfico. • Estudio Hidrológico e Hidráulico. • Informe completo de pruebas de laboratorio. • Estudio de Seguridad Vial incluye Señalización Horizontal y Vertical. • Identificación de posibles bancos de materiales. 	<p>Se entregarán tres (3) informes finales, iniciando el primero al 3er mes a partir de la orden de inicio y posteriormente un informe final al 4to y 5to mes después de la orden de inicio.</p>

No.	Entregable/ Producto	Detalle	Plazo de Entrega
		<ul style="list-style-type: none"> • Inventario y reubicación de servicios públicos. • Identificación de afectaciones prediales. • Diseño de las obras hidráulicas necesarias para mitigar el impacto de las inundaciones. • Estudio Ambiental y Social. • Memorias de cálculo de las cantidades de obra. • Especificaciones Técnicas Especiales y un cuadro de los conceptos de obra indicando la especificación especial y general aplicable para cada uno de ellos. • Presupuesto con desglose de Precios Unitarios. • Estudio de factibilidad Económica. • Planos Constructivos 	

Cronograma de Entregables y Calendario de Pagos Etapa de Supervisión

Finalizada la etapa de estudios y diseños finales de la intersección, se dispondrá de un periodo de dos (2) meses para revisión y licitación de la construcción, emitiendo después de este periodo una orden de inicio de supervisión para la intersección, la cual será emitida quince días antes de la Orden de Inicio del Contratista para la revisión de los documentos del Contrato del Contratista y la elaboración del Informe Inicial. Adicionalmente, se dispondrá de Treinta días para la preparación del Informe al Final de la construcción de cada intersección.

En tal sentido, se emitirá una (1) orden de inicio para iniciar la Supervisión de la construcción de la Intersección.

El siguiente cuadro resume el calendario de los productos o entregables:

No. de Pago	Tipo de Pago	Entregable	Fecha	% de Pago con Respecto al Monto de la Etapa de Supervisión de esta Intersección
1	Pago Inicial	Informe Inicial	20 días después de emitida la orden de inicio	15%
2	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.1	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%
3	Pago Mensual	Informe	10 días calendario después del mes	6.5%

No. de Pago	Tipo de Pago	Entregable	Fecha	% de Pago con Respecto al Monto de la Etapa de Supervisión de esta Intersección
		Mensual de Avance No.2	siguiente al periodo reportado	
4	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.3	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%
5	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.4	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%
6	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.5	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%
7	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.6	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%
8	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.7	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%
9	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.8	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%
10	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.9	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%
11	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.10	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%
12	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.11	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%
13	Pago Mensual	Informe Mensual de Avance No.12	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado	6.5%

No. de Pago	Tipo de Pago	Entregable	Fecha	% de Pago con Respecto al Monto de la Etapa de Supervisión de esta Intersección
14	Pago Final	Informe Final	30 después de finalizada la obra	7.0%

Informes Especiales. Informes especiales que puedan ser solicitados por el Contratante relacionados con la consultoría durante la ejecución del proyecto.

Planos Finales. Los planos detallados de construcción serán elaborados por el Contratista y revisados por el Consultor los cuales se deberán presentar de acuerdo con lo establecido en el Manual de Carreteras. Todos los planos se presentarán en tamaño 11” x 17” (tabloide o doble carta) para facilitar su manejo en campo, y también en soporte informático modificables (Auto Cad) como también en PDF.

Requisitos de Reporte y Cronograma de Los Entregables Etapa de Supervisión

- **Informes y Documentos**

Como parte del desarrollo de sus actividades y obligaciones, el Consultor deberá elaborar y presentar en los plazos que se indican en la tabla que sigue, en forma impresa y digital modificable, un (1) original y una (1) copia de los siguientes informes y documentos:

No.	Entregable/Producto	Detalle	Plazo de Entrega
1	Informe Inicial y de Revisión	<p>Este informe deberá contener como mínimo:</p> <p>Resultados de la revisión de la documentación proporcionada: Especificaciones técnicas, medidas de buenas prácticas ambientales en proyectos de conservación vial. Plan de Seguridad e Higiene, Plan de Calidad, Plan de Control de Tráfico y Señalización vial durante la construcción.</p> <p>Formato ambiental y de Seguridad vial, incluyendo la lista de chequeo de las actividades indicadas en las medidas de buenas prácticas ambientales.</p> <p>Informe ambiental y de seguridad vial que permita verificar la aplicación de las medidas de buenas prácticas ambientales en la implementación de cada uno de los tramos.</p> <p>Comentarios de la Revisión del Alcance indicado en el Contrato de Construcción, indicando si son los</p>	20 días calendario después de haber recibido la orden de Inicio.

No.	Entregable/ Producto	Detalle	Plazo de Entrega
		<p>necesarios para la eficiente ejecución del Proyecto.</p> <p>Resultados de la revisión del programa de trabajo que proporcione el contratista, indicando si es viable la terminación de la obra por el contratista con los recursos que ha planificado incorporar al proyecto.</p> <p>Evaluación de los Bancos de Materiales propuestos para la ejecución de la obra, estimando la cantidad que podría ser extraído de cada uno de ellos y para qué actividades serán útiles.</p> <p>Álbum fotográfico del Tramo (Antes de las Obras)</p> <p>Conclusiones y Recomendaciones.</p>	
2	Informe Mensual de Avance	<p>Este informe deberá incluir como mínimo: Una descripción del progreso general de las obras y una comparación con el programa de trabajo</p> <p>Plan de Trabajo Actualizado y revisado para su implementación.</p> <p>Equipo y Personal del Contratista en el Proyecto desagregado por sexo.</p> <p>Actividades del Consultor.</p> <p>Proyecciones Financieras de la Obra.</p> <p>Resumen del Avance y de los Problemas encontrados en la Obra, y las soluciones de estos, incluyendo el componente ambiental y social.</p> <p>Reporte de gestiones para la liberación o adquisición el derecho de vía</p> <p>Todos los datos del contrato, tanto físico como financiero.</p> <p>Estado Legal del Contrato: Situación de Garantías Bancarias, Seguros y Reclamos del Contratista.</p> <p>Informes de los especialistas que han intervenido en el periodo.</p>	10 días calendario después del mes siguiente al periodo reportado

No.	Entregable/ Producto	Detalle	Plazo de Entrega
		<p>Recepción de Obra. En caso de que un Lote o tramo concluya en el mes del informe se deberá incluir en el mismo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detalle de las actividades realizadas que corresponden al evento de recepción de las obras. • Documentación correspondiente a la recepción de obra. • Álbum Fotográfico del Tramo (Antes y Después de las Obras, en el mismo sitio, de manera que pueda compararse las condiciones de cada sitio fotografiado). <p>Listado Actualizado de Estructuras de Drenaje Mayor y Menor (con Fotografías).</p>	
3	Informe Final de Supervisión	<p>Resumen del Avance y de los Problemas encontrados en la Obra, y las soluciones de estos, incluyendo el componente ambiental y social.</p> <p>Reporte de gestiones para la liberación o adquisición el derecho de vía</p> <p>Todos los datos del contrato, tanto físico como financiero.</p> <p>Estado Legal del Contrato: Situación de Garantías Bancarias, Seguros y Reclamos del Contratista.</p> <p>Informes de los especialistas que han intervenido en el periodo.</p> <p>Recepción de Obra. En caso de que un Lote o tramo concluya en el mes del informe se deberá incluir en el mismo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detalle de las actividades realizadas que corresponden al evento de recepción de las obras. • Documentación correspondiente a la recepción 	30 días calendario después de la fecha de finalización de las Obras

No.	Entregable/ Producto	Detalle	Plazo de Entrega
		de obra. <ul style="list-style-type: none"> • Álbum Fotográfico del Tramo (Antes y Después de las Obras, en el mismo sitio, de manera que pueda compararse las condiciones de cada sitio fotografiado). Listado Actualizado de Estructuras de Drenaje Mayor y Menor (con Fotografías).	
4	Informes Especiales	Informes especiales que puedan ser solicitados por el Contratante relacionados con la consultoría durante la ejecución del proyecto.	En el tiempo que sean requeridos por el Contratante
5	Informe Especial de Calidad	Este informe consistirá en evaluaciones periódicas del estado actual del proyecto, dichos informes deben establecer como mínimo los siguientes aspectos, pero sin limitarse a ellos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Estado de la rodadura 2. Estado del drenaje mayor y menor. 3. Estado de las estructuras, (puentes, pasos a desnivel). 4. Estado de la Señalización 	A los 5 y 10 meses posteriores a la recepción final o durante la etapa de garantía de calidad de la obra.

Los Informes anteriores deberán estar acompañados de la siguiente documentación:

En los casos que corresponda, las memorias de Cálculo para cada uno de los estudios y diseños realizados; también incluirá ilustraciones, obras especiales sobre servicios públicos, observaciones y recomendaciones y cualquier otra información adicional que se considere necesaria de acuerdo con los alcances detallados en los Términos de Referencia.

Cada entregable recibido será revisado y aprobado por el personal técnico de la A.M.D.C. Si el Consultor no cumple con un hito/entregable de acuerdo con el Calendario de Pagos, el pago será efectuado una vez que el hito se haya cumplido adecuadamente a satisfacción del Contratante.

Los pagos se realizarán contra envío de una factura, reportes, la documentación y medios de verificación de las metas consignadas en el Calendario de Pagos.

El pago es en base a valor mensual y el monto comprende la retribución por la ejecución de los trabajos a realizar mensualmente, incluyendo las remuneraciones del personal técnico, administrativo, viáticos para viajar en el interior, así como las obligaciones laborales, beneficios sociales, materiales, equipos, utilidad e imprevistos y otros gastos o costos que resulten necesarios para la correcta, oportuna y completa ejecución de la consultoría, sin restricción ni limitación alguna.

3. Responsabilidad del Consultor

La aprobación por parte del Contratante de cualquier documento indicado anteriormente y los dictámenes técnicos, jurídicos o económicos del Contratante, no eximen al Consultor de su responsabilidad posterior respecto a posibles errores de diseño, informes, estudios, análisis, etc. que provoquen o tengan consecuencias futuras por la aplicación de ellos.

El Consultor deberá poner en práctica normas de control de calidad en la ejecución de esta consultoría, de acuerdo con las buenas prácticas de ingeniería para este tipo de obras.

Además, el Consultor deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Todos los informes, documentos, sistemas de información y metodología realizados, inspeccionados, revisados, controlados y emitidos por los Consultores se ejecutarán de acuerdo con las normas y procedimientos generalmente aceptados para el buen ejercicio de auditorías, técnicas de ingeniería, administración de proyectos y empresas y competencia profesional.
- b. Todos los estudios, informes y demás documentos que preparen los Consultores en cumplimiento de los servicios contratados, pasarán a ser propiedad del Contratante, los cuales deberán ser entregados al vencimiento del contrato o por rescisión de este, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. Los Consultores podrán conservar copia de tales documentos, pero no podrán utilizarlos para fines ajenos al contrato sin consentimiento previo y escrito del Contratante.

El Consultor debe proveerse de todos los servicios, equipos, instalaciones y bienes necesarios para llevar a cabo sus obligaciones, principalmente los referentes, entre otros, a: instalaciones de vivienda para su personal, locales de oficina, equipamiento, vehículos, mobiliario, etc. Durante la duración de esta consultoría, deberá tener instalada una oficina en la ciudad de Tegucigalpa con el personal técnico capacitado para atender y coordinar las consultas que sean requeridas por la A.M.D.C.

3.1 Permanencia y Personal de Apoyo

El personal de campo que los Consultores asignen al proyecto deberá residir en la comunidad más cercana a los sitios del Proyecto y también estará obligado a permanecer en las zonas de trabajo por los períodos que sus servicios sean requeridos y conforme lo que fuere convenido en el contrato.

Apoyo técnico/logístico y recurso humano.

- El Consultor deberá contar con el recurso humano para los trabajos de campo y gabinete de forma local en capacidad de dar atención a los requisitos de la A.M.D.C.
- Las instalaciones deberán contar con todos los insumos necesarios para sostener el equipo de trabajo, así como el ambiente para técnicos de la A.M.D.C. cuando se requiera.
- Toda la información generada para los efectos de este contrato deberá almacenarse de forma local y con acceso limitado al ofertante para evitar fugas y solo se hará traspaso de información parcial de acuerdo con las solicitudes de la A.M.D.C.

4. Otros Requisitos

4.1 Inspección, Revisión y Recepción de los Trabajos

El Contratante, a través de los representantes debidamente autorizados, podrá en cualquier momento tener acceso a los trabajos y documentación que realizan los consultores y a todos los aspectos del proyecto, con fines de inspección y control y el consultor dará todas las facilidades y logística del caso. La recepción definitiva de los servicios y liquidación del contrato se efectuará cuando el informe final haya sido aprobado por el Contratante, con la cual se procederá a emitir el finiquito correspondiente.

5. Información, Servicios, Instalaciones y Bienes

La A.M.D.C. proveerá al Consultor la asistencia que sea necesaria para que adquieran la información existente relacionada con el proyecto, incluyendo estudios, informes, censos, registros, mapas, fotografías aéreas, informes y cualquier documentación que esté disponible y la ayuda pertinente para obtener cualquier información en otras dependencias públicas o privadas.

La A.M.D.C. tendrá responsabilidad de proveer únicamente, lo relacionado con la información inherente al Proyecto que dispusiere el Contratante.

6. Permanencia y Personal de Apoyo por Parte del Contratante

Por medio de la A.M.D.C. se podrá proporcionar al Consultor, personal administrativo de apoyo para que los asesoren en efectuar las tramitaciones que puedan necesitar para el cumplimiento de sus obligaciones. Asimismo, la A.M.D.C. asignará un Coordinador de Proyecto, quien será el enlace entre el consultor y todas las dependencias del Contratante. Este coordinador será además el receptor de toda la información que el Consultor deba suministrar o requerir.

7. Requisitos de Composición y Calificación del Equipo para Los Profesionales Clave

El Consultor proporcionará suficiente personal técnico especializado y de apoyo en los distintos campos que el estudio demande para su correcta ejecución durante el tiempo que sea necesario. El personal clave mínimo requerido es el que a continuación se describe:

- **Etapa I: Estudios y Diseños Finales**

No.	Cargo	Tiempo Requerido	Experiencia Específica Mínima
1	Gerente de Proyecto	Tiempo Parcial	15 años
2	Ingeniero Jefe de Diseño	Tiempo Completo	10 años
3	Ingeniero Especialista Estructural	Tiempo Parcial	10 años
4	Ingeniero Especialista en Pavimentos	Tiempo Parcial	10 años
5	Ingeniero Especialista en Diseño Vial	Tiempo Parcial	10 años
6	Ingeniero Especialista en Hidrología - Hidráulica	Tiempo Parcial	10 años
7	Ingeniero Especialista en Trafico y Economía de Transporte	Tiempo Parcial	10 años

No.	Cargo	Tiempo Requerido	Experiencia Específica Mínima
8	Ingeniero Especialista en Geología - Geotecnia	Tiempo Parcial	10 años
9	Ingeniero Especialista en Seguridad Vial / Laboral	Tiempo Parcial	5 años
10	Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos	Tiempo Parcial	5 años
11	Ingeniero Eléctrico	Tiempo Parcial	10 años
12	Especialista Ambiental	Tiempo Parcial	10 años

Etapa II: Supervisión de la Construcción

No.	Cargo	Tiempo Requerido	Experiencia Específica Mínima
1	Gerente de Proyecto	Tiempo Parcial	15 años
2	Ingeniero Residente	Tiempo Completo	10 años
3	Ingeniero Especialista Estructural	Tiempo Parcial	10 años
4	Ingeniero Especialista en Pavimentos	Tiempo Parcial	10 años
5	Ingeniero Especialista en Hidrología - Hidráulica	Tiempo Parcial	10 años
6	Ingeniero Especialista en Geología - Geotecnia	Tiempo Parcial	10 años
7	Ingeniero Especialista en Seguridad Vial / Laboral	Tiempo Parcial	5 años
8	Ingeniero Eléctrico	Tiempo Parcial	10 años
9	Especialista Ambiental	Tiempo Parcial	10 años

Las hojas de vida del personal enlistado en el cuadro anterior deberán formar parte de la propuesta presentada por el Consultor.

8. Requisitos de Cumplimiento y Calificación del Consultor

El consultor con su propuesta económica además deberá presentar la siguiente documentación:

8.1 Documentación Legal de la Empresa:

- Fotocopia autenticada del Poder de Representación debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente que acredite su capacidad para la participación de esta clase de actos y para la suscripción de los documentos que los mismo

- derive.
- Declaración Jurada autenticada por Notario Público, tanto del Representante Legal como de la Firma Consultora de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refiere los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
 - Fotocopia autenticada del Testimonio de Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa y sus reformas en caso de que las hubiere debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente.

8.2 Experiencia de la Empresa:

- Presentar un cuadro que incluya Nombre del Proyecto, Cliente, Monto contratado y Tiempo de ejecución de la experiencia general de la empresa.
- Presentar un cuadro que incluya Nombre del Proyecto, Cliente, Monto contratado, descripción de las actividades y Tiempo de ejecución de los Proyectos Similares que la empresa ha realizado.

La experiencia presentada en ambos cuadros deberá de ser soportada por los finiquitos, constancias de ejecución, actas de recepción o documentación similar que pueda respaldar la ejecución de los mismo, en caso de no poseer ninguna de la documentación anterior se podrá presentar copia de la orden de inicio y el contrato y el contratante podrá verificar la información en caso de considerarlo necesario.

8.3 Capacidad Financiera:

- Presentar el nivel de endeudamiento, capital de trabajo e índice de solvencia de la empresa de los últimos dos años.
- Presentar los estados financieros debidamente auditados por un contador independiente o por una firma auditora externa.
- Línea de crédito bancaria
- 2 referencias bancarias y 2 referencias comerciales.

Para la información anterior el Consultor deberá incluir una autorización debidamente autenticada para poder verificar la información financiera.

SECCIÓN II DETALLES DE LOS COSTOS

El Consultor **deberá presentar su oferta económica como una sola**, pero deberá ser dividida según las etapas:

- **Etapas I: Estudios y Diseños Finales**

El objetivo de esta etapa es realizar los Estudios de ingeniería requeridos y desarrollar los diseños finales para mejorar la vialidad de la Intersección Anillo Periférico – Calle Los Alcaldes (Salida a Lepaterique).

El Consultor deberá preparar una (1) oferta económica para esta etapa.

- **Etapa II: Supervisión de la Construcción**

El objetivo de esta etapa es supervisar a satisfacción de la AMDC, la construcción de las soluciones proyectadas por el Consultor para la solución proyectada de la Intersección: Anillo Periférico – Calle Los Alcaldes (Salida a Lepaterique)

El Consultor deberá preparar una (1) oferta económica para esta etapa.

Lo anterior, considerando que se dará una orden de inicio para la Etapa I y otra orden de inicio para la Etapa II y que cada etapa requiere de recursos diferentes.

El Consultor está en la libertad de presentar su propuesta económica de acuerdo con la metodología y plan de trabajo que formule en su oferta técnica, por lo tanto, puede agregar los costos que estime conveniente y necesarios para alcanzar los objetivos establecidos en los términos de referencia. (los siguientes cuadros son de referencia).

- **Etapa I: Estudios y Diseños Finales**

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (L)	Precio Total (L)
I	PERSONAL				
1	Remuneraciones Personales				
1.1	Gerente de Proyecto	Hombre/Mes			
1.2	Ingeniero Jefe de Diseño	Hombre/Mes			
1.3	Ingeniero Asistente de Diseño	Hombre/Mes			
1.4	Ingeniero Especialista Estructural	Hombre/Mes			
1.5	Ingeniero Especialista en Pavimentos	Hombre/Mes			
1.6	Ingeniero Especialista en Diseño Vial	Hombre/Mes			
1.7	Ingeniero Especialista en Hidrología - Hidráulica	Hombre/Mes			
1.8	Ingeniero Especialista en Trafico y Economía de Transporte	Hombre/Mes			
1.9	Ingeniero Especialista en Geología - Geotecnia	Hombre/Mes			
1.10	Ingeniero Especialista en Seguridad Vial/Laboral	Hombre/Mes			
1.11	Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos	Hombre/Mes			
1.12	Ingeniero Eléctrico	Hombre/Mes			
1.13	Especialista Ambiental	Hombre/Mes			
	Sub-Total 1				
2	Personal Administrativo, Auxiliar y Otros				
2.1		Hombre/Mes			

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (L)	Precio Total (L)
		Hombre/Mes			
		Hombre/Mes			
		Hombre/Mes			
	Sub-Total 2				
	Sub-Total I				
II	BENEFICIOS SOCIALES				
2.1	46.23% de (I)*				
	Sub Total II				
III	GASTOS DIRECTOS (COSTOS OPERATIVOS)				
		Mes			
		Mes			
		Mes			
	Sub Total III				
IV	GASTOS GENERALES				
4.1	30% de (I+II)*				
	Sub Total IV				
V	MANEJO DE GASTOS DIRECTOS				
5.1	10% de III*				
	Sub Total V				
VI	HONORARIOS				
6.1	10% de (I+II+IV)*				
	Sub Total VI				
	GRAN TOTAL				
RESUMEN					
I	PERSONAL				
II	BENEFICIOS SOCIALES				
III	GASTOS DIRECTOS (COSTOS OPERATIVOS)				
IV	GASTOS GENERALES				
V	MANEJO DE GASTOS DIRECTOS				
VI	HONORARIOS				
	GRAN TOTAL				

*Los porcentajes de los ítems 4.1, 5.1 y 6.1 son fijos y no deben modificarlos

- **Etapa II: Supervisión de la Construcción**

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (L)	Precio Total (L)
I	PERSONAL				
1	Remuneraciones Personales				

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (L)	Precio Total (L)
1.1	Gerente de Proyecto	Hombre/Mes			
1.2	Ingeniero Residente	Hombre/Mes			
1.3	Ingeniero Asistente	Hombre/Mes			
1.4	Ingeniero Especialista Estructural	Hombre/Mes			
1.5	Ingeniero Especialista en Pavimentos	Hombre/Mes			
1.6	Ingeniero Especialista en Hidrología - Hidráulica	Hombre/Mes			
1.7	Ingeniero Especialista en Geología - Geotecnia	Hombre/Mes			
1.8	Ingeniero Especialista en Seguridad Vial/Laboral	Hombre/Mes			
1.9	Ingeniero Eléctrico	Hombre/Mes			
1.10	Especialista Ambiental	Hombre/Mes			
Sub-Total 1					
2	Personal Administrativo, Auxiliar y Otros				
2.1		Hombre/Mes			
		Hombre/Mes			
		Hombre/Mes			
		Hombre/Mes			
Sub-Total 2					
Sub-Total I					
II	BENEFICIOS SOCIALES				
2.1	46.23% de (I)*				
Sub Total II					
III	GASTOS DIRECTOS (COSTOS OPERATIVOS)				
		Mes			
		Mes			
		Mes			
Sub Total III					
IV	GASTOS GENERALES				
4.1	30% de (I+II)*				
Sub Total IV					
V	MANEJO DE GASTOS DIRECTOS				
5.1	10% de III*				
Sub Total V					
VI	HONORARIOS				
6.1	10% de (I+II+IV)*				
Sub Total VI					
GRAN TOTAL					
RESUMEN					
I	PERSONAL				
II	BENEFICIOS SOCIALES				
III	GASTOS DIRECTOS (COSTOS OPERATIVOS)				
IV	GASTOS GENERALES				
V	MANEJO DE GASTOS DIRECTOS				
VI	HONORARIOS				
GRAN TOTAL					

***Los porcentajes de los ítems 4.1, 5.1 y 6.1 son fijos y no deben modificarlos**

CUADRO RESUMEN DEL MONTO TOTAL OFERTADO

No.	COMPONENTE	MONTO (L)
1	Etapa I: Estudios y Diseños Finales	
2	Etapa II: Supervisión de la Construcción	
MONTO TOTAL OFERTADO		

SECCIÓN III CRITERIOS DE EVALUACION

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la revisión y validación de las Propuestas Técnicas son:

I. **Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia:**

El oferente, como parte de su metodología, deberá presentar esquemas de la posible solución de la LA AMPLIACION DE LA INTERSECCION ANILLO PERIFÉRICO – CALLE LOS ALCALDES (SALIDA A LEPATERIQUE), para que la A.M.D.C. pueda evaluarla como parte de su oferta tecnica.

a) **Enfoque Técnico y Metodología (20 PUNTOS)**

- 1) Detalle Insatisfactorio: La metodología no está ajustada a los requerimientos del proyecto, es presentada con desorden o con inconsistencias y en particular no concuerda con el cronograma de trabajo. **(0 puntos)**.
- 2) Detalle Incompleto: La propuesta metodológica no cumple con todo lo solicitado para desarrollar el objetivo del proyecto. **(5 puntos)**.
- 3) Detalle Insuficiente: La metodología enlista todas las etapas, actividades y tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear. Además, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del proyecto. **(10 puntos)**.
- 4) Detalle Completo: En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuáles técnicas se emplearán, explica claramente la forma en que se realizarán, indica los productos a obtener y los responsables. **(15 puntos)**.
- 5) Detalle más que satisfactorio: La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo y presenta actividades de control de la gestión de calidad por procesos para empresas certificadas. Esta metodología abarca todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación; y además ofrece propuestas adicionales que ayudaran

a mejorar la ejecución y calidad de los procesos y por ende el mejor cumplimiento de los objetivos del proyecto (**20 Puntos**).

b) Plan de Trabajo (20 PUNTOS)

- 1) No presenta Cronograma: Ausencia de un cronograma de ejecución propuesto (**0 puntos**).
- 2) Cronograma con Poco detalle: Cuando se presenten únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas, y sin establecer una secuencia lógica de la ejecución de las actividades (**7 puntos**).
- 3) Cronograma con Detalle Incompleto: Cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tareas, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas (**14 puntos**).
- 4) Cronograma Completo: Cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de las distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando y explicando además, su ruta crítica, las posibles holguras y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia, se hace énfasis en cumplimiento de objetivos de calidad de procesos de empresas certificadas. (**20 puntos**).

II. Organización y Calificación de Personal (60 PUNTOS)

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	SUB PUNTAJE	PUNTAJE
1	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE:		60
1.1	Gerente de Proyecto	5	
	Educación: Ingeniero Civil Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH	Obligatorio	
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
	Si tiene más de quince (15) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	2.5	
	Si tiene entre diez (10) a quince (15) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil.	1	
	Si tiene menos de 10 años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	SUB PUNTAJE	PUNTAJE
	Si ha participado en tres (3) o más proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión, y que al menos dos (2) sean en zona urbana.	2.5	
	Si ha participado en al menos uno (1) o dos (2) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión, y que al menos uno (1) sea en área urbana.	1	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.2	Ingeniero Jefe de Diseño	5	
	Educación: Ingeniero Civil Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH	Obligatorio	
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
	Si tiene más de 10 años o más en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 10 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en tres (3) o más proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión, y que al menos dos (2) sean en zona urbana.	2.5	
	Si ha participado en al menos uno (1) o dos (2) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión, y que al menos uno (1) sea en área urbana.	1.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.3	Ingeniero Especialista Estructural	5	
	Educación: Ingeniero Civil, con maestría en el área Estructural, Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH.		
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
	Si tiene más de 10 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 10 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares tres (3) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares uno (1) o dos (2) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	1.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.4	Ingeniero Especialista en Pavimentos	5	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	SUB PUNTAJE	PUNTAJE
	Educación: Ingeniero Civil, con maestría en el área de Pavimentos, Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH.		
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
	Si tiene más de 10 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 10 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares tres (3) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares uno (1) o dos (2) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	1.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.5	Ingeniero Especialista en Diseño Vial	5	
	Educación: Ingeniero Civil, con maestría en áreas relacionadas con Ingeniería Vial, Ingeniería de Transporte o Diseño Geométrico de Carreteras, Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH.		
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
	Si tiene más de 10 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 10 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares tres (3) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares uno (1) o dos (2) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	1.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.6	Ingeniero Especialista en Hidrología - Hidráulica	5	
	Educación: Ingeniero Civil, con maestría en áreas relacionadas con hidrología e hidráulica, Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH.		
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	SUB PUNTAJE	PUNTAJE
	Si tiene más de 10 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 10 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión de obras Hidráulicas.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares en tres (3) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares en uno (1) o dos (2) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	1.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.7	Ingeniero Especialista en Trafico y Economía del Transporte	5	
	Educación: Ingeniero Civil, con maestría en el área relacionada con Ingeniería de Transporte, Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH.		
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
	Si tiene más de 10 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 10 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares tres (3) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares uno (1) o dos (2) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	1.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.8	Ingeniero Especialista en Geología - Geotecnia	5	
	Educación: Ingeniero Civil, con maestría en las áreas de geología o geotecnia, Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH.		
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
	Si tiene más de 10 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 10 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares en tres (3) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	SUB PUNTAJE	PUNTAJE
	Si ha participado en posiciones similares en uno (1) o dos (2) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	1.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.9	Ingeniero Especialista en Seguridad Vial / Laboral	5	
	Educación: Ingeniero Civil, Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) o afín. Presentar la constancia original de Solvencia del CICH o del que corresponda.		
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título por ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
	Si tiene más de 5 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 3 a 5 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 3 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en dos (2) o más proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión y que al menos uno (1) sean en zona urbana.	2.5	
	Si ha participado en al menos un (1) proyecto de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	1.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.10	Ingeniero Especialista en Costos y Presupuesto	5	
	Educación: Ingeniero Civil, Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) o afín. Presentar la constancia original de Solvencia del CICH o del que corresponda.		
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título por ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
	Si tiene más de 5 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 3 a 5 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 3 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en dos (2) o más proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión y que al menos uno (1) sean en zona urbana.	2.5	
	Si ha participado en al menos un (1) proyecto de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	1.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.11	Ingeniero Residente de Proyecto	5	
	Educación: Ingeniero Civil, Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH		
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir	5	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	SUB PUNTAJE	PUNTAJE
	de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)		
	Si tiene más de 10 años en el ejercicio profesional	5	
	Si tiene de 5 a 10 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	5	
	Si ha participado en tres (3) o más proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión, y que al menos dos (2) sean en zona urbana.	5	
	Si ha participado en al menos uno (1) o dos (2) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión y que al menos uno (1) sea en área urbana.	2.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.12	Especialista Ambiental	5	
	Educación: Ingeniero Ambiental, Ingeniero Civil, Ingeniero Forestal, Licenciado en Biología o carrera afín, con maestría en el área ambiental o similar. Todos deberán presentar carné vigente de estar inscritos como proveedor de servicios ambientales.		
	Experiencia General: Ingeniero o Licenciado con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título por ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
	Si tiene más de 10 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 10 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión ambiental de obras civiles urbanas.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares en tres (3) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión ambiental de obras civiles urbanas.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares en uno (1) o dos (2) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión ambiental de obras civiles urbanas.	1.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	

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

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

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

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

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

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

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

Sección VIII.

Criterios de evaluación

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la revisión y validación de las Propuestas Técnicas son:

I. Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia:

El oferente, como parte de su metodología, deberá presentar esquemas de la posible solución de LA AMPLIACION DE LA INTERSECCION ANILLO PERIFÉRICO – CALLE LOS ALCALDES (SALIDA A LEPATERIQUE), para que la A.M.D.C. pueda evaluarla como parte de su oferta técnica.

a) Enfoque Técnico y Metodología (20 PUNTOS)

- 1) Detalle Insatisfactorio: La metodología no está ajustada a los requerimientos del proyecto, es presentada con desorden o con inconsistencias y en particular no concuerda con el cronograma de trabajo. **(0 puntos)**.
- 2) Detalle Incompleto: La propuesta metodológica no cumple con todo lo solicitado para desarrollar el objetivo del proyecto. **(5 puntos)**.
- 3) Detalle Insuficiente: La metodología enlista todas las etapas, actividades y tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear. Además, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del proyecto. **(10 puntos)**.
- 4) Detalle Completo: En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuáles técnicas se emplearán, explica claramente la forma en que se realizarán, indica los productos a obtener y los responsables. **(15 puntos)**.
- 5) Detalle más que satisfactorio: La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo y presenta actividades de control de la gestión de calidad por procesos para empresas certificadas. Esta metodología abarca todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación; y además ofrece propuestas adicionales que ayudaran a mejorar la ejecución y calidad de los procesos y por ende el mejor cumplimiento de los objetivos del proyecto **(20 Puntos)**.

b) Plan de Trabajo (20 PUNTOS)

- 5) No presenta Cronograma: Ausencia de un cronograma de ejecución propuesto **(0 puntos)**.
- 6) Cronograma con Poco detalle: Cuando se presenten únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas, y sin establecer una secuencia lógica de la ejecución de las actividades **(7 puntos)**.

- 7) Cronograma con Detalle Incompleto: Cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tareas, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas (**14 puntos**).
- 8) Cronograma Completo: Cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de las distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando y explicando además, su ruta crítica, las posibles holguras y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia, se hace énfasis en cumplimiento de objetivos de calidad de procesos de empresas certificadas. (**20 puntos**).

II. Organización y Calificación de Personal (60 PUNTOS)

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	SUB PUNTAJE	PUNTAJE
1	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE:		60
1.1	Gerente de Proyecto	5	
	Educación: Ingeniero Civil Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH	Obligatorio	
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
	Si tiene más de quince (15) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	2.5	
	Si tiene entre diez (10) a quince (15) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil.	1	
	Si tiene menos de 10 años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	0	
	Experiencia Especifica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en tres (3) o más proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión, y que al menos dos (2) sean en zona urbana.	2.5	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	SUB PUNTAJE	PUNTAJE
	Si ha participado en al menos uno (1) o dos (2) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión, y que al menos uno (1) sea en área urbana.	1	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.2	Ingeniero Jefe de Diseño	5	
	Educación: Ingeniero Civil Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH	Obligatorio	
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
	Si tiene más de 10 años o más en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 10 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en tres (3) o más proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión, y que al menos dos (2) sean en zona urbana.	2.5	
	Si ha participado en al menos uno (1) o dos (2) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión, y que al menos uno (1) sea en área urbana.	1.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.3	Ingeniero Especialista Estructural	5	
	Educación: Ingeniero Civil, con maestría en el área Estructural, Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH.		
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados	2.5	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	SUB PUNTAJE	PUNTAJE
	donde se puedan verificar los sellos correspondientes)		
	Si tiene más de 10 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 10 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares tres (3) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares uno (1) o dos (2) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	1.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.4	Ingeniero Especialista en Pavimentos	5	
	Educación: Ingeniero Civil, con maestría en el área de Pavimentos, Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH.		
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
	Si tiene más de 10 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 10 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares tres (3) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	SUB PUNTAJE	PUNTAJE
	Si ha participado en posiciones similares uno (1) o dos (2) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	1.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.5	Ingeniero Especialista en Diseño Vial	5	
	Educación: Ingeniero Civil, con maestría en áreas relacionadas con Ingeniería Vial, Ingeniería de Transporte o Diseño Geométrico de Carreteras, Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH.		
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
	Si tiene más de 10 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 10 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares tres (3) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares uno (1) o dos (2) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	1.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.6	Ingeniero Especialista en Hidrología - Hidráulica	5	
	Educación: Ingeniero Civil, con maestría en áreas relacionadas con hidrología e hidráulica, Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH.		

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	SUB PUNTAJE	PUNTAJE
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
	Si tiene más de 10 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 10 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión de obras Hidráulicas.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares en tres (3) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares en uno (1) o dos (2) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	1.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.7	Ingeniero Especialista en Trafico y Economía del Transporte	5	
	Educación: Ingeniero Civil, con maestría en el área relacionada con Ingeniería de Transporte, Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH.		
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
	Si tiene más de 10 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 10 años en el ejercicio profesional	1.5	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	SUB PUNTAJE	PUNTAJE
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares tres (3) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares uno (1) o dos (2) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	1.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.8	Ingeniero Especialista en Geología - Geotecnia	5	
	Educación: Ingeniero Civil, con maestría en las áreas de geología o geotecnia, Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH.		
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
	Si tiene más de 10 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 10 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares en tres (3) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares en uno (1) o dos (2) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	1.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	SUB PUNTAJE	PUNTAJE
1.9	Ingeniero Especialista en Seguridad Vial / Laboral	5	
	Educación: Ingeniero Civil, Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) o afín. Presentar la constancia original de Solvencia del CICH o del que corresponda.		
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título por ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
	Si tiene más de 5 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 3 a 5 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 3 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en dos (2) o más proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión y que al menos uno (1) sean en zona urbana.	2.5	
	Si ha participado en al menos un (1) proyecto de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	1.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.10	Ingeniero Especialista en Costos y Presupuesto	5	
	Educación: Ingeniero Civil, Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) o afín. Presentar la constancia original de Solvencia del CICH o del que corresponda.		
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título por ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
	Si tiene más de 5 años en el ejercicio profesional	2.5	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	SUB PUNTAJE	PUNTAJE
	Si tiene de 3 a 5 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 3 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	2.5	
	Si ha participado en dos (2) o más proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión y que al menos uno (1) sean en zona urbana.	2.5	
	Si ha participado en al menos un (1) proyecto de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	1.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.11	Ingeniero Residente de Proyecto	5	
	Educación: Ingeniero Civil, Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar la constancia original de Solvencia del CICH		
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	5	
	Si tiene más de 10 años en el ejercicio profesional	5	
	Si tiene de 5 a 10 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	5	
	Si ha participado en tres (3) o más proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión, y que al menos dos (2) sean en zona urbana.	5	
	Si ha participado en al menos uno (1) o dos (2) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión y que al menos uno (1) sea en área urbana.	2.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	
1.12	Especialista Ambiental	5	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	SUB PUNTAJE	PUNTAJE
	Educación: Ingeniero Ambiental, Ingeniero Civil, Ingeniero Forestal, Licenciado en Biología o carrera afín, con maestría en el área ambiental o similar. Todos deberán presentar carné vigente de estar inscritos como proveedor de servicios ambientales.		
	Experiencia General: Ingeniero o Licenciado con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título por ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2.5	
	Si tiene más de 10 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 10 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión ambiental de obras civiles urbanas.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares en tres (3) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión ambiental de obras civiles urbanas.	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares en uno (1) o dos (2) proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión ambiental de obras civiles urbanas.	1.5	
	No ha participado en proyectos de Estudio, Diseño y/o Supervisión.	0	

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

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

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

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

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

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

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

Sección IX.

Formularios Tipo

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

(Sobre "1")
Formulario No. 1

Carta de Presentación de Propuesta

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

No se permitirán alteraciones ni se aceptarán sustituciones

Señores

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

De nuestra mayor consideración:

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

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

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

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

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

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

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

Con este motivo saludamos a ustedes muy atentamente,

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

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

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

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

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

(Sobre "1")

Formulario No. 2

Detalle del personal asignado al servicio

• **Etapa I: Estudios y Diseños Finales**

Nombre	Formación Profesional	Experiencia en su Área (años)	Cargo Asignado en el Servicio	Lugar de Trabajo Hora o Días / Mes
			Gerente de Proyecto	
			Ingeniero Jefe de Diseño	
			Ingeniero Asistente de Diseño	
			Ingeniero Especialista Estructural	
			Ingeniero Especialista en Pavimentos	
			Ingeniero Especialista en Diseño Vial	
			Ingeniero Especialista en Hidrología - Hidráulica	
			Ingeniero Especialista en Tráfico y Economía de Transporte	
			Ingeniero Especialista en Geología - Geotecnia	
			Ingeniero Especialista en Seguridad Vial/Laboral	
			Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos	
			Ingeniero Eléctrico	
			Especialista Ambiental	

• **Etapa II: Supervisión de la Construcción**

Nombre	Formación Profesional	Experiencia en su Área (años)	Cargo Asignado en el Servicio	Lugar de Trabajo Hora o Días / Mes
			Gerente de Proyecto	
			Ingeniero Residente	
			Ingeniero Asistente	

			Ingeniero Especialista Estructural	
			Ingeniero Especialista en Pavimentos	
			Ingeniero Especialista en Hidrología - Hidráulica	
			Ingeniero Especialista en Geología - Geotecnia	
			Ingeniero Especialista en Seguridad Vial/Laboral	
			Ingeniero Eléctrico	
			Especialista Ambiental	

Nota:

El Ingeniero Residente y Asistentes propuestos deberán ser exclusivo para este proceso de concurso y no deberá proponerse en otros procesos de concurso durante el periodo que dure la consultoría o hasta que se haya notificado de no seleccionado y se haya firmado el contrato en los procesos de concurso que está participando; tampoco deberá proponerse para este cargo, personal clave que labora en proyectos que se ejecutan actualmente con la AMDC.

La firma consultora deberá presentar las hojas de vida del Ingeniero asistente de diseño y del Ing. eléctrico (no serán evaluados, pero si se requiere para la formalización de contrato).

(Sobre "1") (presentar por cada etapa)

Formulario No. 3

Currículum vitae del personal asignado al servicio

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

Cargo o posición asignada en el servicio:

DATOS PERSONALES

Apellidos: _____

Nombres: _____

Nacionalidad: _____

Documento de identidad: _____

Dirección particular: _____

Teléfono particular: _____

Dirección profesional: _____

Teléfono profesional: _____

Correo electrónico: _____

Ocupación actual desde (fecha): _____

Empresa o Institución: _____

Cargo o posición: _____

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

12. Títulos Universitarios y/o técnicos.

Carrera	Grado	Institución	Año

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

Organismo	Institución	No. Registro

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

Denominación	Institución	Desde /Hasta

ANTECEDENTES PROFESIONALES

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

Empresa o institución: _____

Nombre del proyecto o repartición: _____

Cargo o posición: _____

Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta)

Empresa o Institución: _____

Nombre del proyecto o repartición: _____

Cargo o posición: _____

Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta): _____

Empresa o institución: _____

Nombre del proyecto o repartición: _____

Cargo o posición: _____

Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta)

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

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

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

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

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

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

(Sobre "2") (presentar por cada etapa)
Formulario No. 4

Costo Total del Servicio

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

Señores:

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

De nuestra mayor consideración:

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

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

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

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

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

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

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

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

Formulario No. 5

Detalles del costos (Sobre 2)

El oferente está en la libertad de presentar su propuesta económica de acuerdo la metodología y plan de trabajo que formule en su oferta técnica, por lo tanto, puede agregar los costos que estime conveniente y necesarios para alcanzar los objetivos establecidos en los términos de referencia. (el siguiente cuadro presenta cantidades solo de referencia)

- Etapa I: Estudios y Diseños Finales**

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (L)	Precio Total (L)
I	PERSONAL				
1	Remuneraciones Personales				
1.1	Gerente de Proyecto	Hombre/Mes			
1.2	Ingeniero Jefe de Diseño	Hombre/Mes			
1.3	Ingeniero Asistente de Diseño	Hombre/Mes			
1.4	Ingeniero Especialista Estructural	Hombre/Mes			
1.5	Ingeniero Especialista en Pavimentos	Hombre/Mes			
1.6	Ingeniero Especialista en Diseño Vial	Hombre/Mes			
1.7	Ingeniero Especialista en Hidrología - Hidráulica	Hombre/Mes			
1.8	Ingeniero Especialista en Trafico y Economía de Transporte	Hombre/Mes			
1.9	Ingeniero Especialista en Geología - Geotecnia	Hombre/Mes			
1.10	Ingeniero Especialista en Seguridad Vial/Laboral	Hombre/Mes			
1.11	Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos	Hombre/Mes			
1.12	Ingeniero Eléctrico	Hombre/Mes			
1.13	Especialista Ambiental	Hombre/Mes			
	Sub-Total 1				
2	Personal Administrativo, Auxiliar y Otros				
2.1		Hombre/Mes			
		Hombre/Mes			
		Hombre/Mes			
		Hombre/Mes			
	Sub-Total 2				
	Sub-Total I				
II	BENEFICIOS SOCIALES				
2.1	46.23% de (I)*				
	Sub Total II				
III	GASTOS DIRECTOS (COSTOS OPERATIVOS)				
		Mes			
		Mes			
		Mes			
	Sub Total III				
IV	GASTOS GENERALES				
4.1	30% de (I+II)*				
	Sub Total IV				

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (L)	Precio Total (L)
V	MANEJO DE GASTOS DIRECTOS				
5.1	10% de III*				
	Sub Total V				
VI	HONORARIOS				
6.1	10% de (I+II+IV)*				
	Sub Total VI				
	GRAN TOTAL				
RESUMEN					
I	PERSONAL				
II	BENEFICIOS SOCIALES				
III	GASTOS DIRECTOS (COSTOS OPERATIVOS)				
IV	GASTOS GENERALES				
V	MANEJO DE GASTOS DIRECTOS				
VI	HONORARIOS				
	GRAN TOTAL				

*Los porcentajes de los ítems 4.1, 5.1 y 6.1 son fijos y no deben modificarlos

- **Etapa II: Supervisión de la Construcción**

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (L)	Precio Total (L)
I	PERSONAL				
1	Remuneraciones Personales				
1.1	Gerente de Proyecto	Hombre/Mes			
1.2	Ingeniero Residente	Hombre/Mes			
1.3	Ingeniero Asistente	Hombre/Mes			
1.4	Ingeniero Especialista Estructural	Hombre/Mes			
1.5	Ingeniero Especialista en Pavimentos	Hombre/Mes			
1.6	Ingeniero Especialista en Hidrología - Hidráulica	Hombre/Mes			
1.7	Ingeniero Especialista en Geología - Geotecnia	Hombre/Mes			
1.8	Ingeniero Especialista en Seguridad Vial/Laboral	Hombre/Mes			
1.9	Ingeniero Eléctrico	Hombre/Mes			
1.10	Especialista Ambiental	Hombre/Mes			
	Sub-Total 1				
2	Personal Administrativo, Auxiliar y Otros				
2.1		Hombre/Mes			
		Hombre/Mes			
		Hombre/Mes			
		Hombre/Mes			
	Sub-Total 2				
	Sub-Total I				

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (L)	Precio Total (L)
II	BENEFICIOS SOCIALES				
2.1	46.23% de (I)*				
	Sub Total II				
III	GASTOS DIRECTOS (COSTOS OPERATIVOS)				
		Mes			
		Mes			
		Mes			
	Sub Total III				
IV	GASTOS GENERALES				
4.1	30% de (I+II)*				
	Sub Total IV				
V	MANEJO DE GASTOS DIRECTOS				
5.1	10% de III*				
	Sub Total V				
VI	HONORARIOS				
6.1	10% de (I+II+IV)*				
	Sub Total VI				
	GRAN TOTAL				
RESUMEN					
I	PERSONAL				
II	BENEFICIOS SOCIALES				
III	GASTOS DIRECTOS (COSTOS OPERATIVOS)				
IV	GASTOS GENERALES				
V	MANEJO DE GASTOS DIRECTOS				
VI	HONORARIOS				
	GRAN TOTAL				

***Los porcentajes de los ítems 4.1, 5.1 y 6.1 son fijos y no deben modificarlos**

CUADRO RESUMEN DEL MONTO TOTAL OFERTADO

No.	COMPONENTE	MONTO (L)
1	Etapa I: Estudios y Diseños Finales	
2	Etapa II: Supervisión de la Construcción	
MONTO TOTAL OFERTADO		

- Nota: los porcentajes del ítem IV, V y VI son fijos no modificarlos, igual el personal clave no incluir otro personal en su oferta que no esta en el solicitado, en caso de el consultor crea ser necesario otro personal debe solicitarlo por escrito en el periodo de aclaraciones y enmiendas al proceso de Concurso.
- El consultor deberá adjuntar las Hojas de vidas del Asistente de Diseño y Ingeniero Eléctrico. (estos no serán evaluados, pero se requiere para el contrato)

Formulario No. 6
GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Fecha: _____
Concurso No. _____

Por cuanto (nombre de la empresa Consultora) (en lo sucesivo denominado “el Consultor”) es obligando en virtud del contrato para el concurso público nacional (colocar el nombre de la consultoria...)

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

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

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

Esta garantía deberá contener la siguiente cláusula:

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

Esta garantía es válida hasta el _____ de _____ de _____

Debidamente autorizado para firmar por y en nombre de _____

El día _____ del mes de _____ de _____

(Firma)

(En calidad de)

Sección X. Anexos

X.I CROQUIS DE UBICACIÓN



Ilustración 1: área de intervención del proyecto