



ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

DOCUMENTO BASE

“Estudio y Diseño de Varias Obras de Infraestructura Vial en el Distrito Central”

Código N° 1084

Emitido: 7 de junio del 2016

**Concurso Público Nacional
No. CPuNO-009-AMDC-176-2016**

Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central

HONDURAS, C. A.

Índice

Índice	2
Glosario.....	3
Sección I.....	5
Aviso público.....	5
Sección II.....	6
Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)	7
Sección III.....	18
Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO)	18
Sección IV.....	23
Formato de contrato.....	23
Sección V.....	26
Apéndice “A” Condiciones Generales del contrato	26
Sección VI.....	34
Apéndice “B” Condiciones Especiales del Contrato (CEC)	34
Sección VII.....	41
Apéndice “C” Términos de Referencia	41
Sección VIII.....	53
Criterios de evaluación	53
Sección IX.....	53
Formularios Tipo	60
Sección X “Croquis de Ubicación”	

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 concursará, establecen las condiciones del Contrato a celebrarse y determinan el trámite a seguir en el procedimiento de concurso. En un sentido más amplio puede decirse que es el conjunto de documentos que determinan las condiciones del Contrato entre el proveedor o 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-009-AMDC-176-2016

“ESTUDIO Y DISEÑO DE VARIAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL DISTRITO CENTRAL “

Código N° 1084

1. La Alcaldía Municipal del Distrito Central, hace un llamado a las empresas Consultoras Nacionales, Precalificadas según No **PR-ECS-03-AMDC-2015**, para la **Categoría III Clasificación F, “Estudio, Diseño y Supervisión Para Construcción de Puentes, Pasos a Desnivel, Caja Puentes y Muros de Contención Para Obras Viales Mayores”**, legalmente autorizadas para operar en Honduras, a presentar ofertas en sobre sellados para la ejecución del proyecto arriba mencionado.
2. El financiamiento para la realización del presente proyecto proviene de fondo 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 y ser inscritos en el registro oficial de participantes del proceso, previo pago no reembolsable de **QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00)**, con depósito a la cuenta No. **01-201-316404**, del Banco **FICOHSA** (recibo de pago que deberá ir acompañado con la solicitud de participación en el proceso); 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 y que deberá ser enviada y entregado en su momento por la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, 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** o al Correo Electrónico: **gerencialamdc@yahoo.es** con atención a Lic. Alex Elvir Ártica.
4. El registro servirá para retirar los documentos de este concurso y para enviar la(s) enmienda(s) y/o aclaración(es) que surjan del proceso, los documentos de este concurso, estarán disponibles a partir del día martes **7 de junio 2016**, en la citada dirección de la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, 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, Contrataciones y Servicios Internos, sita en el Edificio Ejecutivo, 1er piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón barrio El Centro Tegucigalpa, a más tardar el día **lunes 27 de junio del 2016 a las 2:00 p.m.**, las propuestas ofertas que sean presentadas fuera del día y hora indicadas no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir.

Tegucigalpa, M.D.C., 3 de junio de 2016

Nasry Juan Asfura Zablah
Alcalde Municipal del Distrito Central

Sección II

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

Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)

A. Introducción

1. Fuente de los Recursos

- 1.1 Con fondos municipales se destinará una porción para sufragar gastos elegibles en virtud del Contrato objeto de este Concurso y especificado en las IEO. A los efectos de este Concurso, en las IEO se indica el ente 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-CS-03/AMDC/-2015 en la Categoría III. Clasificación F "Estudio, diseño y supervisión Para Construcción de Puentes, Pasos a Desnivel, Cajas Puentes y Muros de Contención Para Obras Viales Mayores", 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 oferente 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) Planos

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

5. Aclaración de los Documentos de Concurso

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

6. Modificación de los Documentos de Concurso

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

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

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

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

C. Preparación de las ofertas

7. Idioma de la oferta

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

8. Documentos que componen la oferta

8.1 La oferta deberá incluir los siguientes documentos:

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

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

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

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

10. Propuesta Técnica

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

11. Propuesta Económica

11.1 El Oferente cotizará sus precios utilizando para ello el Formulario de detalle de costos, que se incluye en los Documentos de Concurso. El detalle 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 les informará la fecha, hora y lugar de apertura de la Propuesta de Precio del oferente mejor calificado.

24.3 La Propuesta de Precio será abierta por el comité de evaluación del Contratante en presencia del representante del oferente cuya propuesta haya obtenido el puntaje técnico mínimo requerido para calificar más alto. En el momento de la apertura se leerá en voz alta el nombre del oferente y el puntaje técnico general. Seguidamente, la Propuesta Económica será leída en voz alta y será registrada.

F. Negociación

25. Comunicaciones con el Contratante

25.1 A partir del momento de la apertura de las ofertas y hasta después de la notificación oficial de los resultados del Concurso, sujeto a lo dispuesto en la Cláusula 20.2 ningún Oferente se comunicará con el Contratante sobre ningún aspecto de su oferta o de las ofertas de otros Oferentes.

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

25.3 Una vez que los Oferentes sean notificados oficialmente de los resultados del Concurso, éstos tendrán derecho a conocer los resultados de su calificación preparado por el Contratante.

26. Invitación a negociar

26.1 El Oferente que obtenga el puntaje técnico más alto será invitado a las negociaciones de acuerdo a las instrucciones indicadas en la Sección VIII, Criterios de Evaluación; esta se realizara durante los cinco (5) días calendario después de la notificación de la evaluación

técnica final.

- 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: "Estudio y Diseño de Varias Obras de Infraestructura Vial en el Distrito Central", código N° 1084.
	Número del Concurso: CPuNO-009-AMDC-176-2016
IGO 3.1	No existe una visita de campo obligatoria el Concursante visitará por su cuenta y Riesgo el sitio de la obra
B. Documentos de Concurso	
IGO 4.1	Lista de Formularios Tipo requeridos: <ul style="list-style-type: none">- Formulario número 1: Carta de Presentación Propuesta (sobre 1).- Formulario número 2: Detalle de personal asignado al servicio (sobre 1).- Formulario número 3: Curriculum Vitae del personal asignado al servicio (sobre 1).- Formulario número 4: Costo total del servicio (sobre 2).- Formulario número 5: Detalle de Costos (sobre 2).
IGO 5.1	Dirección del Contratante: Municipalidad del Distrito Central, la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, sita en el edificio Ejecutivo, 1er piso, al frente de Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., teléfono (504) 2222-0870, correo electrónico: gerencialamdc@yahoo.es
C. Preparación de las Ofertas	
IGO 7.1	Idioma de la Oferta: Español
IGO 8.1(b)	Los documentos que deberán formar parte de la propuesta son: <ol style="list-style-type: none">1) Fotocopia autenticada del Poder de Representación debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente que acredite su capacidad para la participación de esta clase de actos y para la suscripción de los documentos que los mismos se derive.2) Declaración Jurada autenticada por Notario Público, tanto del Representante Legal como de la Firma Consultora de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refiere los

Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

- 3) Fotocopia autenticada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa y sus reformas si las hubieren 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 Publica y no tiene en su contra juicios o reclamaciones pendientes, promovidas por y en contra del Estado de Honduras, durante los últimos cinco (5) años con motivos de contratos anteriores y en ejecución.

- 2) Fotocopia de la tarjeta de Identidad del Representante Legal de la Empresa.

- 3) Constancias de inscripción y solvencia con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras y otros si fuera el caso, tanto de la firma consultora como del representante.

- 4) Fotocopia de la Constancia de inscripción vigente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE).

- 5) Constancia de Solvencia Fiscal electrónica que para tal efecto extienda la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

- 6) Permiso de Operación de la Firma Consultora.

- 7) Registro Tributario Nacional (Numérico de la Firma Consultora y de su Representante Legal).

	<p>8) Solvencia Municipal 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 tiene que ser autenticada por un notario público.</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 emitida por el Colegio Profesional que corresponda, fotocopia del (de lo(s) Título (s) Universitario (s) correspondiente y Currículo vitae del personal profesional y técnico principal que será utilizado en forma directa para la realización de los trabajos, especificando el cargo y responsabilidades de cada uno y un cronograma de su intervención. (c) Diagramas de apoyo consistentes con las descripciones hechas en los incisos anteriores. (d) Descripción de los trabajos de similar naturaleza y magnitud que en la actualidad la firma proponente está ejecutando con la declaración de que si resultase escogido el volumen de trabajo adicional no sería obstáculo para el debido cumplimiento del nuevo compromiso de consultoría, indicar el teléfono y nombre del dueño con quien se pueda obtener detalles al respecto. (e) Los costos de cada uno de los trabajos descritos conforme al literal precedente. (f) La firma deberá emitir comentarios y sugerencias en lo concerniente a los términos de referencia y demás documentos utilizados para la formulación de su oferta técnica, con un análisis expreso de los beneficios que podrían obtenerse durante la ejecución del proyecto si se aceptase las modificaciones propuestas. <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. El Oferente someterá la Propuesta Económica concordante con lo propuesto en la oferta técnica. Se incluirá más específicamente: 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. La Municipalidad pagará los servicios contra la presentación de Solicitudes de Desembolso mensuales. Otras condiciones especiales para la contratación de los servicios de consultoría son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los términos y condiciones de la propuesta que someta la Firma, deberá considerarse sujetos a negociación en sus elementos técnicos y de costos. Los cambios a los Términos de Referencia, sugeridos por el Consultor en sus Propuesta Técnica, serán incorporados al contrato, si hubiesen recibido la aprobación previa del Contratante. 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. 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. d) Los costos de los diseños propuestos en los Términos de Referencia deben incluirse dentro de la propuesta económica, considerando un estimado del personal a utilizar y demás costos.
<p>IGO 12.1 (a)</p>	<p>La remuneración se pagará exclusivamente en Lempiras.</p>
<p>IGO 13.1</p>	<p>Documentos que acrediten las calificaciones del Oferente para ejecutar el Contrato: 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> <ul style="list-style-type: none"> 1- Curriculum Vitae del personal clave asignado conforme al formulario No. 3 de la sección IX. 2- Currículo vitae del posible jefe del proyecto conforme al formulario No. 3 de la sección IX. 3- Comentarios de los términos de referencia 4- Metodología propuesta para resolver el trabajo

	<p>5- Flujo, cronograma y plan de trabajo</p> <p>6- Solvencia emitida por el Colegio Profesional que corresponda del personal clave asignado.</p>
IGO 14.1	Los Documentos de la Propuesta Técnica deberán ser presentados en original, una copia en duro y una copia en digital.
D. Presentación de Ofertas	
IGO 15.2 (b, c)	<p>Dirección a la cual deben enviarse las Ofertas</p> <p>Alcaldía Municipal del Distrito Central, la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, sita en el edificio Ejecutivo, 1er piso, al frente de Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., teléfono (504) 2222-0870</p> <p>Para los 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 lunes 27 de junio de 2016 a las 2:00 p. m. hora oficial de la República de Honduras.

Sección IV
Formato de contrato

CONTRATO No. XXXX/GLCSI/AMDC/2016.-CODIGO No 1084
“ESTUDIO Y DISEÑO DE VARIAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL DISTRITO CENTRAL”
CONCURSO PÚBLICO No CPuNO-009-AMDC-176-2016

Este contrato se celebra entre: **NASRY JUAN ASFURA ZABLAH**, mayor de edad, casado, empresario, hondureño y de este domicilio, con tarjeta de identidad número 0801-1958-03886, actuando en mi condición de Alcalde Municipal del Distrito Central, nombramiento que acredito con el Acta Especial de Juramentación número GDFM 001-2014 de fecha veinte de enero de dos mil catorce (2014), 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 numero _____, 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 CONTRATISTA”** por la otra parte; por cuanto El Contratante desea que El Contratista ejecute por su cuenta y riesgo el contrato **“_____”**.- Concurso Público No **CPuNO-009-AMDC-176-2016**; en adelante denominado “Los Servicios” y El Contratante ha aceptado la oferta para la ejecución y terminación de dichas obras 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 consideraran 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 (Especificaciones Técnicas Generales y Especiales)
- e) Carta de Presentación de la Propuesta, Propuesta Técnica y Propuesta Económica presentada por EL CONSULTOR en su Oferta
- f) La Notificación del Contratante al Consultor, de que se le ha adjudicado el Contrato; y
- g) Orden de Inicio
- h) Garantías
- i) Modificaciones al documento base si las hubieren
- j) Planos

3.- El Consultor por este medio se obliga a desarrollar los servicios de consultoría contratados con apego estricto a los documentos componentes del Contrato, de acuerdo con el programa de trabajo aprobado, en un plazo total de **siete (7)** meses.

4.- 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.

5.- 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 la Cláusula Séptima de este contrato, sin embargo para efectos de trabajos adicionales que solicite el Contratante se utilizará los costos unitarios establecidos en la tabla abajo:

(Insertar el cuadro de Detalles del Costo)

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

Nasry Juan Asfura Zablah
Alcalde Municipal
CONTRATANTE

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

Apéndice “A” Condiciones Generales del Contrato (CGC)
Lista de Cláusulas

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

Sección V

Apéndice "A" 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) y (c) de esta Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (d), dicha notificación deberá emitirse con sesenta (60) días de antelación:

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

(d) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

17. Rescisión por el Consultor

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

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

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

18. Pagos al rescindirse el Contrato

18.1 Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las Cláusulas 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. Ordenes de cambio

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. El Consultor presentará las solicitudes de ajuste que se originen por esta Cláusula dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que reciba la orden de cambio del Contratante.

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

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 auditorias

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

Sección VI

Apéndice “B” 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, 1re piso, frente a Hospital y Clínicas Viera, barrio El Centro, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A., teléfono (504) 2220-0582.

Atención: Ing. Roberto Zablah

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 Nasry Juan Asfura Zablah, Alcalde Municipal, o quien este designe durante la ejecución del Contrato.

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

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

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

Los Servicios de Consultoría iniciarán después de emitida la orden de inicio.

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

El plazo será: siete **(7)** meses.

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

Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

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

9. Multas (Cláusula 27 de las CGC)

La A.M.D.C. de acuerdo a lo establecido en el Artículo 70 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año fiscal 2016, relacionado con el Artículo 72 de la Ley del Contratación del Estado cobrará una multa equivalente al **CERO PUNTO DIECIOCHO POR CIENTO (0.18%)** por cada día de demora en la prestación del servicio así como por cualquier incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato hasta la finalización del período de ejecución del contrato, lo anterior sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, procediéndose si así conviene a la A.M.D.C., a la resolución del Contrato, reservándose además el ejercicio de las acciones legales por daños y perjuicios por el incumplimiento por parte de EL CONSULTOR que procedieren.

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

Restricciones:

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

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

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

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

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

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

No Aplica

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

Al consultor se realizarán los siguientes pagos:

Forma de Pago:

Los pagos se harán en moneda nacional: Lempiras.

- Primer pago: Quince por ciento (15%) del valor del contrato después de ser aprobado el **Informe de avance de los Diseños** por parte de las autoridades de la AMDC.

- Segundo pago: Treinta por ciento (30%) del valor del contrato después de ser aprobado el **Informe Final Definitivo de los dos primeros Diseños.**
- Tercer pago: Treinta por ciento (30%) del valor del contrato después de ser aprobado el **Informe Final Definitivo de los dos siguientes Diseños.**
- Ultimo pago: Veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato después de ser aprobado el **Informe Final Definitivo del último Diseño.**

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 éste último al obtener el finiquito.

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

El monto total del Contrato en Lempiras.

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

Todo pago 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, constituida mediante retenciones de cada pago 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 diez (10) días calendarios después de la suscripción del contrato, a entera satisfacción de la A.M.D.C., de acuerdo al formulario No.6 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 del Supervisor del Contrato.

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. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del presente Contrato será: en un plazo total de siete (7) meses.

23. 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.

24. Otros Trabajos Solicitados

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

25. Vigilancia de Cumplimiento

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

26. 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.

27. 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; y d) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.- EL CONTRATANTE podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de rescisión por escrito a EL CONSULTOR, emitida por lo menos con treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a), (b) y (c) de esta Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (d), dicha notificación deberá emitirse con sesenta (60) días de antelación.- 2.- La rescisión del contrato se efectuará sin más trámites judicial o administrativo, que la emisión de un Acuerdo Municipal por la Corporación Municipal del Distrito Central.

28. 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.

29. 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

30. Otras Obligaciones

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

31. 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.

32. 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.-

33. Cláusula de Integridad

Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente: 1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la Republica, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES

PUBLICAS SOBRE LA MISMA. 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones publicas establecidas en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado y trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Practicas corruptivas: entendiendolas como aquellas en las que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Practicas Colusorias: entendiendolas 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 deducirseles. 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. En fe de lo anterior, las partes manifiestan, la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia.

Sección VII.
Apéndice “C” Términos de Referencia
TERMINOS DE REFERENCIA

I. Antecedentes

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) en su afán de mejorar la calidad de vida de los capitalinos, ha estado ejecutando diversos proyectos comunitarios, sociales, viales y otros tipos en ambas ciudades gemelas que componen el municipio del Distrito Central, capital del país, contratando en primera instancia los diseños de los futuros proyectos para realizarlos posteriormente. Dentro del paquete de proyectos de infraestructura y planificación, está contemplado realizar un estudio y diseño para mejorar la vialidad y reducir el congestionamiento vehicular en diferentes calles y avenidas, en los que se incluyen pasos a desnivel, rotondas ampliaciones de calles, avenidas, mejoramiento, rehabilitación de calles pavimentadas, mantenimiento y construcción de sistemas de drenaje pluvial, construcción de nuevas calles, mejoramiento en los sistemas de señalización vial, ampliaciones de puentes, etc.

Con este paquete de proyectos se procura brindar al usuario comodidad en su recorrido a la vez que se reducen los costos de operación de los vehículos. Siendo el Distrito Central la ciudad más importante del país, es necesario conservar las rutas de complejas características en las mejores condiciones posibles, haciendo esfuerzos para ampliar su capacidad de flujo vehicular y brindar seguridad a los transeúntes.

Muchos de los problemas que se generan en las rodaduras, las estructuras de pavimento y en otros elementos de la red vial, tienen origen en: la falta de un adecuado y oportuno mantenimiento incluidos los sistemas de drenaje, reposición oportuna de la capa de rodamiento, diseño inadecuado de las intersecciones, disminución de la capacidad vial y otros factores externos, para los cuales es necesario asegurar un apropiado programa de conservación y mejoramiento, con una adecuada planificación que busque obtener los mayores beneficios. A estos propósitos, la Alcaldía debe invertir importantes sumas para la contratación de las respectivas obras, lo que a su vez implica que las mismas deben sustentarse en análisis, diseños y estudios técnicos apropiados.

La red vial de la capital presenta varios tipos de problemas, por el mal drenaje que tiene, sumado a las débiles capas de base y el reducido mantenimiento que históricamente ha tenido en muchos años de servicio. Por ello, resulta importante mejorar la capacidad vial de las calles y avenidas más importantes y con altos volúmenes de tránsito, para incrementar así el llamado nivel de servicio; de allí la necesidad de buscar ejecutar proyectos de conectividad que de una u otra forma estén vinculados y apunten a mejorar la condición de la ciudad.

II. Objetivos Generales

Elaborar un estudio y diseño conteniendo la documentación completa listo para iniciar un proceso de licitación y que reúna las cualidades para mejorar la vialidad y reducir el congestionamiento vehicular en la zona norte de Comayagüela en sus vías principales.

III. Objetivos Específicos

- Las Edificaciones y Patio-Taller de la Terminal del TRANS 450 que debe emplazarse en un lugar estratégico de la red del BTR, para recibir las unidades en sus períodos de descanso y mantenimiento, y a la vez, que sirva como sede central para operar los diferentes procesos que implica este moderno sistema.

- Paralelamente, se ha visualizado la imperante necesidad de mejorar de manera relevante la movilidad en toda la red vial de la zona alrededor del Estadio Nacional, como punto neurálgico del sistema BTR.
- De forma simultánea, además del desarrollo de los proyectos antes citados, se necesita preparar los diseños del Proyecto Urbanístico Villa Madrid - AMDC, ubicada en la salida de la Carretera a Olancho, en el Sector de PROMDECA, para disponer de un proyecto habitacional donde poder alojar familias que regularmente resultan damnificadas por desastres naturales o en situaciones de emergencia motivadas año a año por diversas causas.
- En el Bulevar Los Próceres y Avenida La Paz incrementar el nivel de servicio y capacidad de la vía, disminuir los tiempos de viaje de los usuarios, reducir los costos de operación de los automotores, mejorar los sistemas de alcantarillado; agua potable; drenaje pluvial y alumbrado público y mejorar significativamente el tránsito peatonal de la zona.
- Además se requiere un diseño especial para drenar la zona de un importante sector de la Colonia Arturo Quezada de Comayagüela, para que las escorrentías fluyan ordenadamente hacia el Anillo Periférico y no provoquen daños a la vía y que también se eliminen los estancamientos en dicha zona residencial que al presente causan diversas enfermedades a sus pobladores y otros perjuicios a la infraestructura.

IV. Alcance del Proyecto

- 1. Alternativas para los patios – taller y oficinas administrativas del Sistema de Transporte BTR, Trans 450.** Incluye diseño de sistemas sanitarios, calle internas, pavimentos, tanque para almacenamiento de combustibles, canopy de revisión, cisterna y demás.
- 2. Mejoramiento de la circulación vial, Zona Estadio Nacional.** Comprende la realización de censos de tránsito en al menos 8 puntos estratégicos alrededor del Estadio Nacional y proyección de los volúmenes de tránsito y sus respectivos niveles de servicio. La dirección de los estudios deberá estar a cargo de un Especialista en Ingeniería de Tránsito.
- 3. Proyecto Urbanístico Villa Madrid - AMDC,** zona atrás de las instalaciones de PROMDECA (en terrenos municipales), incluyendo los estudios técnicos de topografía, hidro-sanitarios (comprende revisión de la planta de tratamiento existente, nuevo tanque de almacenamiento de agua y conexos), diseño arquitectónico, diseño de calles y su pavimento, instalaciones eléctricas y análisis ambiental.
- 4. Solución Vial, Instalaciones Sanitarias, Pluviales y Eléctricas del Bulevar Los Próceres y Avenida La Paz.** El diseño para la reconstrucción del pavimento y rehabilitación de los sistemas de alcantarillado sanitario, pluvial y reubicación del sistema eléctrico en la Avenida La Paz y el Bulevar Los Próceres de la Ciudad de Tegucigalpa.
- 5. Obras de drenaje pluvial y sanitario, y pavimentación en el Sector de la Colonia Arturo Quezada** ya que las aguas lluvias escurren hacia el Anillo Periférico y que actualmente provoca estancamientos de agua en la zona.

V. Productos a Entregar

Para cada estudio y diseño 1.- Alternativas para los patios – taller y oficinas administrativas del Sistema de Transporte BTR, Trans 450, 2.- Mejoramiento de la circulación vial, Zona Estadio Nacional, 3.- Proyecto Urbanístico Villa Madrid – AMDC, 4.- Solución Vial, Instalaciones Sanitarias, Pluviales y Eléctricas del Bulevar Los Próceres y Avenida La Paz, 5.- Obras de drenaje pluvial y

sanitario, y pavimentación en el Sector de la Colonia Arturo Quezada, el consultor deberá entregar los siguientes productos:

- Estudio de Ingeniería de Tránsito (aforos, tiempos de recorridos, etc.)
- Estudio de Afectaciones de Terrenos Adyacentes
- Diseño de la Rehabilitación de Calles Existentes
- Equipamiento Urbano de la Zona Aledaña al Proyecto
- Diseño Vial de Acuerdo al Estudio de Tránsito
- Diseños Geométricos
- Diseños Estructurales
- Diseño de Rampas de Acceso
- Diseño de Pavimento
- Diseños de Obras de Mitigación y Siembra de Vegetación Ornamental y Engramado
- Estudio y Diseño de Reubicación de Servicios Públicos y Privados (Energía Eléctrica, Alcantarillado Sanitario, Sistemas de Telecomunicaciones, etc.)
- Diseño de Iluminación del Proyecto
- Diseños de Señalización Vertical y Horizontal
- Presupuestos Desglosados de las Obras y de la Supervisión
- Especificaciones Técnicas de Cada Actividad a Realizar
- Programa de Ejecución

Estimar las cantidades de obra y los costos correspondientes, para su ejecución en el corto plazo.

VI. Metodología

El ofertante deberá considerar en la propuesta técnica una metodología de como abordará su trabajo para cumplir el objetivo general y objetivos específicos, así como desarrollara sus actividades para obtener los productos con resultados satisfactorios.

Bajo las Normas y Procedimientos para elaborar los Estudios y respectivos Diseños especificar como desarrollar el trabajo del proyecto requerido, que busca guardar relación entre la obra existente, las soluciones constructivas propuestas, las conexiones con el resto de las calles existentes, las necesidades adicionales de la zona, etc., tomando en consideración los sistemas de alcantarillado sanitario, pluvial, agua potable, electricidad y telecomunicaciones con los parámetros aprobados por el SANAA, ENEE y HONDUTEL respectivamente, así como el análisis de rutas alternas de tránsito al momento de la construcción, medidas de seguridad, medidas para minimizar los contratiempos en la circulación de los vehículos al momento de la construcción, soluciones a los pasos y seguridad de los peatones, inclusive para minusválidos, paradas de buses en los casos que lo amerite, elaboración de especificaciones técnicas, estudios de suelo, memorias de cálculo de los diseños, juego de planos completos, programa de trabajo, costos desglosados y totales, incluyendo las respectivas fichas de precios unitarios, así como las fórmulas de escalamiento de costos y todos aquellos productos necesarios para tener un diseño final completo listo para licitar, todo a satisfacción de la AMDC.

El concursante deberá describir detalladamente la metodología que pretende usar en el desarrollo del Estudio de Ingeniería, tomando en consideración la modalidad de ejecución adoptada al alineamiento horizontal como vertical existente para que las ampliaciones cumplan con los requisitos geométricos y de seguridad, pero de no conseguirse lo anterior, hacer las recomendaciones y cuantificación de costos debido a estas circunstancias.

El Consultor deberá aplicar los mejores criterios ingenieriles en base a los criterios de certificación (ISO) para elaborar estudios y diseños, incluyendo la estética arquitectónica y las normas que respalden estos criterios. Las obras de drenaje que sean propuestas, deberán ser consideradas fundamentales, para dar una garantía de servicio para largo plazo.

El Consultor asistirá o realizará reuniones periódicas con los técnicos de la Unidad de Infraestructura de la Dirección de Ordenamiento Territorial para revisar y discutir las propuestas de los diseños, así como revisar los avances de los mismos.

VII. Actividades a Realizar

a. Visitas Preliminar a los Sitios y Revisión de Información Existente

La Firma Consultora será responsable de realizar un reconocimiento inicial a los sitios de los proyectos para hacer un recorrido de la zona, verificar la situación actual e identificar los puntos y aspectos clave a considerar para los diseños de las obras de infraestructura y revisar la información existente o disponible que pudiese ser recopilada, sea a través de la AMDC o por medio de otras instituciones o dependencias de gobierno. Se deberá elaborar un registro fotográfico de las condiciones encontradas durante la visita de campo.

b. Trabajos de Topografía

Los trabajos de topografía tendrán como propósito el obtener la información y datos necesarios sobre la planimetría del sitio que alojarán las obras de infraestructura.

Los trabajos de topográfico deberán incluir la localización de estructuras existentes como elementos del sistema de electricidad pública, estructuras de drenaje, equipamiento urbano y árboles entre otros.

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

c. Estudio de Suelos y Materiales

Para los diseños donde sea requerido, los estudios de suelos y materiales se requerirá efectuar sondeos en diferentes puntos, con la toma de las muestras correspondientes. Se harán ensayos de laboratorio de las muestras y con sus resultados se efectuarán los estudios correspondientes sobre las características de los diferentes estratos del subsuelo, suelos y materiales existentes. Los resultados de los sondeos y ensayos de laboratorio formarán parte del Informe Final.

d. Revisión Hidrológica-Hidráulica de la Zona

Donde la AMDC lo determine, la Firma Consultora deberá realizar una revisión hidrológica-hidráulica general de la zona para determinar los parámetros generales de diseño.

La revisión podrá basarse en información y registros existente o disponible en la Dirección de Recursos Hídricos de la SERNA, Unidad de Hidrología de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) y el Servicio Meteorológico Nacional, dependencia de la Dirección de Aeronáutica Civil; para lo cual la Firma Consultora deberá realizar por su propia cuenta las gestiones y pagos correspondientes por la información que requiera.

e. Diseño Estructural

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

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

Los diseños a realizar para este componente deberán llevarse a cabo en base al cumplimiento de las normativas internacionales de la AASHTO, ACI, ASTM y demás estándares aplicables para obras de drenaje.

f. Estudio de Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario y Drenaje Pluvial

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

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

g. Estudios de Sistema Eléctrico

De igual forma que el componente anterior, se deberá tener especial atención a las instalaciones existentes del sistema eléctrico público (alumbrado público, líneas primarias, etc.) para su reubicación (si fuese necesaria) y el diseño de la acometida de las nuevas obras e instalaciones así como el su sistema de alumbrado.

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

h. Estudio Ambiental

Se deberá realizar todas actividades y gestiones administrativas necesarias requeridas por la SERNA para el otorgamiento de la respectiva licencia ambiental del proyecto.

i. Estudio de Ingeniería de Tránsito

Se recopilará y analizará la información de tránsito existente, así como la composición vehicular y la accidentalidad correspondiente, a efecto de adecuar los diseños a las condiciones imperantes en el entorno vial. Se efectuarán conteos de tránsito actualizados en sitios estratégicamente localizados que definan los flujos vehiculares y peatonales, así como el levantamiento del inventario de las características viales (geométricas, tipo de pavimentos y aceras, daños en pavimento y aceras, anchos de carriles y aceras, alturas de bordillos, localización de postes, vallas publicitarias, señales de tránsito, hidrantes, tragantes, cajas de registros, retenidas, pozos de inspección, etc.). Se seleccionará una metodología apropiada para efectuar las proyecciones para el tránsito normal, nuevo, generado y desviado, para todos los tipos de vehículos y durante la vida útil del proyecto.

Se deberá realizar un estudio de recorridos y demoras, a efecto de establecer un antes y un después, para analizar el éxito del proyecto.

Los aforos vehiculares y peatonales deberán efectuarse en tres segmentos horarios, a saber:

- De 6:30 a 9:30 a.m.
- De 11:00 a.m. a 1:00 p.m.
- De 4:00 a 7:00 p.m.

Los mismos se practicarán los días martes, miércoles y jueves.

Los aforos deberán hacerse en intervalos de quince (15) minutos, e incluirán la descomposición del tráfico en camiones, buses, taxis y particulares. En todo caso, descomposición del tráfico y los segmentos horarios podrán ser concertados por los representantes del contratante.

Los resultados y análisis deberán presentarse en hojas electrónicas y los movimientos direccionales con sus respectivos volúmenes, se deberán consignar en un plano expreso y detallado de la intersección o derivador correspondiente. Dicho plano deberá presentar la situación actual, consignando los movimientos direccionales con sus respectivos volúmenes de tráfico vehicular y peatonal en el horario de máxima demanda para cada movimiento y en cada segmento horario.

En el estudio de recorrido y demoras, deberá acompañarse de los vídeos correspondientes, y los mismos deberán realizarse en los mismos segmentos horarios arriba mencionados. Cada recorrido deberá ser de ida y regreso.

Realizar el diseño de la señalización vial del proyecto final.

Se deberá considerar la previsión y diseño de las rutas opcionales para el manejo del tráfico durante la construcción y de medidas de seguridad vial.

i. Costos, Presupuestos y Programa Preliminar de Ejecución

En base a los resultados de los estudios y diseño de los diferentes componentes se determinarán las cantidades de obra, costo estimado y presupuesto para ejecución del proyecto; con sus respectivas fichas de costos unitarios y costo estimado de la supervisión de las obras; a excepción del estudio conceptual de soluciones viales alrededor del Estadio Nacional.

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

VIII. Informes

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

a. Informe de Avance

Dentro de los primeros treinta (30) días calendario posteriores de la orden de inicio, se presentará un informe, en original, tres (3) copias y en CD, mostrando el avance de los estudios, indicando el trabajo ejecutado a la fecha. Este Informe resumirá el progreso alcanzado por El Consultor en el período, debiendo incluir los problemas enfrentados, las actividades relevantes ejecutadas, reuniones de trabajo con los representantes del contratante, diseños preliminares conceptuales propuestos por el Consultor para ser consensuados con los representantes del contratante para que posteriormente el Consultor realice el diseño final de la solución ya aprobada por el contratante; memoria fotográfica; y cualquier otra información que se considere necesaria o que requiera la AMDC.

b. Informe Final de Dos Diseños

Deberá presentarse el borrador del Informe Final de dos diseños a los noventa (90) días calendario posterior a la orden de inicio del proyecto. En quince (15) días calendario, el contratante dará las observaciones que estime conveniente al informe y al diseño final, para que el Consultor realice las correcciones indicadas en quince (15) días calendario y presente el Informe Final y planos finales en original, tres (3) copias y en CD. Con base en la urgencia para disponer de estos diseños y así poder emprender las respectivas obras, el Consultor podrá ir entregando a la AMDC aquellos planos y productos que vaya terminando en el transcurso del plazo, sin esperar las últimas documentaciones.

c. Informe Final de Dos Diseños

Deberá presentarse el borrador del Informe Final de dos diseños a los ciento veinte (120) días calendario posterior a la orden de inicio del proyecto. En quince (15) días calendario, el contratante dará las observaciones que estime conveniente al informe y al diseño final, para que el Consultor realice las correcciones indicadas en quince (15) días calendario y presente el Informe Final y planos finales en original, tres (3) copias y en CD. Con base en la urgencia para disponer de estos diseños y así poder emprender las respectivas obras, el Consultor podrá ir entregando a la AMDC aquellos planos y productos que vaya terminando en el transcurso del plazo, sin esperar las últimas documentaciones.

d. Informe Final de Un Diseño

Deberá presentarse el borrador del Informe Final de un diseño a los ciento cincuenta (150) días calendario posterior a la orden de inicio del proyecto. En quince (15) días calendario, el contratante dará las observaciones que estime conveniente al informe y al diseño final, para que el Consultor realice las correcciones indicadas en quince (15) días calendario y presente el Informe Final y planos finales en original, tres (3) copias y en CD.

e. Informe Final Definitivo de los cinco Diseños

Presentar por separado de cada Diseño el Informe Final y planos finales en original, tres (3) copias y en CD. Para los dos primeros diseños se deberán presentar los Informes Finales definitivos a los ciento veinte (120) días calendario después de haber extendido la orden de inicio. Para los dos siguientes diseños se deberán presentar los Informes Finales definitivos ciento cincuenta (150) días calendario después de haber extendido la orden de inicio y para el último diseño se deberá presentar el Informe Final definitivo ciento ochenta (180) días calendario después de haber extendido la orden de inicio.

Para los dos diseños el Informe Final de cada uno de ellos deberá contener al menos los siguientes apartes para cada diseño:

1. Memoria Descriptiva
 - Antecedentes, hallazgos de la situación existente
 - Ubicación
 - Descripción del proyecto (incluir: Plazo de ejecución, monto total del proyecto, etc.)
 - Objetivos
 - Incluir renders del proyecto
2. Memoria de cálculo de áreas de afectaciones, con su respectiva poligonal de cada una incluyendo imágenes, si aplica
3. Estudios y diseños de sistemas sanitarios, pluviales, eléctricos, de iluminación y de reubicación de instalaciones
4. Estimaciones de Costos (Construcción y Supervisión), con las cantidades de obra, incluyendo cálculo y fórmula de escalamiento de costos, fichas de precios unitarios y memoria de cálculo
5. Programa de obras en Gantt
6. Especificaciones Técnicas que contengan todas las actividades incluidas en el presupuesto y que los nombres establecidos en el presupuesto sean los mismos en las especificaciones. Se debe tomar en cuenta las Instalaciones Provisionales (Oficina y Bodega). También se debe incluir lo Ambiental, Seguridad e Higiene. No incluir el reconocimiento de pago de materiales almacenados, solo en casos excepcionales discutidos con los representantes del Contratante. Se debe incluir la especificación por obras no previstas (administración delegada)
7. Conclusiones y Recomendaciones
8. Fotos de lo existente de los sitios del proyecto
9. Anexos (Pruebas de suelo, planos, etc.)
10. Planos completos, un juego en tamaño 60x90 cm. y en tamaño tabloide (11" x 17") un original y tres copias, más la copia digital de los mismos en AutoCAD y en PDF, que contenga al menos lo siguiente:
 - Índice
 - Plano de Ubicación
 - Levantamiento topográfico georreferenciados y con amarres que se ubiquen fácilmente en el sitio
 - Plano Planta General de lo existente
 - Plano que contenga cantidades de obra del proyecto
 - Planta General del proyecto
 - Plano con sus poligonales e imágenes de áreas de afectaciones si lo hubiere
 - Planos constructivos
 - Planta y perfil o según aplique a cada diseño

- Secciones transversales, que indique terreno natural y a construir
- Cortes, secciones típicas y detalles
- Plano del sistema eléctrico existente
- Plano de reubicación del sistema eléctrico y de telecomunicaciones
- Planos de iluminación y eléctrico del proyecto con sus detalles y debidamente aprobado por la ENEE
- Planos en planta de sistemas sanitarios y pluviales existente
- Planos de sistemas sanitarios y pluviales que contengan plantas y plantas perfiles del proyecto
- Detalles sanitarios y otros detalles si aplica
- Planos de señalización vial del proyecto
- Plano de medidas seguridad vial para efectos constructivos
- Planos de rutas alternas para el manejo de tráfico durante la construcción

IX. Duración de los Servicios

La Firma Consultora desarrollará en forma completa y satisfactoria los estudios y diseños asignados, dentro del plazo de siete (7) meses calendarios contados a partir de la fecha de la respectiva Orden de Inicio emitida por la AMDC. Se estimará un período máximo de quince (15) días calendario para la revisión por parte de las autoridades de la AMDC y otro de quince (15) días (a partir de la fecha de entrega de las observaciones y comentarios por parte de la AMDC) para que la Firma Consultora incorpore los ajustes y/o correcciones solicitados por la AMDC y entregue la versión definitiva del Informe Final del proyecto.

X. Facilidades a ser Provistas

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

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

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

XI. Forma de Pago

Los pagos se harán en moneda nacional: Lempiras.

- Primer pago: Quince por ciento (15%) del valor del contrato después de ser aprobado el **Informe de avance de los Diseños** por parte de las autoridades de la AMDC.
- Segundo pago: Treinta por ciento (30%) del valor del contrato después de ser aprobado el **Informe Final Definitivo de los dos primeros Diseños**.

- Tercer pago: Treinta por ciento (30%) del valor del contrato después de ser aprobado el **Informe Final Definitivo de los dos siguientes Diseños.**
- Ultimo pago: Veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato después de ser aprobado el **Informe Final Definitivo del último Diseño.**

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 éste último al obtener el finiquito.

XII. Personal Clave de Equipo de Trabajo

Para la ejecución de este proyecto depende directamente de la capacidad que posean los responsables de la toma de decisiones en la oficina central y en el campo, por ello la AMDC considera importante otorgar puntos a la evaluación del Gerente Técnico, Ingenieros de Costos y Especialistas; debiendo por ello adjuntar la hoja de vida de estos profesionales, bajo el entendido y el compromiso por parte de los concursantes de estar obligado a proporcionar dichos profesionales durante la ejecución de la consultoría en el caso de resultar adjudicado con el proyecto.

En relación a la experiencia del personal profesional clave, a continuación se detalla los requerimientos mínimos que cada uno de ellos deberá cumplir:

1. El **Gerente de Proyectos** será un Ingeniero Civil colegiado y solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) que deberá poseer, en cuanto al número de proyectos similares ejecutados en su haber por lo menos 3 proyectos; como mínimo 15 años de experiencia profesional en obras viales, incluyendo no menos de 4 años como gerente de proyectos. Se distribuirán los **5 puntos** y se evaluará como profesional ofrecido en función del profesional con mayor experiencia y el resto de una manera proporcional a éste.

2. El **Ingeniero Jefe de Proyectos** será un Ingeniero Civil colegiado y solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH), quien deberá demostrar que ha participado en la ejecución de por lo menos 3 proyectos de diseño o similar y poseer como mínimo 15 años de experiencia profesional en obras viales, incluyendo no menos de 4 años como ingeniero jefe de proyectos. Se asignarán **10 puntos** y se evaluará como profesional ofrecido en función del profesional con mayor experiencia y el resto de una manera proporcional a éste.

3. El **Ingeniero de Costos y Presupuestos** será un Ingeniero Civil colegiado y solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) preferiblemente con estudios de post-grado en su área. Deberá tener 3 proyectos de valoración de tierras y catastrales; como mínimo 15 años de experiencia profesional en obras de naturaleza y magnitud similares a las del presente proyecto, incluyendo no menos de 4 años como ingeniero de costos y presupuestos. Se distribuirán los **5 puntos** y se evaluará cada profesional ofrecido en función del profesional con mayor experiencia y el resto de una manera proporcional a éste

4. El **Ingeniero Especialista Vial (Diseños)** será un Ingeniero Civil colegiado y solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) preferiblemente con estudios de post-grado en su área. Deberá tener 3 proyectos de diseño; como mínimo 15 años de experiencia profesional en

obras de naturaleza y magnitud similares a las del presente proyecto, incluyendo no menos de 4 años como especialista vial. Se distribuirán los **5 puntos** y se evaluará cada profesional ofrecido en función del profesional con mayor experiencia y el resto de una manera proporcional a éste.

5. El **Especialista en Estructuras** será un Ingeniero Civil colegiado y solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH), quien deberá demostrar que ha participado en la ejecución de por lo menos 3 proyectos de diseño o similar y poseer como mínimo 15 años de experiencia profesional en obras viales, incluyendo no menos de 5 años como especialista en estructuras. Se asignarán **5 puntos** y se evaluará como profesional ofrecido en función del profesional con mayor experiencia y el resto de una manera proporcional a éste.

6. El **Ingeniero Electricista** será un Ingeniero Electricista colegiado y solvente con el Colegio de Ingenieros Mecánicos, Eléctricos y Químicos de Honduras (CIMEQH). Deberá tener 2 proyectos de diseño de sistemas electromecánicos; como mínimo 10 años de experiencia profesional en obras de naturaleza y magnitud similares a las del presente proyecto, incluyendo no menos de 4 años como ingeniero electricista. Se distribuirán los **5 puntos** y se evaluará cada profesional ofrecido en función del profesional con mayor experiencia y el resto de una manera proporcional a éste.

7. El **Especialista en Transporte** será un Ingeniero Civil colegiado y solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH), preferiblemente con estudios de post-grado en su área. Deberá haber realizado al menos 3 proyectos de diseño de estructuras de pavimentos y superficies de rodadura o proyectos similares; como mínimo poseer 10 años de experiencia profesional en obras de naturaleza y magnitud similares a las del presente proyecto, incluyendo no menos de 5 años como especialista en transporte. Se asignarán **5 puntos** y se evaluará cada profesional ofrecido en función del profesional con mayor experiencia y el resto de una manera proporcional a éste.

8. El **Especialista en Hidrosanitaria** será un Ingeniero Civil colegiado y solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH), preferiblemente con estudios de post-grado en su área. Deberá tener 3 proyectos de diseño de obras hidro-sanitarias; como mínimo 10 años de experiencia profesional en obras de naturaleza y magnitud similares a las del presente proyecto, incluyendo no menos de 4 años como especialista hidrosanitario. Se distribuirán los **5 puntos** y se evaluará cada profesional ofrecido en función del profesional con mayor experiencia y el resto de una manera proporcional a éste.

9. El **Especialista en Hidrología e Hidráulica** será un Ingeniero Civil colegiado y solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH), preferiblemente con estudios de post-grado en cualquiera de las áreas de especialidad. Deberá poseer experiencia en ejecución de al menos 3 proyectos de estudios y diseños hidrológicos e hidráulicos; como mínimo 10 años de experiencia profesional en obras de naturaleza y magnitud similares a las del presente proyecto, incluyendo no menos de 4 años como especialista en hidrología e hidráulica. Se distribuirán los **5 puntos** y se evaluará cada profesional ofrecido en función del profesional con mayor experiencia y el resto de una manera proporcional a éste.

10. El **Especialista Ambiental** será un profesional de la Ingeniería Ambiental. En cuanto al número de proyectos ejecutados en su haber deberá tener por lo menos 3 proyectos similares; con

un mínimo de 5 años de experiencia profesional en obras de naturaleza y magnitud similar a las del presente proyecto, incluyendo no menos de 3 años en el cargo de ingeniero ambiental. Se asignarán **5 puntos** y se evaluará cada profesional ofrecido en función del profesional con mayor experiencia y el resto de una manera proporcional a éste.

11. El **Arquitecto** será un profesional de la Arquitectura colegiado y solvente con el Colegio de Arquitectos de Honduras (CAH). En cuanto al número de proyectos ejecutados en su haber deberá tener por lo menos 3 proyectos similares; con un mínimo de 10 años de experiencia profesional en obras de naturaleza y magnitud similar a las del presente proyecto, incluyendo no menos de 3 años en el cargo de arquitecto o diseñador y planificador. Se asignarán **5 puntos** y se evaluará cada profesional ofrecido en función del profesional con mayor experiencia y el resto de una manera proporcional a éste.

Sección VIII.

Criterios de evaluación

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

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

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

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

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Fotocopia autenticada del Poder de Representación debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente que acredite su capacidad para la participación de esta clase de actos y para la suscripción de los documentos que los mismos se deriven.		
2	Declaración Jurada autenticada por Notario Público tanto del Representante Legal como de la Firma Consultora de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
3	Fotocopia Autenticada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa y sus reformas si las hubiere debidamente inscrita en el Registro Mercantil correspondiente		
No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	SUB PUNTAJE	PUNTAJE
I.	Experiencia Especifica de la Firma Consultora		10
	Si ha prestado servicios de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel, tres (3) o más proyectos, cuyos montos de los contratos de consultoría sean igual o mayor a L. 5,000,000.00	10	
	Si ha prestado servicios estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel, uno (1) a dos (2) proyectos, cuyos montos de los contratos de consultoría sean igual o mayor a L. 3,000,000.00	5	
	Si ha prestado servicios de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel, un (1) proyecto, cuyo monto del contrato de consultoría sean igual o mayor a L. 2,000,000.00	2.5	
II.	Lógica de la Metodología y plan de trabajo		30

II.1	II.1 Enfoque técnico y metodología		
a)	Detalle insuficiente: La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos del proyecto, es presentada con desorden o con inconsistencias, y en particular no concuerda con el cronograma de trabajo.	0	
b)	Poco detalle: La metodología presentada únicamente enlista las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del proyecto.	5	
c)	Detalle incompleto: En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuáles técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables. Presenta una metodología incompleta en base a las normas y procedimientos ISO.	10	
d)	Detalle completo: La propuesta metodológica presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en la elaboración de los estudios y diseños. Demuestra en la metodología un entendimiento sólido y comprensivo que especifica el alcance de los estudios y diseños, define por cada objetivo específico los productos y resultados a cumplir, así como la metodología de elaboración de los estudios y diseños en base a las normas y procedimientos certificados en ISO con su respectivo indicador de comprobación.	20	
II.2	II.2 Plan de trabajo		
a)	Plan de trabajo sin Cronograma de actividades: Plan de trabajo sin detalle de responsabilidades en las actividades programadas y no presenta un cronograma de actividades para la supervisión.	0	
b)	Plan de trabajo y Cronograma de actividades con poco detalle: Se presentan únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas, y sin establecer una secuencia lógica de la ejecución de las actividades.	3	
c)	Plan de trabajo y Cronograma de actividades incompleto: Plan de trabajo que no define el rol y las responsabilidades de cada miembro del equipo técnico que presenta en su organigrama y secuencia de ejecución de las etapas de la formulación de los estudios y diseños no tiene orden lógico ni determina los factores críticos. Presenta un cronograma de actividades calendarizado en Excel sin detallar los responsables, recursos y productos entregables y no define	5	

	una ruta crítica y holgura de tiempos.		
d)	Plan de trabajo y Cronograma de actividades completo: Plan de trabajo que define el rol y las responsabilidades de cada miembro del equipo técnico que presenta en su organigrama y define claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas de la formulación de los estudios y diseños y factores críticos de cada actividad. Presenta un cronograma de actividades calendarizado en Project MS, detallando sus respectivos responsables, recursos y productos entregables definiendo una ruta crítica y holgura de tiempos.	10	
III.	Calificación del Personal Profesional Clave:		60
III.1	Gerente de Proyectos	5	
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura		
	Si tiene 15 años o más en el ejercicio profesional	5	
	Si tiene de 10 a 14 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene menos de 10 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica: haber participado en posiciones similares:		
	Si ha participado en posiciones similares tres (3) proyectos de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares dos (2) proyectos de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel	0	
III.2	Ingeniero Jefe de Proyectos	10	
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura		
	Si tiene 15 años o más en el ejercicio profesional	5	
	Si tiene de 10 a 14 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene menos de 10 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica: haber participado en posiciones similares:		
	Si ha participado en posiciones similares tres (3) proyectos de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel	5	
	Si ha participado en posiciones similares dos (2) proyectos de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel	2	
III.3	Ingeniero de Costos y Presupuestos	5	
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura		

	Si tiene 15 años o más en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 10 a 14 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 10 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica: haber participado en posiciones similares:		
	Si ha participado en posiciones similares tres (3) proyectos de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares dos (2) proyectos de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel	1	
III.4	Ingeniero Especialista Vial (Diseños)	5	
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura		
	Si tiene 15 años o más en el ejercicio profesional	5	
	Si tiene de 10 a 14 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene menos de 10 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica: haber participado en posiciones similares:		
	Si ha participado en posiciones similares tres (3) proyectos de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel	5	
	Si ha participado en posiciones similares dos (2) proyectos de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel	2	
III.5	Ingeniero Especialista en Estructuras	5	
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura		
	Si tiene 15 años o más en el ejercicio profesional	5	
	Si tiene de 10 a 14 años en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene menos de 10 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica: haber participado en posiciones similares:		
	Si ha participado en posiciones similares tres (3) proyectos de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel	5	
	Si ha participado en posiciones similares dos (2) proyectos de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel	2.5	
III.6	Ingeniero Electricista	5	

	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional		
	Si tiene 10 años o más en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 9 años en el ejercicio profesional	1.5	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica: haber participado en posiciones similares:		
	Si ha participado en posiciones similares en dos (2) o más proyectos	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares en un (1) proyecto	1	
III.7	Ingeniero Especialista en Transporte	5	
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional (Con Postgrado)		
	Si tiene 10 años o más en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 9 años en el ejercicio profesional	1.	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica: haber participado en posiciones similares:		
	Si ha participado en posiciones similares tres (3) proyectos de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares dos (2) proyectos de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel	1	
III.8	Ingeniero Especialista en hidrosanitaria	5	
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional (Con Postgrado)		
	Si tiene 10 años o más en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 9 años en el ejercicio profesional	1.	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica: haber participado en posiciones similares:		
	Si ha participado en posiciones similares tres (3) proyectos de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares dos (2) proyectos de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel	1	
III.9	Ingeniero Especialista en hidrología e Hidráulica	5	

	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional (Con Postgrado)		
	Si tiene 10 años o más en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 9 años en el ejercicio profesional	1.	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica: haber participado en posiciones similares:		
	Si ha participado en posiciones similares tres (3) proyectos de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares dos (2) proyectos de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel	1	
III.10	Especialista Ambiental	5	
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional (Con Postgrado)		
	Si tiene 5 años o más en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 2 a 4 años en el ejercicio profesional	1.	
	Si tiene menos de 1 año de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica: haber participado en posiciones similares:		
	Si ha participado en posiciones similares tres (3) proyectos de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares dos (2) proyectos de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel	1	
III.11	Arquitecto	5	
	Experiencia General: Años de experiencia en el ejercicio profesional (Con Postgrado)		
	Si tiene 10 años o más en el ejercicio profesional	2.5	
	Si tiene de 5 a 9 años en el ejercicio profesional	1.	
	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional	0	
	Experiencia Especifica: haber participado en posiciones similares:		
	Si ha participado en posiciones similares tres (3) proyectos de estudios y diseños arquitectónicos de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel	2.5	
	Si ha participado en posiciones similares dos (2) proyectos de estudios, diseños o supervisión de vías urbanas que incluya puentes o pasos a desnivel	1	

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

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

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

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

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

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

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

Nombre	Formación Profesional	Experiencia en su Área (años)	Cargo Asignado en el Servicio	Lugar de Trabajo Hora o Días / Mes
			Gerente de Proyectos	
			Ingeniero Jefe de Proyectos	
			Ingeniero de Costos y Presupuestos	
			Ingeniero Especialista Vial (Diseños)	
			Especialista en Estructuras	
			Ingeniero Electricista	
			Especialista en Transporte	
			Especialista en Hidrosanitaria	
			Especialista en Hidrología e Hidráulica	
			Especialista Ambiental	
			Arquitecto	

(Sobre "1")

Formulario No. 3

Currículum vitae del personal asignado al servicio

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

Cargo o posición asignada en el servicio:

DATOS PERSONALES

Apellidos: _____
Nombres: _____
Nacionalidad: _____
Documento de identidad: _____
Dirección particular: _____
Teléfono particular: _____
Dirección profesional: _____
Teléfono profesional: _____
Correo electrónico: _____
Ocupación actual desde (fecha): _____
Empresa o Institución: _____
Cargo o posición: _____

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

12. Títulos Universitarios y/o técnicos.

Carrera	Grado	Institución	Año

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

Organismo	Institución	No. Registro

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

Denominación	Institución	Desde /Hasta

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

Empresa o institución: _____
Nombre del proyecto o repartición _____
Cargo o posición: _____
Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta)
Empresa o Institución: _____
Nombre del proyecto o repartición: _____
Cargo o posición: _____
Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta): _____
Empresa o institución: _____
Nombre del proyecto o repartición: _____
Cargo o posición: _____
Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta)

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

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

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

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

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

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

(Sobre "2")
Formulario No. 4

Costo Total del Servicio

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

Señores:

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

De nuestra mayor consideración:

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

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

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

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

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

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

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

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

Formulario No. 6
GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Fecha: _____

Concurso No. _____

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

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

I. ANEXOS

A. Fotos Actuales



Instalaciones existentes del IHMA frente Col. Kennedy



Predio a ser considerado para Patio-Taller TRANS 450



Predio frente a DIAPA considerado para construcción de Patio-Taller TRANS 450



Vista de predio frente a DIAPA



Mejoramiento de la circulación vial, zona del Estadio Nacional



Tanque existente de almacenamiento de agua potable, en Col. Villa Madrid, Carretera Olancho



Planta existente para tratamiento de aguas servidas, Col. Villa Madrid, Carretera Olancho



Vista actual de Ave. La Paz



Avenida La Paz altura LA CURACAO



Vista Ave. La Paz altura Embajada E.E.U.U.



Vista Ave. La Paz altura PORSALUD



Vista actual Bulevar los Próceres altura EL PANI



Vista Bulevar Los Próceres



Canal existente de evacuación de aguas pluviales, Col. Arturo Quezada



Punto de descarga del canal



Flujo de la descarga sobre terreno natural hacia Anillo Periférico



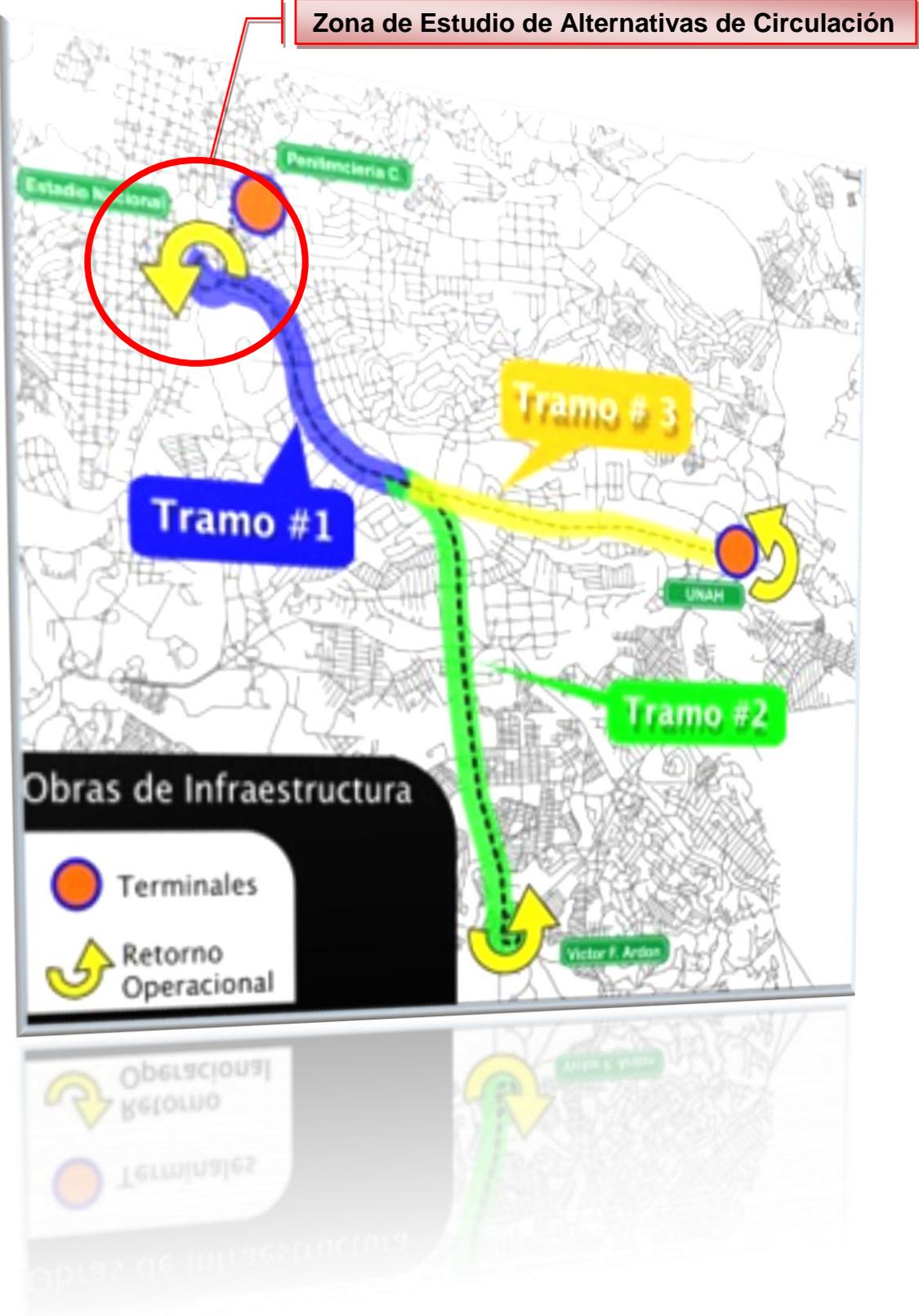
Punto de conexión con sistema de drenaje pluvial del Anillo Periférico

B. CROQUIS DE UBICACIÓN

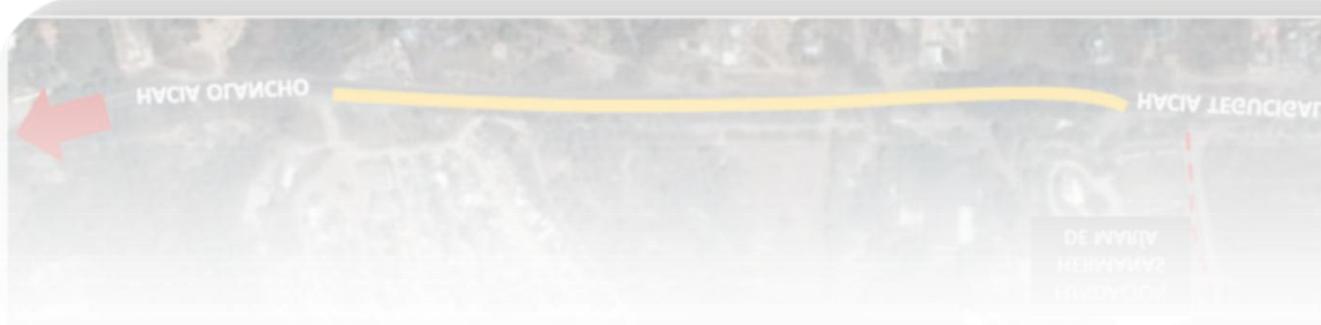
1. Patio-Taller Trans 450



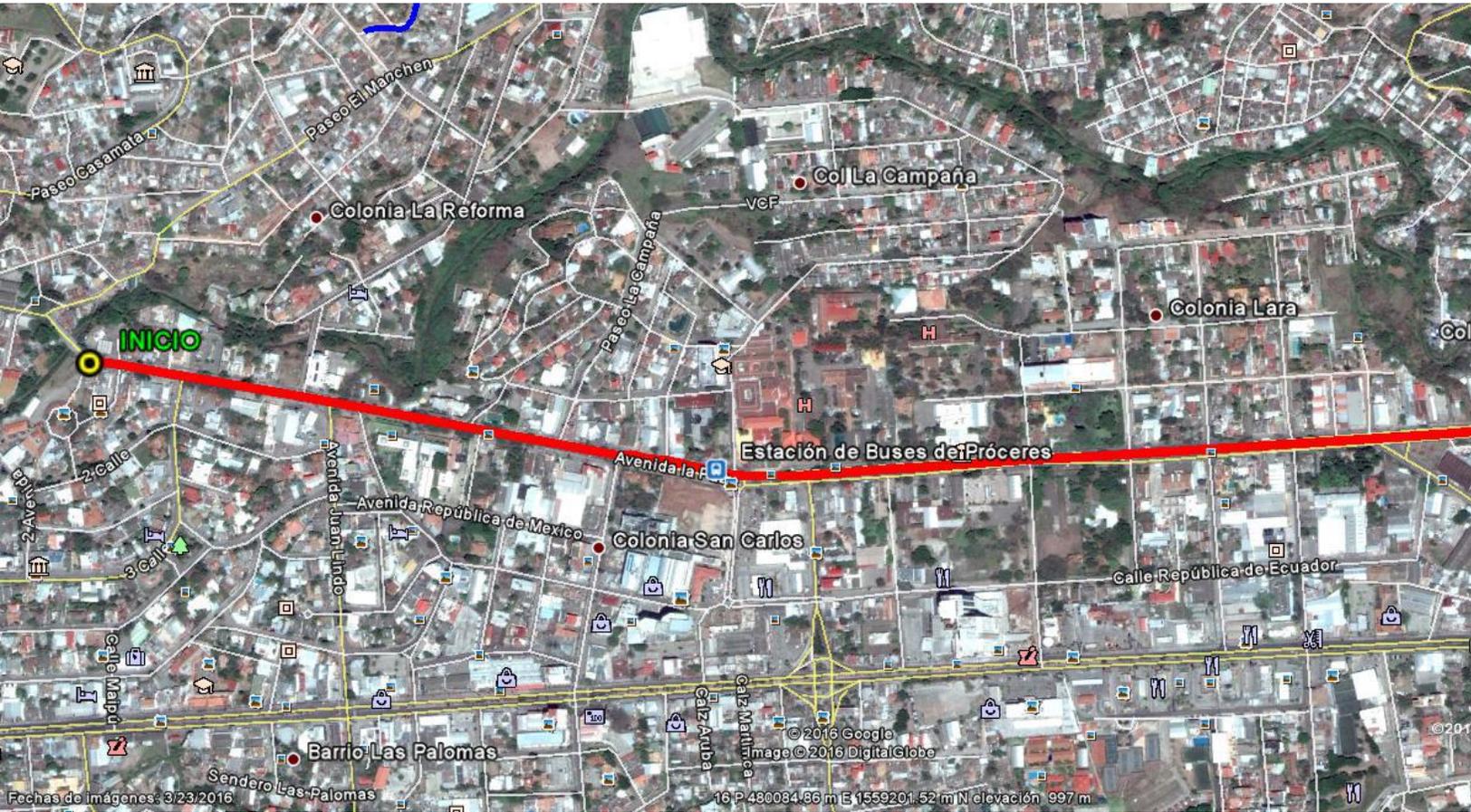
2. Mejoras Circulación Zona del Estadio Nacional



3. Proyecto Urbanístico Habitacional AMDC



4. Solución Vial, Instalaciones Sanitarias, Pluviales y Eléctricas del Bulevar Los Próceres y Avenida La Paz.



5. Obras de Drenaje y Pavimentación del sector de la Colonia Arturo Quezada

