



AVISO DE CONCURSO PUBLICO INTERNACIONAL REPUBLICA DE HONDURAS ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

Consultoría para la Implementación y Acoplamiento Informático de una Infraestructura de Datos Espaciales para la gestión de los bienes inmuebles y del espacio público con sus elementos en el Municipio del Distrito Central.

CPuIBS-01-AMDC-128-2023

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) invita a los oferentes interesados en participar en el Concurso Público Internacional No. CPuIBS-01-AMDC-128-2023 a presentar propuestas técnicas y económicas selladas para la Consultoría para la Implementación y Acoplamiento Informático de una Infraestructura de Datos Espaciales para la gestión de los bienes inmuebles y del espacio público con sus elementos en el Municipio del Distrito Central. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Municipales.

El concurso se efectuará conforme a los procedimientos de Concurso Pública Nacional (CPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los documentos del presente concurso a partir del día lunes, 18 de septiembre de 2023, mediante solicitud de participación a la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, con atención al Abog. Rodney Alexis Ham Guzmán, Edificio Ejecutivo de la A.M.D.C., primer piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, Ave. Colón, Barrio el Centro de Tegucigalpa, M.D.C., Teléfono No.2222-0870, de forma escrita en horario de oficina de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes o enviándola al Correo Electrónico: licitaciones@amdc.hn, 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 concerniente al proceso, los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondusCompras", (www.honduscompras.gob.hn).

Se hará un registro de las solicitudes recibidas en forma escrita o por correo electrónico que servirá para enviar los documentos de este concurso o la(s) enmienda(s) y/o aclaración(es) que surjan del proceso. No se considerará ningún documento del 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.

Las propuestas técnicas y económicas deberán presentarse en la siguiente dirección: Oficina de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, ubicado en el primer piso, del Edificio Ejecutivo de la AMDC, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colon, barrio El Centro, Tegucigalpa M.D.C., a más tardar el día lunes, 09 de octubre de 2023, hasta las 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas y se devolverán sin abrir.

Tegucigalpa M.D.C. 18 de septiembre de 2023

JORGE ALEJANDRO ALDANA BARDALES
Alcalde Municipal del Distrito Central



AVISO DE CONCURSO PUBLICO INTERNACIONAL REPUBLICA DE HONDURAS ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

Consultoría para la elaboración de un Plan Maestro de Ordenamiento del Territorio del Municipio del Distrito Central

CPuIBS-02-AMDC-129-2023

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) invita a los oferentes interesados en participar en el Concurso Público Internacional No. CPuIBS-02-AMDC-129-2023 a presentar propuestas técnicas y económicas selladas para la Consultoría para la elaboración de un Plan Maestro de Ordenamiento del Territorio del Municipio del Distrito Central. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Municipales.

El concurso se efectuará conforme a los procedimientos de Concurso Pública Nacional (CPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los documentos del presente concurso a partir del día lunes, 18 de septiembre de 2023, mediante solicitud de participación a la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, con atención al Abog. Rodney Alexis Ham Guzmán, Edificio Ejecutivo de la A.M.D.C., primer piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, Ave. Colón, Barrio el Centro de Tegucigalpa, M.D.C., Teléfono No.2222-0870, de forma escrita en horario de oficina de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes o enviándola al Correo Electrónico: licitaciones@amdc.hn, 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 concerniente al proceso, los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondusCompras", (www.honduscompras.gob.hn).

Se hará un registro de las solicitudes recibidas en forma escrita o por correo electrónico que servirá para enviar los documentos de este concurso o la(s) enmienda(s) y/o aclaración(es) que surjan del proceso. No se considerará ningún documento del 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.

Las propuestas técnicas y económicas deberán presentarse en la siguiente dirección: Oficina de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, ubicado en el primer piso, del Edificio Ejecutivo de la AMDC, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colon, barrio El Centro, Tegucigalpa M.D.C., a más tardar el día lunes, 09 de octubre de 2023, hasta las 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas y se devolverán sin abrir.

Tegucigalpa M.D.C. 18 de septiembre de 2023

JORGE ALEJANDRO ALDANA BARDALES
Alcalde Municipal del Distrito Central



TRIBUNAL DE SENTENCIA CON COMPETENCIA NACIONAL EN MATERIA DE EXTORSIÓN

CITACIÓN POR EDICTOS

La Infrascripta Secretaria del Tribunal de Sentencia con Competencia Nacional en Materia de Extorsión, al público en general y para los efectos de la ley, HACE SABER: Que en el proceso registrado bajo el número 0801-2020-211-5, instruido contra los señores RUMALDA FERNANDEZ MENDOZA, RAMON ANTONIO MARTINEZ BUSTAMANTE, BRAYAN JOSUE ORELLANA FUENTES, DARLIN NOEL GUEVARA PADILLA, MERCY CAROLINA LEIVA Y ANGIE PAOLA HERNANDEZ BARAHONA, por suponerlo responsable del delito de EXTORSIÓN EN PERJUICIO DEL TESTIGO PROTEGIDO EF-935; a efecto de citar al TESTIGO PROTEGIDO EF-935 A LOS AGENTES DE INVESTIGACIÓN RONY WILIAN CABRERA FERRERA Y NELSON OMAR MATHEU SANCHEZ. Tres Publicaciones que deberán realizarse antes del día DIECIOCHO SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES (18/09/2023), el cual se celebrará en la Sala de Juicios del Tribunal de Sentencia con Competencia Nacional en Materia de Extorsión, ubicado en la ciudad de Tegucigalpa, Colonia Matamoros, Avenida la Paz, contiguo a la Contraloría del Notariado, Tegucigalpa M.D.C., Francisco Morazán, 11 de septiembre del año 2023.

ABO. YARITZA FLORES
SECRETARIA ADJUNTA.



AVISO DE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL REPUBLICA DE HONDURAS ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

Contratación de una solución integral para los servicios de Atención de las Operaciones de Gestión y Recauda de Impuestos, Tasas por Servicios y Contribuciones de la Alcaldía Municipal de Distrito Central sus Empresas, Unidades y demás Dependencias, con el propósito de mejorar los niveles de recaudación y reducción de la mora en las obligaciones de pago de los contribuyentes
LPuIBS-01-AMDC-127-2023

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) invita a los oferentes interesados en participar en la Licitación Pública Internacional No. LPuIBS-01-AMDC-127-2023 a presentar ofertas en sobres sellados para la "Contratación de una solución integral para los servicios de Atención de las Operaciones de Gestión y Recauda de Impuestos, Tasas por Servicios y Contribuciones de la Alcaldía Municipal de Distrito Central, sus Empresas, Unidades y demás Dependencias, con el propósito de mejorar los niveles de recaudación y reducción de la mora en las obligaciones de pago de los contribuyentes", el financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Municipales.

Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación a partir del día lunes, 18 de septiembre de 2023, mediante solicitud de participación a la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, con atención al Abog. Rodney Alexis Ham Guzmán, Edificio Ejecutivo de la A.M.D.C., primer piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, Ave. Colón, Barrio el Centro de Tegucigalpa, M.D.C., Teléfono No.2222-0870, de forma escrita en horario de oficina de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes o enviándola al Correo Electrónico: licitaciones@amdc.hn, 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 concerniente al proceso, los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondusCompras", (www.honduscompras.gob.hn).

Se hará un registro de las solicitudes recibidas en forma escrita o por correo electrónico que servirá para enviar los documentos de esta licitación o la(s) enmienda(s) y/o aclaración(es) que surjan del proceso. No se considerará ningún documento de licitación 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.

Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Oficina de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, ubicado en el primer piso, del Edificio Ejecutivo de la AMDC, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colon, barrio El Centro, Tegucigalpa M.D.C., a más tardar el día lunes, 09 de octubre del 2023, hasta las 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas y se devolverán sin abrir. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, hasta las 10:00 a.m. del lunes, 09 de octubre del 2023. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta de por lo menos el 2% del valor de su oferta y en la forma establecida en los documentos de la licitación.

Tegucigalpa M.D.C. 18 de septiembre de 2023

Jorge Alejandro Aldana Bardales
Alcalde Municipal del Distrito Central

DOCUMENTO BASE



ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

Consultoría para la Implementación y Acoplamiento Informático de una Infraestructura de Datos Espaciales para la gestión de los bienes inmuebles y del espacio público con sus elementos en el Municipio del Distrito Central.

Emitido: 18 de septiembre de 2023

Concurso Público Internacional
CPuIBS-01-AMDC-128-2023

Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central

HONDURAS, C. A.

Índice General

Glosario	6
Sección I	8
Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)	8
A. Introducción	10
1. Fuente de los Recursos	10
2. Oferentes elegibles	10
3. Costo de preparación y presentación de ofertas	10
B. Documentos de Concurso	10
4. Contenido de los Documentos de Concurso	10
5. Aclaración de los Documentos de Concurso	11
6. Modificación de los Documentos de Concurso	11
C. Preparación de las ofertas	12
7. Idioma de la oferta	12
8. Documentos que componen la oferta	12
9. Formularios de Oferta y de Declaración de Comisiones y Gratificaciones	12
10. Propuesta Técnica	12
11. Propuesta Económica	12
12. Monedas de la oferta y monedas de pago	13
13. Documentos que establecen las calificaciones del Oferente y su conformidad con los Documentos de Concurso	13
14. Formato y firma de la oferta	13
D. Presentación y Recepción de ofertas	13
15. Presentación y recepción de oferta	13
16. Plazo para la presentación de ofertas	14
17. Ofertas tardías	14
18. Modificación, sustitución y retiro de ofertas	14
E. Apertura y evaluación de ofertas	14
19. Apertura de ofertas por el Contratante	14
20. Aclaración de ofertas y confidencialidad	14
21. Examen preliminar y correcciones de errores u omisiones subsanables	15
22. Evaluación y selección de ofertas	15

22.1 Evaluación y comparación de ofertas	16
23. Resultado de la evaluación	17
24. Notificación del resultado de la evaluación	17
F. Negociación	17
25. Comunicaciones con el Contratante.....	17
26. Invitación a negociar	17
27. Negociación	18
G.-Adjudicación del Contrato	18
28. Criterios para la adjudicación	18
29. Derecho del Contratante a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas.....	18
30. Notificación de la adjudicación	19
31. Firma del Contrato	19
32. Protestas, reclamos o recursos	19
33. Prácticas corruptivas	19
Sección II.	21
Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO).....	21
Sección III.....	26
Formato de contrato	26
Sección IV	32
Condiciones Generales del Contrato (CGC).....	32
1. Definiciones	34
2. Ley que rige el Contrato	34
3. Idioma	34
4. Notificaciones	35
5. Lugar donde se prestarán los Servicios	35
6. Representantes autorizados.....	35
7. Impuestos y derechos.....	35
8. Entrada en vigor	35
9. Comienzo de la prestación de los Servicios.....	35
10. Expiración del Contrato	35
11. Modificación	35
12. Fuerza Mayor	35
13. No violación del Contrato.....	36

14. Prórroga de plazos.....	36
15. Pagos.....	36
16. Rescisión por el Contratante	36
17. Rescisión por el Consultor	37
18. Pagos al rescindir el Contrato	37
19. Obligaciones del Consultor	37
20. Conflicto de intereses.....	37
21. Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en la consultoría... 38	
22. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles.....	38
23. Confidencialidad	38
24. Acciones del Consultor que requiere la aprobación previa del Contratante.....	38
25. Obligación de presentar informes	38
26. Multas.....	38
27. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor.....	39
28. Enmiendas al Contrato	39
29. Personal del Consultor.....	39
30. Remoción y/o sustitución del Personal	39
31. Obligaciones del Contratante.....	40
32. Modificación de la ley aplicable	40
33. Servicios e instalaciones	40
34. Pagos al Consultor	40
35. Precio del Contrato	40
36. Pago de servicios adicionales	40
37. Condiciones relativas a los pagos.....	41
38. Garantía de Cumplimiento de Contrato:.....	41
39. Prácticas corruptivas	41
40. Inspecciones y auditorías.....	42
41. Retenciones	42
42. Ampliación de Plazo y de las Garantías	42
43 Otros Trabajos Solicitados	42
44. Vigilancia de Cumplimiento	42
45. Responsabilidad Laboral.....	42
46. Causas de Rescisión del Contrato.....	43

47. Solución de Controversias	43
48. Otras Obligaciones.....	43
49. Caso Fortuito o Fuerza Mayor	43
50. Terminación del Contrato Por Conveniencia.....	44
Sección V	45
Condiciones Especiales del Contrato (CEC)	45
Sección VI.....	52
Términos de Referencia.....	52
Sección VII.	89
Criterios de Evaluación	89
Evaluación Económica	101
Adjudicación.....	101
Sección XIII.	102
Formularios Tipo.....	102

Glosario

A.M.D.C.:	Alcaldía Municipal del Distrito Central.
Adquisición:	Se refiere a toda contratación de servicios de consultoría que lleve a cabo el Contratante.
Consultor:	Firma Consultora que lleva a cabo el trabajo.
Contratante:	Es el que llama a concursar. Otros términos sinónimos son: comprador, Agencia de Compras, Prestatario, etc.
Documento de Concurso:	También llamado bases de concurso o pliego de condiciones, los Documentos de Concurso constituye el conjunto de documentos emitidos por el Contratante, que especifican detalladamente los servicios de consultoría cuya contratación se concursa, establecen las condiciones del Contrato a celebrarse y determinan el trámite a seguir en el procedimiento de concurso. En un sentido más amplio puede decirse que es el conjunto de documentos que determinan las condiciones del Contrato entre el proveedor o consultor y el Contratante.
Empresa:	Denominada también el Oferente, es toda firma consultora legalmente Constituida, que ofrece servicios de consultoría de forma individual o en asociación con firmas nacionales y/o extranjeras.
Concurso:	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 Público:	Es un procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan mediante aviso público, se reciben en acto público y se evalúan confidencialmente las 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.
Concursante:	Es el que presenta una propuesta y/o ofertas. Otros términos sinónimos son: licitador, postulante, proponente, proveedor, consultor, postor, consultor, etc.
Protesta:	Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo u otra manifestación de Disconformidad, presentado por escrito por un Oferente durante cualquier etapa cumplida del proceso de concurso ante alguna autoridad competente.



**AVISO DE
CONCURSO PUBLICO INTERNACIONAL
REPÚBLICA DE HONDURAS
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL**

Consultoría para la Implementación y Acoplamiento Informático de una Infraestructura de Datos Espaciales para la gestión de los bienes inmuebles y del espacio público con sus elementos en el Municipio del Distrito Central.

CPuIBS-01-AMDC-128-2023

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) invita a los oferentes interesados en participar en el Concurso Público Internacional No. **CPuIBS-01-AMDC-128-2023** a presentar propuestas técnicas y económicas selladas para la **Consultoría para la Implementación y Acoplamiento Informático de una Infraestructura de Datos Espaciales para la gestión de los bienes inmuebles y del espacio público con sus elementos en el Municipio del Distrito Central**. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Municipales.

El concurso se efectuará conforme a los procedimientos de Concurso Pública Nacional (CPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los documentos del presente concurso a partir del día **lunes, 18 de septiembre de 2023**, mediante solicitud de participación a la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, con atención al **Abog. Rodney Alexis Ham Guzmán**, Edificio Ejecutivo de la A.M.D.C., primer piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, Ave. Colón, Barrio el Centro de Tegucigalpa. M.D.C., Teléfono No.2222-0870, de forma escrita en horario de oficina de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes o enviándola al Correo Electrónico: licitaciones@amdc.hn, 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 concerniente al proceso, los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", (www.honducompras.gob.hn).

Se hará un registro de las solicitudes recibidas en forma escrita o por correo electrónico que servirá para enviar los documentos de este concurso o la(s) enmiendas(s) y/o aclaración(es) que surjan del proceso. No se considerará ningún documento del 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.

Las propuestas técnicas y económicas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Oficina de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, ubicado en el primer piso, del Edificio Ejecutivo de la AMDC, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colon, barrio El Centro, Tegucigalpa M.D.C.**, a más tardar el día **lunes, 09 de octubre de 2023, hasta las 10:00 a.m.** hora oficial de la República de Honduras. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas y se devolverán sin abrir.

Tegucigalpa M.D.C. 18 de septiembre de 2023

JORGE ALEJANDRO ALDANA BARDALES
Alcalde Municipal del Distrito Central

Sección I
Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)

Sección V	32
Condiciones Generales del Contrato (CGC),.....	32
1. Definiciones	34
2. Ley que rige el Contrato	34
3. Idioma	34
4. Notificaciones	35
5. Lugar donde se prestarán los Servicios	35
6. Representantes autorizados.....	35
7. Impuestos y derechos.....	35
8. Entrada en vigor	35
9. Comienzo de la prestación de los Servicios.....	35
10. Expiración del Contrato	35
11. Modificación	35
12. Fuerza Mayor	35
13. No violación del Contrato.....	36
14. Prórroga de plazos.....	36
15. Pagos.....	36
16. Rescisión por el Contratante	36
17. Rescisión por el Consultor	37
18. Pagos al rescindir el Contrato	37
19. Obligaciones del Consultor	37
20. Conflicto de intereses.....	37
21. Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en la consultoría... 38	
22. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles.....	38
23. Confidencialidad	38
24. Acciones del Consultor que requiere la aprobación previa del Contratante.....	38
25. Obligación de presentar informes	38
26. Multas.....	38
27. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor.....	39

28. Enmiendas al Contrato	39
29. Personal del Consultor.....	39
30. Remoción y/o sustitución del Personal	39
31. Obligaciones del Contratante	40
32. Modificación de la ley aplicable	40
33. Servicios e instalaciones	40
34. Pagos al Consultor	40
35. Precio del Contrato.....	40
36. Pago de servicios adicionales	40
37. Condiciones relativas a los pagos	41
38. Garantía de Cumplimiento de Contrato:.....	41
39. Prácticas corruptivas	41
40. Inspecciones y auditorias.....	42
41. Retenciones	42
42. Ampliación de Plazo y de las Garantías	42
43 Otros Trabajos Solicitados	42
44. Vigilancia de Cumplimiento	42
45. Responsabilidad Laboral.....	42
46. Causas de Rescisión del Contrato.....	43
47. Solución de Controversias	43
48. Otras Obligaciones.....	43
49. Caso Fortuito o Fuerza Mayor	43
50. Terminación del Contrato Por Conveniencia.....	44
Sección VI	45
Condiciones Especiales del Contrato (CEC),	45
Sección VII.	52
Términos de Referencia,.....	52
Sección VIII.	89
Criterios de Evaluación	89
Evaluación Económica	101
Adjudicación	101
Sección IX.	102
Formularios Tipo.....	102

Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)

A. Introducción

1. Fuente de los Recursos

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

2. Oferentes elegibles

2.1 El presente Llamado de Concurso Público está dirigido empresas internacionales a presentar propuesta.

2.2 Cada firma deberá obligadamente presentar una Oferta técnica y económica para la consultoría, de lo contrario su propuesta puede ser desestimada.

2.3 El número mínimo de ofertas que se reciban para poder adjudicar este concurso, es de una (1) oferta.

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. Costo de preparación y presentación de ofertas

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

B. Documentos de Concurso

4. Contenido de los Documentos de Concurso

4.1 Los Documentos 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
- 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

1. Carta de Presentación de Propuesta (sobre1)
2. Detalle del Personal Asignado al Servicio (sobre1)
3. Curriculum Vitae del Personal Asignado al Servicio (sobre1)
4. Declaración jurada sobre prohibiciones o inhabilidades (sobre1)
5. Costo total del servicio (sobre 2)

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 **cinco (5) 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 **tres (3) días calendario** antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas fijado en las IEO, y enviará, además, una copia de su respuesta (incluida la consulta, pero sin identificar su origen) a todos los Oferentes que hayan adquirido los documentos de Concurso.

6. Modificación de los Documentos de Concurso

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

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

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

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

C. Preparación de las ofertas

7. Idioma de la oferta

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

8. Documentos que componen la oferta

8.1 La oferta deberá incluir los siguientes documentos:

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

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

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

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

10. Propuesta Técnica

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

11. Propuesta Económica

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

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

- (i) El precio de los servicios de consultoría,
- (ii) Todos, los impuestos aplicables en el país del Contratante, que haya sido pagado o que haya que pagar sobre los servicios de consultoría, 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 por escrito que se adjuntará a la oferta. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan material impreso que no haya sido modificado, se presentarán firmadas, 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 de la consultoría, 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 traslapamiento, 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. Acto seguido la comisión de evaluación levantará un acta de recepción de propuestas y posteriormente realizará la apertura y evaluación de las ofertas técnicas, dejando bajo custodia las ofertas.

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 Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable - entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de concurso, el contratante podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve, el oferente suministre la información faltante. No se podrá considerar error u omisión subsanable, por ejemplo, la falta de firma de oferta o cualquier corrección que altere la sustancia de su oferta o que la mejore, precio ofrecido, plazo de validez de la oferta, plazo de entrega.

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 selección 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.

22.2 Etapa No. 1 Capacidad Legal y Financiera

Para la selección de la Firma Consultora a contratar, se examinarán las propuestas recibidas, procediendo, en primer lugar, a la verificación de la documentación legal y Financiera solicitada, mediante el criterio “CUMPLE”, “NO CUMPLE”. Donde el Contratante examinará el Sobre N ° 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.

21.3 Etapa No. 2 (Evaluación Técnica)

21.3.1 Se determinará cuáles de las Firms Consultoras reúnen las necesarias competencias de perfil técnico y profesional y presentan una oferta técnica coincidente con lo requerido en los Tdr's. La evaluación técnica tiene una ponderación de **80%** y para que la oferta presentada sea aceptada técnicamente, deberá obtener una calificación mínima del **70%**. La oferta que no alcance el puntaje mínimo será descalificada del proceso.

21.3.2 Antes de proceder a la Evaluación Económica detallada, 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.

21.3.3 Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable - entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de concurso, el contratante podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve, el oferente suministre la información faltante. No se podrá considerar error u omisión subsanable, por ejemplo, la falta de firma de oferta o cualquier corrección que altere la sustancia de su oferta o que la mejore, precio ofrecido, plazo de validez de la oferta, plazo de entrega.

21.3.4 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.

22.1 Etapa No. 3 (Evaluación Económica)

22.1 Evaluación y comparación de ofertas

El Contratante evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Concurso, conforme a la Cláusula 8, aplicando los criterios y el sistema de puntaje establecidos en la Sección VIII, Criterios de Evaluación Y selección de ofertas No se podrán tomar en cuenta factores que no estén especificados en los Criterios de Evaluación. La oferta económica tiene una ponderación de **20%**. Se asignará la máxima puntuación a la oferta de menor costo, al resto de las propuestas se puntuará de la siguiente manera

$P_i = (E_m * [20]) / E_i$	<p>P_i = Puntaje de la oferta económica</p> <p>i = Firma Consultora Oferente</p> <p>E_i = Propuesta Económica i</p> <p>E_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo</p>
----------------------------	--

23. Resultado de la evaluación

23.1 La comisión de evaluación del Contratante ponderará la Propuesta Técnica mejor calificada con 80% y la oferta económica con el precio más bajo con un valor del 20%, 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. La sumatoria de la evaluación técnica y económica dará como resultado la calificación final que servirá de base para la adjudicación.

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 apertura el sobre N° 2 y proceder a ponderar las oferta técnicas y económicas.

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 ponderado más alto será invitado a iniciar a la negociación de su oferta económica.

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", 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 pondera técnica y económica 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.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras deberán cumplir con los requisitos establecidos en la legislación civil y mercantil para actuar en el territorio nacional conforme manda el artículo 21 de la Ley de Contratación del Estado, por tanto; de resultar adjudicataria deberá constituirse legalmente en Honduras.

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 calendario, a partir de la fecha en que reciba el Formulario del Contrato, para firmar, fechar y devolver el Contrato al Contratante.

32. Protestas, reclamos o recursos

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

33. Prácticas corruptivas

33.1 Se exige que los proveedores/consultores/ que participen en consultorías 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 II.
Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO)

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

A. Introducción	
IGO 1.1	Nombre del Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)
IGO 1.1	Financiamiento: Fondos propios de la AMDC (Fondos Municipales)
IGO 1.1	Nombre de la consultoría: Consultoría para la Implementación y Acoplamiento Informático de una Infraestructura de Datos Espaciales para la gestión de los bienes inmuebles y del espacio público con sus elementos en el Municipio del Distrito Central.
	Número del Concurso: CPuBS-01-AMDC-128-2023
IGO 3.1	No existe una visita de campo.
B. Documentos de Concurso	
IGO 4.1	Lista de Formularios Tipo requeridos: Formulario número 1: Carta de Presentación Propuesta (sobre 1). Formulario número 2: Detalle de personal asignado a la consultoría (sobre 1). Formulario número 3: Curriculum Vitae del personal asignado a la consultoría (sobre 1). Formulario número 4: Declaración Jurada sobre prohibiciones o inhabilidades. (sobre 1) Formulario número 5: Costo total del servicio (sobre 2).
IGO 5.1	Dirección del Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central, la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, sita en el edificio Ejecutivo, 1er piso, al frente de Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., teléfono (504) 2222-0870, correo electrónico: licitaciones@amdc.hn
C. Preparación de las Ofertas	
IGO 7.1	Idioma de la Oferta: Español

<p>IGO 8.1(b)</p>	<p>Lista de otros documentos requeridos que deberá presentar el oferente junto con su propuesta técnica (Sobre 1):</p> <p>Documentación Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario número 1: Carta de Presentación Propuesta (sobre 1). • Fotocopia autenticada del Poder del Representante Legal 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. • 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 • Declaración de conformidad con los Términos de Referencia (Documento de Concurso firmado y sellado, como declaración de conformidad con lo establecido en el mismo). • Formulario número 4: Declaración Jurada sobre prohibiciones o inhabilidades de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, tanto de la firma consultora, como del representante legal, conforme al Formulario No. 4 de la Sección IX. (Sobre 1). <p>Dichos documentos deberán ser presentados en el Sobre No.1 de su Propuesta; todos los documentos deberán estar vigentes al momento de su presentación; 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.</p> <p>En el caso de oferentes extranjeros estos deberán presentar los documentos homólogos en sus países de origen.</p> <p>A la firma consultora a quien se le adjudique la presente consultoría deberá presentar al momento de firmar el contrato los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Constancia vigente emitida por la Procuraduría General de la República (PGR) donde se acredite que el Oferente como su Representante Legal, no han sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública y no tiene en su contra juicios o reclamaciones pendientes, promovidas por y en contra del Estado de Honduras, durante los últimos cinco (5) años con motivos de contratos anteriores y en ejecución. 2) Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal de la Empresa. 3) Fotocopia de la Constancia de inscripción vigente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE). – 4) Constancia de Solvencia Fiscal electrónica que para tal efecto extienda el Sistema de Administración de Renta (SAR). De la empresa y del representante Legal de la Empresa. – 5) Permiso de Operación de la Firma Consultora.- 6) Registro Tributario Nacional (Numérico de la Firma Consultora y de su Representante Legal.- 7) Solvencia Municipal (AMDC) vigente de la Firma Consultora y su Representante Legal.- 8) Constancia de Solvencia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
--------------------------	--

<p style="text-align: center;">IGO 10.1</p>	<p>En el caso de oferentes extranjeros estos deberán presentar los documentos homólogos en sus países.</p> <p>NOTA: La firma colocada en la Declaración Jurada y toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada ante Notario Público (<i>cabe recordar que el certificado de autenticidad que se utiliza para firmas y fotocopias debe ser distinto</i>), adicionalmente cada copia deberá ser debidamente refrendada mediante media firma y sello del Notario conforme al art. 39 del Reglamento del Código de Notariado.</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. 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"> • Una descripción detallada de los servicios de consultoría ofrecidos y el plan de trabajo con la suficiente desagregación por actividad y tareas previstas. (Sobre 1) • Solvencia (documento original) emitida por el Colegio Profesional que corresponda, y curriculum vitae del personal profesional y técnico <i>principal</i> (Formulario número 3) que será utilizado en forma directa para la realización de los trabajos y del eventual alterno, especificando el cargo y responsabilidades de cada uno (Formulario número 2) y un cronograma de su intervención. (Sobre 1), • Diagramas de apoyo consistentes con las descripciones hechas en los incisos anteriores. (Sobre 1) • 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. (Sobre 1). • Formulario número 2: Detalle de personal asignado a la consultoría (sobre 1). • Formulario número 3: Curriculum Vitae del personal asignado a la consultoría servicio (sobre 1) y fotocopia del título universitario del personal clave asignado conforme al formulario No. 3 de la sección IX. • Metodología propuesta para resolver el trabajo (Sobre 1). • Flujo, cronograma y plan de trabajo (sobre 1). <p>El Oferente deberá declarar que dispondrá en todo momento de personal técnico y administrativo idóneo, suficiente y capaz de dar soluciones en forma expedita y adecuada a los diversos problemas que podrían surgir durante la ejecución de la consultoría.</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,</p>
--	--

	<p>con el objeto de efectuar un adecuado seguimiento e inspección de los trabajos especificados en los Términos de Referencia.</p>
IGO 11.1	<p>Propuesta Económica.</p> <p>El Oferente someterá la Propuesta Económica concordante con lo propuesto en la oferta técnica. Se incluirá más específicamente:</p> <p>Formulario No. 5: Costo total del servicio (sobre 2).</p> <p>Los detalles de todos los costos directos e indirectos, particularmente de los hombre/mes para cada posición del personal técnico y profesional propuesto. El presupuesto deberá mostrar separadamente: Salario básico, beneficios sociales, desglose de costos directos, costos indirectos, bajo el entendido que dicha propuesta podrá ser aceptada o en su defecto, negociada.</p> <p>La propuesta económica deberá hacerse de acuerdo al formulario Detalle de Costos que se encuentra en la sección IX Formularios tipo No. 5, respetando los ítems que se solicitan en ese formulario.</p> <p>La Municipalidad pagará los servicios contra la presentación de Solicitudes de Desembolso mensuales.</p> <p>Otras condiciones especiales para la contratación de los servicios de consultoría son:</p> <p>a) Los términos y condiciones de la propuesta que someta la Firma, deberán considerarse sujetos a negociación en sus elementos técnicos y de costos. Los cambios a los Términos de Referencia, sugeridos por el Consultor en sus Propuesta Técnica, serán incorporados al contrato, si hubiesen recibido la aprobación previa del Contratante.</p> <p>b) No podrán formar parte del cuerpo de consultores de la Firma, funcionarios que laboren en la AMDC y en cualquier otra entidad que esté vinculada con la consultoría y que representen conflicto de interés de acuerdo a las leyes nacionales.</p>
IGO 12.1 (a)	<p>La remuneración se pagará exclusivamente en Lempiras.</p>
IGO 13.1	<p>Documentos que acrediten las calificaciones del Oferente para ejecutar el Contrato:</p> <p>El Oferente deberá acompañar la Oferta con los documentos que comprueben su elegibilidad y evaluación, así como los requeridos para la legalización, certificación o autenticación si el Oferente resultase adjudicado.</p> <p>Lista de documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Curriculum Vitae y fotocopia del título universitario del personal clave asignado conforme al formulario No. 3 de la sección IX 2- Metodología propuesta para resolver el trabajo. 3- Flujo, cronograma y plan de trabajo.

	4- Solvencia (documento original) emitida por el Colegio Profesional contable que corresponda del personal clave asignado.
IGO 14.1	Los Documentos de la Propuesta Técnica deberán ser presentados en original, una copia en duro y una copia en digital.
D. Presentación de Ofertas	
IGO 15.2 (b, c)	Dirección a la cual deben enviarse las Ofertas <i>Oficina de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, ubicado en el primer piso, del Edificio Ejecutivo de la AMDC, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colon, barrio El Centro, Tegucigalpa M.D.C.,</i> Para los Oferentes que deseen presentar personalmente sus Ofertas el día de la recepción, podrán hacerlo directamente en dicha oficina.
IGO 16.1	Fecha y hora de entrega límite: el lunes, 09 de octubre de 2023 hasta las 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras.

Sección III
Formato de contrato
CONTRATO No. ____/GLA/AMDC/2023

Consultoría para la Implementación y Acoplamiento Informático de una Infraestructura de Datos Espaciales para la gestión de los bienes inmuebles y del espacio público con sus elementos en el Municipio del Distrito Central.

Concurso Público Internacional N° CPuIBS-01-AMDC-128-2023

Este contrato se celebra entre: **Jorge Alejandro Aldana Bardales**, mayor de edad, soltero, Licenciado en Periodismo, hondureño y de este domicilio, con documento nacional de identificación número 0801-1975-02901, actuando en mi condición de Alcalde Municipal del Distrito Central, nombramiento que acredito con el Acta Especial de Juramentación número 001-GDFM-2022 de fecha veinticinco de enero de dos mil veintidós (2022), quien en lo sucesivo y para efectos de este contrato se denominará **“EL CONSULTOR”** por la otra parte; por cuanto El Contratante desea que El consultor cumpla con el contrato de la **“Consultoría para la Implementación y Acoplamiento Informático de una Infraestructura de Datos Espaciales para la gestión de los bienes inmuebles y del espacio público con sus elementos en el Municipio del Distrito Central”**., **Concurso Publico Internacional N° CPuIBS-01-AMDC-128-2023** ; en adelante denominado **“Los Servicios”** y El Contratante ha aceptado la oferta para la **Consultoría para la Implementación y Acoplamiento Informático de una Infraestructura de Datos Espaciales para la gestión de los bienes inmuebles y del espacio público con sus elementos en el Municipio del Distrito Central**. y la subsanación de cualquier defecto de las mismas; en consecuencia este contrato atestigua lo siguiente:

- 1.- En este contrato las palabras y expresiones utilizadas, tendrán el mismo significado que en las respectivas Condiciones Generales y Especiales del Contrato a las que se hace referencia en adelante y las mismas se considerarán parte de este contrato y se leerán e interpretarán como parte del mismo.
- 2.- Los siguientes documentos constituyen parte integral del presente contrato, corren adjunto a este y serán leídos e interpretados en forma conjunta con él:
 - a) Las Condiciones Generales del Contrato
 - b) Las Condiciones Especiales del Contrato
 - c) Documento Base de Concurso Público.
 - d) Los Términos de Referencia
 - e) Carta de Presentación de la Propuesta, Propuesta Técnica y Propuesta Económica presentada por EL CONSULTOR en su Oferta.
 - f) Acta de Negociación.

- g) La Notificación del Contratante al Consultor, de que se le ha adjudicado el Contrato; y
- h) Modificaciones al documento base si las hubiere.
- i) Anexos.

3.- El Consultor por este medio se obliga a desarrollar los servicios de consultoría contratados con apego estricto a los documentos componentes del Contrato, de acuerdo con el programa de trabajo aprobado, en un plazo máximo de **uno o dos años**

4.- El consultor por este medio se obliga a emitir los respectivos dictámenes previos a solicitar y aprobar todas las modificaciones de contrato que se emitan durante el cumplimiento del contrato.

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

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

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

- 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA.
- 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
- 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar:
 - a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte;
 - b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.
- 4.- Revisar y verificar toda la

información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.

8.- CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO. Art. N° 90 DGP Decreto 157-2022 de fecha 12 de enero de 2023, para el año fiscal 2023: En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la por razón de crisis económica y financiera del país; disminución en la recaudación de ingresos en relación con los gastos proyectados u otra situación de emergencia., la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

9.- CLÁUSULA PENAL: Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 3B a la Ley de Contratación del Estado, aprobado mediante decreto No. 266-2013 que contiene la Ley para Optimizar la Administración Pública, mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la

Transparencia en el Gobierno, en la que se estipule la indemnización que se pagara en caso de incumplimiento de las partes, nos comprometemos libre y voluntariamente: 1) A mantener el más alto nivel de Lealtad y cumplimiento Contractual en la ejecución de los contratos de consultoría, bienes, servicios y obra pública. 2) Que si durante la ejecución del Contrato, este se resolviera por causas imputables: a) Al contratista la administración declarara de oficio y hará efectiva la garantía de cumplimiento cuando fuere firme el acuerdo correspondiente. b) A la administración de las cláusulas del contrato originará su resolución solo en los casos previstos en la Ley de Contratación del Estado, en tal caso el contratista tendrá derecho al pago de la parte de la prestación ejecutada y al pago de los daños y perjuicios que por tal causa se le ocasionen. 3) En caso de que el Contratista no realice las actividades comprendidas en el contrato, en cuanto a la entrega de los bienes, servicios o la obra pública y no concluya las responsabilidades señaladas en el mismo en el plazo estipulado pagara al Órgano Contratante por daños y perjuicios. ocasionados por el incumplimiento una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los servicios, bienes y obra pública atrasados. Hasta alcanzar el máximo de lo establecido. 4) A aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Clausula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que incurra, el Proveedor al no cumplir con la entrega de la totalidad o parte de las actividades, bienes, servicios y obra pública dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Órgano Contratante tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios. 5) A la indemnización de perjuicios que se cause a cualquiera de las partes contratantes por incumplimiento de una de ellas en la ejecución del contrato. 6) el incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a. De parte del Contratista o Consultor: A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. ii A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral, y en su caso entablar las acciones legales que correspondan.

10.- "CLÁUSULA ANTIFRAUDE Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN: El proveedor, contratista o consultor este obligado a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución del contrato, de conformidad a lo siguiente:

I. A efecto de la presente cláusula, se definen las siguientes expresiones:

a) "Práctica fraudulenta" cuando un funcionario o empleado público que, interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público.

b) "Prácticas coercitivas" significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato.

c) "Cohecho" también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo.

d) "Extorsión o instigación al delito" Quien con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero.

e) "Tráfico de influencias" es cuando un particular influye en un funcionario o empleado público, prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para un tercero.

2. El Contratante, anulará el contrato, sin responsabilidad para el contratante, si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión.

3. El Contratante, anulará la adjudicación del contrato, sin responsabilidad para el contratante, si determina en cualquier momento que los representantes o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que el Contratante considere satisfactorias para corregir la situación.

4. El Contratante, notificará a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuenten con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

5. El ente contratante tendrá el derecho a exigir a los proveedores, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relacionados con la ejecución del contrato y auditarlos por auditores designados por el Ente Competente, sin que medie objeción alguna por parte del proveedor, contratista o consultor.

Asimismo, el proveedor, contratista o consultor, se adhiere, conoce, acepta y se compromete a:

I. Cumplir pacto de integridad que incluye el compromiso de prevenir o evitar prácticas fraudulentas, coercitivas, colusorias o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan con el contrato y compromiso asumido.

2. Conducirse en todo momento, tanto él como sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer acto ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados.

3. No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor público, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida.

4. No usar el tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona."

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 mes de _____ del año dos mil veintitrés.

Jorge Alejandro Aldana Bardales
Alcalde Municipal
CONTRATANTE

[Nombre del representante legal]
[Nombre de la firma consultora]
CONSULTOR

Sección IV
Condiciones Generales del Contrato (CGC)

Lista de Cláusulas

Sección V	32
Condiciones Generales del Contrato (CGC),.....	32
1. Definiciones	341
2. Ley que rige el Contrato	341
3. Idioma	34
4. Notificaciones	352
5. Lugar donde se prestarán los Servicios	352
6. Representantes autorizados.....	352
7. Impuestos y derechos.....	352
8. Entrada en vigor	352
9. Comienzo de la prestación de los Servicios.....	352
10. Expiración del Contrato	352
11. Modificación	352
12. Fuerza Mayor	353
13. No violación del Contrato.....	363
14. Prórroga de plazos.....	363
15. Pagos.....	363
16. Rescisión por el Contratante	363
17. Rescisión por el Consultor	374
18. Pagos al rescindir el Contrato	374
19. Obligaciones del Consultor	374
20. Conflicto de intereses.....	375
21. Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en la consultoría.....	385
22. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles.....	385
23. Confidencialidad	385
24. Acciones del Consultor que requiere la aprobación previa del Contratante.....	385

25. Obligación de presentar informes	386
26. Multas.....	386
27. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor.....	396
28. Enmiendas al Contrato	396
29. Personal del Consultor.....	396
30. Remoción y/o sustitución del Personal	397
31. Obligaciones del Contratante.....	407
32. Modificación de la ley aplicable	407
33. Servicios e instalaciones	407
34. Pagos al Consultor	407
35. Precio del Contrato	408
36. Pago de servicios adicionales	408
37. Condiciones relativas a los pagos.....	418
38. Garantía de Cumplimiento de Contrato:.....	418
39. Prácticas corruptivas	418
40. Inspecciones y auditorias.....	4239
41. Retenciones	39
42. Ampliación de Plazo y de las Garantías	4239
43 Otros Trabajos Solicitados	39
44. Vigilancia de Cumplimiento	39
45. Responsabilidad Laboral.....	420
46. Causas de Rescisión del Contrato.....	430
47. Solución de Controversias	430
48. Otras Obligaciones.....	430
49. Caso Fortuito o Fuerza Mayor	431
50. Terminación del Contrato Por Conveniencia.....	441

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. Fuerza Mayor

12.1 Para los efectos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un hecho o situación que esté fuera del control de alguna de las Partes, que sea imprevisible, inevitable y que no tenga como

origen la negligencia o falta de cuidado del mismo. Tales hechos pueden incluir -sin que esta enumeración sea taxativa- actos del Contratante en su calidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones por cuarentenas y embargos que afecten la carga.

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

13. No violación del Contrato

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

14. Prórroga de plazos

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

15. Pagos

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

16. Rescisión por el Contratante

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

- (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;

- (c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; o
- (d) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

17. Rescisión por el Consultor

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

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

18. Pagos al rescindirse el Contrato

18.1 Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las Cláusulas 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 la consultoría

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 ninguna consultoría 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 la consultoría, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

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

24.1 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.

25. Obligación de presentar informes

25.1 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.

26. Multas

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

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

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

28. Enmiendas al Contrato

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

29. Personal del Consultor

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

30. Remoción y/o sustitución del Personal

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

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

lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.

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

31. Obligaciones del Contratante

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

32. Modificación de la ley aplicable

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

33. Servicios e instalaciones

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

34. Pagos al Consultor

34.1 La forma y condición en que se efectuarán los pagos al Consultor en virtud del Contrato se especificarán en las CEC. La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma que incluirá la totalidad de los costos de Personal y del 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.

35. Precio del Contrato

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

36. Pago de servicios adicionales

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

37. Condiciones relativas a los pagos

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

38. Garantía de Cumplimiento de Contrato:

38.1 La Garantía de Cumplimiento de Contrato se constituirá mediante retenciones equivalentes al **diez por ciento (10%)** de cada pago parcial por concepto de los honorarios, debiendo devolverse su importe como pago final, de producirse la terminación normal del contrato. La retención antes señalada será devuelta 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.

39. Prácticas corruptivas

39.1 Se exige que los proveedores/consultores 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.

39.2 Si se comprueba que el Proveedor/consultor ha incurrido en prácticas corruptivas, el contratante podrá cancelar el contrato de acuerdo con la Cláusula 16.

39.3 Si se comprueba que el Proveedor/Consultor 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.

40. Inspecciones y auditorías

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

41. Retenciones

41.1 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.

42. Ampliación de Plazo y de las Garantías

42.1 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.

43 Otros Trabajos Solicitados

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

44. Vigilancia de Cumplimiento

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

45. Responsabilidad Laboral

45.1 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.

46. Causas de Rescisión del Contrato

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

47. Solución de Controversias

47.1 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.

48. Otras Obligaciones

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

49. Caso Fortuito o Fuerza Mayor

49.1 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.

50. Terminación del Contrato Por Conveniencia

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

Sección V

Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

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

1. Definiciones (Cláusula 1 de las CGC)

El Contratante es: la Alcaldía Municipal del Distrito Central.

2. Notificaciones (Cláusula 4 de las CGC)

En el caso del Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central

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

Los Servicios se prestarán en las oficinas: Alcaldía Municipal del Distrito Central, en la unidad ejecutora que se designe

4. Representantes autorizados (Cláusula 6 de las CGC)

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

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

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

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

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

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

El plazo será: **uno o dos años**

8. Multas (Cláusula 27 de las CGC)

La A.M.D.C. de acuerdo a lo establecido en el Artículo 88 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año fiscal 2023, relacionado con el Artículo 72 de la Ley del Contratación del Estado cobrará una multa equivalente al CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%) por cada día de retraso en relación con el monto total del saldo del contrato por 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.

9. 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.

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

No Aplica

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

No Aplica

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

Al consultor se realizarán los siguientes pagos:

Forma de Pago:

Al consultor se le realizarán los siguientes pagos: Los pagos se harán en moneda nacional Lempiras.

I. Software como un Servicio (SaaS)

Ítem	Servicio para Ofertar	Cantidades y Forma de Pago
1	Servicio de Software para Edición y Consulta de la población arbórea.	Se solicitarán estos TRES (03) servicios para contratar en CANTIDADES de anualidades: Por lo tanto, se deberá presentar oferta económica para la prestación de estos servicios en anualidades de: 1. UN (01) AÑO y 2. DOS (02) AÑOS. FORMA DE PAGO: Estos servicios se pagarán en mensualidades definidas en periodos de DOS (02) MESES. TIEMPO DE EJECUCIÓN: Se seleccionará una vez se haya escogido el oferente ganador, en UN (01) AÑO o
2	Servicio de Software para la Edición y Consulta de los elementos en el espacio público.	
3	Servicio de Software para la Edición y Consulta de bienes inmuebles y de la nomenclatura de direcciones.	

		DOS (02) AÑOS. Según acta de entrega firmada por las partes
4	Servicio arriendo de Infraestructura (IaaS) para la gestión informática de la IDE	Este servicio se debe ofertar para contratar en CANTIDADES de anualidades, para un máximo de CIEN (100) usuarios en oficina y un máximo de CINCUENTA (50) usuarios móviles, con una concurrencia del 25%: Por lo tanto, se deberá presentar oferta económica para la prestación de este servicio en anualidades de: 1. UN (01) AÑO y 2. DOS (02) AÑOS. FORMA DE PAGO: Estos servicios se pagarán en mensualidades definidas en periodos de DOS (02) MESES. TIEMPO DE EJECUCIÓN: Se seleccionará una vez se haya seleccionado el oferente ganador, en UN (01) AÑO o DOS (02) AÑOS. Según acta de entrega firmada por las partes

El Software para ofertar deberá tener una versión para uso en oficina, vinculada con una versión en dispositivos móviles. El software para ofertar deberá disponer de funcionalidades de edición y consulta en la gestión informática de: elementos en el espacio público, bienes inmuebles y la población arbórea. Se solicita la funcionalidad de consulta y un procedimiento software que permita la conversión de información de los elementos en el espacio público desde imágenes fotográficas digitalizadas.

II. Acoplamiento informático de la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE)

Para el Acoplamiento informático de la IDE se deben ofertar los siguientes CINCO (05) servicios, para el relevamiento, mantenimiento, almacenamiento y procesamiento de la información inherente a: Los bienes inmuebles; árboles; elementos en el espacio público y su entorno, así:

ÍTEM	SERVICIO PARA OFERTAR	CANTIDADES Y FORMA DE PAGO
5	Servicio de toma de fotografías aéreas, adquisición de datos LiDAR, elaboración de Ortofotografía verdadera, elaboración de cartografía vectorial y demás productos cartográficos para el Distrito Central de Tegucigalpa.	Este servicio se deberá ofertar para la toma y suministro de Orto imágenes aéreas / Cartografía Básica Vectorial / Modelo Digital Terreno del Distrito Central, en las siguientes CANTIDADES: 20,000 hectáreas urbanas , escala ortofotografía 1:1.000. FORMA DE PAGO: <ul style="list-style-type: none"> • Primer pago correspondiente al 30 % del valor de esta actividad, una vez se hayan

ÍTEM	SERVICIO PARA OFERTAR	CANTIDADES Y FORMA DE PAGO
		<p>entregado las siguientes actividades: Cronograma general de actividades; Plan de trabajo en campo; Plan de vuelo y Diseño de la red Geodésica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segundo pago correspondiente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor de esta actividad, a la finalización de la captura de información en campo. Según acta de entrega firmada por las partes • Tercer pago correspondiente al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor de esta actividad, a la entrega de los productos cartográficos. Según acta de entrega firmada por las partes • Cuarto pago correspondiente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor de esta actividad, a la aprobación de los productos cartográficos. Según acta de entrega firmada por las partes <p>TIEMPO DE EJECUCIÓN: CUATRO (04) MESES</p>
6	<p>6.1 Servicio para la conversión y migración al Software a Ofertar de ortoimágenes aéreas / Cartografía Básica Vectorial / Modelo Digital Terreno del Distrito Central y 6.2 Actualización, por método indirecto, de la Base de Datos Catastral</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 6.1 La conversión y migración al Software a Ofertar de ortoimágenes aéreas / Cartografía Básica Vectorial / Modelo Digital Terreno del Distrito Central para 20,000 hectáreas urbanas. FORMA DE PAGO: Se liquidará este servicio en DOS (02) pagos, así: 1. Primer pago (50%). Para la conversión de las primeras 10,000 hectáreas urbanas; 2. Segundo pago (50%). Para la conversión de las últimas 10,000 hectáreas urbanas. • 6.2 Actualización, por método indirecto, de la Base de Datos Catastral

ÍTEM	SERVICIO PARA OFERTAR	CANTIDADES Y FORMA DE PAGO
		<p>para 220,000 predios. FORMA DE PAGO: Se liquidará este servicio en DOS (02) pagos, así: 1. Primer pago (50%). Para la conversión de los primeros 110,000 predios; 2. Segundo pago (50%). Para la actualización de los últimos 110,000 predios</p> <ul style="list-style-type: none"> • TIEMPO DE EJECUCIÓN: Se solicitará este servicio para ejecutarse en un periodo no mayor a NUEVE (09) MESES
7	Servicio para la captura y postproceso de imágenes desde tierra en formato 360º para la cobertura urbana de vías vehiculares	<p>Este servicio se deberá ofertar para las siguientes CANTIDADES: 1. DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO (2.475) kilómetros de ejes viales en las áreas urbanas de Tegucigalpa y Comayagüela; 2. TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO (374.0) kilómetros de ejes viales de los caseríos y aldeas del Distrito Central. FORMA DE PAGO: Se liquidará este servicio en TRES (03) pagos, así: 1. Primer pago. Por la entrega del 50% de los kilómetros (1,237.5 km), de los ejes viales en las áreas urbanas de Tegucigalpa y Comayagüela; 2. Segundo Pago. Por la entrega del restante 50% de los kilómetros (1,237.5 km) de los ejes viales en las áreas urbanas de Tegucigalpa y Comayagüela 3. Tercer Pago. Por la entrega del 100% de los kilómetros (374.0 km) de los ejes viales de los caseríos y aldeas del Distrito Central. TIEMPO DE EJECUCIÓN: Se solicitará este servicio para ejecutarse en un periodo no mayor a SEIS (06) MESES.</p>
8	Servicio para la captura y postproceso de imágenes aéreas a baja altura (Drones) para los	<p>Este servicio se deberá ofertar para las siguientes CANTIDADES: 1. DOCE (12) Parques y Plazas en la cobertura urbana de Tegucigalpa y Comayagüela y 2. ONCE (11)</p>

ÍTEM	SERVICIO PARA OFERTAR	CANTIDADES Y FORMA DE PAGO
	parques en la cobertura urbana del Distrito Central	<p>Bulevares en la cobertura urbana de Tegucigalpa y Comayagüela. FORMA DE PAGO: Se pagará este servicio así: 1. UN (01) pago una vez se haga entrega de la totalidad de los DOCE (12) Parques y Plazas y 2. UN (01) pago una vez se haga entrega de la totalidad de los ONCE (11) Bulevares. TIEMPO DE EJECUCIÓN: Se solicitará este servicio para ejecutarse en un periodo no mayor a TRES (03) MESES.</p> <p>Según acta de entrega firmada por las partes</p>
9	Puesta en Marcha del Software Ofertado: Implementación, Capacitación y Entrenamiento	<p>Este Servicio se deberá ofertar para: 1. Implementación de Procesos. La implementación de los procesos que permitan el mantenimiento y actualización de la información con la que se realizó el Acoplamiento Informático de la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE); 2. Capacitación y Entrenamiento. Capacitación y entrenamiento en el uso del software ofertado para un máximo VEINTICINCO (25) funcionarios de la AMDC. TIEMPO DE EJECUCIÓN: Se solicitará este servicio para ejecutarse en un periodo no mayor a SEIS (06) MESES. FORMA DE PAGO: Se pagará este servicio así: Pagos mensuales según actividades ejecutadas con base al cronograma ofertado y según acta de entrega firmada por las partes.</p>

- Por garantía de cumplimiento del Contrato se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por conceptos de los honorarios.
- Un último pago del total retenido por concepto de garantía de cumplimiento, será pagado al consultor una vez que el informe final haya sido presentado y aprobado por

la _Unidad Ejecutora de la AMDC y no existan reclamos por parte de terceros de existir estos reclamos se podrá realizar la devolución si el consultor entrega una caución a favor del contratante por el valor de la retención.

Reteniéndose en cada pago el 12.5% de los honorarios profesionales por deducción por ley del ISR, al menos que presenten los comprobantes de haber realizado los pagos a cuenta.

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

El monto total del contrato en Lempiras es de _____

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

Todos pagos antes de su realización deberán de estar aprobados los informes correspondientes en forma previa por Dirección de Finanzas y Administración de la AMDC.

15. Garantía de Cumplimiento de Contrato:

La Garantía de Cumplimiento de Contrato se constituirá mediante retenciones equivalentes al **diez por ciento (10%)** de cada pago parcial por concepto de los honorarios, debiendo devolverse su importe como pago final, de producirse la terminación normal del contrato. La retención antes señalada será devuelta 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.

16. Garantía de Anticipo:

No aplica

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

Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto y que no se resuelva mediante arreglo con la Unidad Ejecutora, deberá ser resuelta por la Gerencia General de la AMDC, previo estudio del caso y dictamen del Gabinete Legal, esta resolución tendrá carácter definitivo dentro de la vía administrativa, poniendo en conocimiento de la misma a la Honorable Corporación Municipal. Para la solución de controversias, se aplicará en primer lugar el trámite administrativo y en segundo lugar las partes deberán someterse a la Ley de Arbitraje.

El lugar del arbitraje es: Tegucigalpa, Honduras

Sección VI.
Términos de Referencia

Implementación y Acoplamiento Informático de una Infraestructura de Datos Espaciales para la gestión de los bienes inmuebles y del espacio público con sus elementos en el Municipio del Distrito Central, en la República de Honduras.

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), valora a la persona humana como el fin supremo de la sociedad y el Estado, por lo tanto, deben emitirse disposiciones y ejecutarse las acciones necesarias para promover el desarrollo y bienestar de sus habitantes. La Ley de Municipalidades (Art. 18) establece que Las Municipalidades están en la obligación de levantar el catastro urbano de su término municipal y elaborar el Plan Regulador de las ciudades.

Se entiende por Plan Regulador el instrumento de planificación local que define en un conjunto de planos, mapas, reglamentos y cualquier otro documento gráfico o de otra naturaleza, la política de desarrollo y los planes para la distribución de la población, uso de la tierra, vías de circulación, servicios públicos, facilidades comunales, saneamiento y protección ambiental, así como la de construcción, conservación y rehabilitación de áreas urbanas.

En ese sentido y con el propósito de apoyar la modernización de la ciudad, la AMDC ha lanzado este proyecto:

“Implementación y Acoplamiento Informático de una Infraestructura de Datos Espaciales para la gestión de los bienes inmuebles y del espacio públicos con sus elementos en el Municipio del Distrito Central, en la República de Honduras.”

OBJETO: Adquisición, implementación y acoplamiento informático de una **Infraestructura de Datos Espaciales (IDE)**, en el Distrito Central de Honduras (Tegucigalpa y Comayagüela), bajo la modalidad de Software como un Servicio (SaaS), para la gestión informática de los elementos que conforman el espacio público, como lo son los bienes inmuebles (vista en planta y fachadas), vías, andenes, bulevares, parques, escenarios deportivos, escenarios culturales, plazas y zonas verdes.; avisos publicitarios, mobiliario urbano, árboles, señales de tránsito, señales de la nomenclatura de direcciones viales y domiciliarias; con una acoplamiento informático desde fotografías aéreas (Vuelos tripulados y Drones) y fotografías desde tierra en formato a 360°

ALCANCE. Lograr una visión holística en la gestión informática del espacio público, de los elementos que lo conforman y de los bienes inmuebles del Distrito

Central; para facilitar y armonizar la ejecución de políticas públicas que buscan un desarrollo sostenible y una mejor calidad de vida de los habitantes del Distrito Central. Para lo cual, la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) implementará una Infraestructura de Datos Espaciales (**IDE**), con aplicaciones (App) móviles asociadas, y que bajo la modalidad de **Software como un Servicio (SaaS) en la Nube (Software a Ofertar)**, permita la gestión y consulta de información georreferenciada, caracterizada de los elementos y del entorno que comprende el espacio público del Distrito Central, para las siguientes TRES (03) Entidades: **1.** Gestión de bienes inmuebles; **2.** Gestión del espacio público y **3.** Gestión de la población arbórea.

Los servicios solicitados a ofertar estarán comprendidos en los siguientes DOS (02) ítems, para conformar una Infraestructura de Datos Espaciales (IDE) para el Municipio del Distrito Central:

I. Software como un Servicio (SaaS)

II. Acoplamiento informático de la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE)

Esta IDE solicitada deberá compartir la misma infraestructura computacional de: procesamiento, almacenamiento y comunicaciones; Manejador de Base de Datos (DBMS); base cartográfica digital vectorizada (Cuadras, ejes viales, polígonos de predios, áreas construidas, espacio público, zonas verdes), imágenes digitalizadas de fotografías aéreas, imágenes digitalizadas de fotografías desde tierra en formato 360° (fotografías esféricas).

En esta Infraestructura de Datos Espaciales debe coexistir compartiendo costos y compartiendo los aplicativos softwares y los servicios para el relevamiento y mantenimiento de la información alfanumérica, información geográfica e imágenes requeridas por las entidades que en el Distrito Central gestionan los bienes inmuebles; la población arbórea, el espacio público, sus elementos y su entorno.

La Infraestructura de Datos Espaciales (IDE) solicitada para el Distrito Central, debe comprender CUATRO (04) servicios softwares, en la modalidad SaaS, para la gestión informática en igual cantidad de entidades, según los siguientes Ítems:

I. Software como un Servicio (SaaS)

Ítem	Servicio para Ofertar	Cantidades y Forma de Pago
1	Servicio de Software para Edición y Consulta de la población arbórea.	Se solicitarán estos TRES (03) servicios para contratar en CANTIDADES de anualidades: Por lo tanto, se deberá presentar oferta económica para la prestación de estos servicios en anualidades de: 1. UN (01) AÑO y 2. DOS (02) AÑOS. FORMA DE PAGO: Estos servicios se pagarán en mensualidades definidas en periodos de DOS (02) MESES. TIEMPO DE EJECUCIÓN: Se seleccionará una vez se haya escogido el oferente ganador, en UN (01) AÑO o DOS (02) AÑOS. Según acta de entrega firmada por las partes
2	Servicio de Software para la Edición y Consulta de los elementos en el espacio público.	
3	Servicio de Software para la Edición y Consulta de bienes inmuebles y de la nomenclatura de direcciones.	
4	Servicio arriendo de Infraestructura (IaaS) para la gestión informática de la IDE	Este servicio se debe ofertar para contratar en CANTIDADES de anualidades, para un máximo de CIENTO (100) usuarios en oficina y un máximo de CINCUENTA (50) usuarios móviles, con una concurrencia del 25% : Por lo tanto, se deberá presentar oferta económica para la prestación de este servicio en anualidades de: 1. UN (01) AÑO y 2. DOS (02) AÑOS. FORMA DE PAGO: Estos servicios se pagarán en mensualidades definidas en periodos de DOS (02) MESES. TIEMPO DE EJECUCIÓN: Se seleccionará una vez se haya seleccionado el oferente ganador, en UN (01) AÑO o DOS (02) AÑOS. Según acta de entrega firmada por las partes

El Software para ofertar deberá tener una versión para uso en oficina, vinculada con una versión en dispositivos móviles. El software para ofertar deberá disponer de funcionalidades de edición y consulta en la gestión informática de: elementos en el espacio público, bienes inmuebles y la población arbórea. Se solicita la funcionalidad de consulta y un procedimiento software que permita la conversión de información de los elementos en el espacio público desde imágenes fotográficas digitalizadas.

II. Acoplamiento informático de la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE)

Para el Acoplamiento informático de la IDE se deben ofertar los siguientes CINCO (05) servicios, para el relevamiento, mantenimiento, almacenamiento y

procesamiento de la información inherente a: Los bienes inmuebles; árboles; elementos en el espacio público y su entorno, así:

ÍTEM	SERVICIO PARA OFERTAR	CANTIDADES Y FORMA DE PAGO
5	Servicio de toma de fotografías aéreas, adquisición de datos LiDAR, elaboración de Ortofotografía verdadera, elaboración de cartografía vectorial y demás productos cartográficos para el Distrito Central de Tegucigalpa.	<p>Este servicio se deberá ofertar para la toma y suministro de Orto imágenes aéreas / Cartografía Básica Vectorial / Modelo Digital Terreno del Distrito Central, en las siguientes CANTIDADES: 20,000 hectáreas urbanas, escala ortofotografía 1:1.000. FORMA DE PAGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer pago correspondiente al 30 % del valor de esta actividad, una vez se hayan entregado las siguientes actividades: Cronograma general de actividades; Plan de trabajo en campo; Plan de vuelo y Diseño de la red Geodésica. • Segundo pago correspondiente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor de esta actividad, a la finalización de la captura de información en campo. Según acta de entrega firmada por las partes • Tercer pago correspondiente al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor de esta actividad, a la entrega de los productos cartográficos. Según acta de entrega firmada por las partes • Cuarto pago correspondiente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor de esta actividad, a la aprobación de los productos cartográficos. Según acta de entrega firmada por las partes <p>TIEMPO DE EJECUCIÓN: CUATRO (04) MESES</p>
6	6.1 Servicio para la conversión y migración al Software a Ofertar de ortoimágenes aéreas / Cartografía Básica Vectorial /	<ul style="list-style-type: none"> • 6.1 La conversión y migración al Software a Ofertar de ortoimágenes aéreas / Cartografía Básica Vectorial / Modelo Digital Terreno del Distrito

ÍTEM	SERVICIO PARA OFERTAR	CANTIDADES Y FORMA DE PAGO
	<p>Modelo Digital Terreno del Distrito Central y 6.2 Actualización, por método indirecto, de la Base de Datos Catastral</p>	<p>Central para 20,000 hectáreas urbanas. FORMA DE PAGO: Se liquidará este servicio en DOS (02) pagos, así: 1. Primer pago (50%). Para la conversión de las primeras 10,000 hectáreas urbanas; 2. Segundo pago (50%). Para la conversión de las últimas 10,000 hectáreas urbanas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6.2 Actualización, por método indirecto, de la Base de Datos Catastral para 220,000 predios. FORMA DE PAGO: Se liquidará este servicio en DOS (02) pagos, así: 1. Primer pago (50%). Para la conversión de los primeros 110,000 predios; 2. Segundo pago (50%). Para la actualización de los últimos 110,000 predios • TIEMPO DE EJECUCIÓN: Se solicitará este servicio para ejecutarse en un periodo no mayor a NUEVE (09) MESES
7	<p>Servicio para la captura y postproceso de imágenes desde tierra en formato 360º para la cobertura urbana de vías vehiculares</p>	<p>Este servicio se deberá ofertar para las siguientes CANTIDADES: 1. DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO (2.475) kilómetros de ejes viales en las áreas urbanas de Tegucigalpa y Comayagüela; 2. TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO (374.0) kilómetros de ejes viales de los caseríos y aldeas del Distrito Central. FORMA DE PAGO: Se liquidará este servicio en TRES (03) pagos, así: 1. Primer pago. Por la entrega del 50% de los kilómetros (1,237.5 km), de los ejes viales en las áreas urbanas de Tegucigalpa y Comayagüela; 2. Segundo Pago. Por la entrega del restante 50% de los kilómetros (1,237.5 km) de los ejes viales en</p>

ÍTEM	SERVICIO PARA OFERTAR	CANTIDADES Y FORMA DE PAGO
		<p>las áreas urbanas de Tegucigalpa y Comayagüela 3. Tercer Pago. Por la entrega del 100% de los kilómetros (374.0 km) de los ejes viales de los caseríos y aldeas del Distrito Central. TIEMPO DE EJECUCIÓN: Se solicitará este servicio para ejecutarse en un periodo no mayor a SEIS (06) MESES.</p>
8	<p>Servicio para la captura y postproceso de imágenes aéreas a baja altura (Drones) para los parques en la cobertura urbana del Distrito Central</p>	<p>Este servicio se deberá ofertar para las siguientes CANTIDADES: 1. DOCE (12) Parques y Plazas en la cobertura urbana de Tegucigalpa y Comayagüela y 2. ONCE (11) Bulevares en la cobertura urbana de Tegucigalpa y Comayagüela. FORMA DE PAGO: Se pagará este servicio así: 1. UN (01) pago una vez se haga entrega de la totalidad de los DOCE (12) Parques y Plazas y 2. UN (01) pago una vez se haga entrega de la totalidad de los ONCE (11) Bulevares. TIEMPO DE EJECUCIÓN: Se solicitará este servicio para ejecutarse en un periodo no mayor a TRES (03) MESES.</p> <p>Según acta de entrega firmada por las partes</p>
9	<p>Puesta en Marcha del Software Ofertado: Implementación, Capacitación y Entrenamiento</p>	<p>Este Servicio se deberá ofertar para: 1. Implementación de Procesos. La implementación de los procesos que permitan el mantenimiento y actualización de la información con la que se realizó el Acoplamiento Informático de la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE); 2. Capacitación y Entrenamiento. Capacitación y entrenamiento en el uso del software ofertado para un máximo VEINTICINCO (25) funcionarios de la AMDC. TIEMPO DE EJECUCIÓN: Se solicitará este servicio para ejecutarse en un periodo no mayor a SEIS (06) MESES. FORMA DE PAGO: Se pagará este servicio así: Pagos mensuales según</p>

ÍTEM	SERVICIO PARA OFERTAR	CANTIDADES Y FORMA DE PAGO
		actividades ejecutadas con base al cronograma ofertado y según acta de entrega firmada por las partes.

El Acoplamiento informático de la IDE se solicita exclusivamente desde imágenes fotográficas digitalizadas (Ortofotografía verdadera e imágenes a 360°) y desde planos *AS BUILT*: **i.)** Ortoimágenes, tomadas de vuelos tripulados en el espectro visible RGB (rojo, verde, azul); **ii.)** Conversión y migración de Ortoimágenes, tomadas de vuelos tripulados en el espectro invisible NIR (Infrarrojo cercano); **iii.)** Imágenes aéreas a baja altura, tomadas de vuelos no tripulados (Drones), en el espectro visible RGB; **iv.)** Imágenes tomadas desde tierra en el espectro visible RGB, en formato a 360° y **v.)** Planos *AS BUILT*.

Nota 1: Los planos AS BUILT serán suministrados por la AMDC.

Nota 2: La calidad de información relacionada con la actualización de las Fichas Catastrales, elementos en el espacio público y la población arbórea será medida por la AMDC usando la Norma Técnica ISO 2859 “Sistema de muestreo de aceptación para la inspección por atributos”: Nivel de Inspección II y Nivel de Aceptación de Calidad (NAC) de 10.

Cada uno de los anteriores NUEVE (09) ítems solicitados se describen a continuación:

Ítem 1: Software para la gestión informática de la población arbórea. El Software como un Servicio deberá cumplir con las siguientes funcionalidades, para la gestión total de la población arbórea, en el Distrito Central: **Edición consulta espacial de la población arbórea.** La edición y consulta de los datos e información para los siguientes Aplicativos: **i)** Población arbórea. Aplicativo software para la gestión informática (Edición/Consulta) espacial de los árboles en el Distrito de Central, sobre ortoimágenes aéreas, sobre cartografía básica vectorial y sobre imágenes a 360°, en lo relacionado con: **1.** Identificación: Georreferenciación, conteo y caracterización, a partir de una Tabla Maestra de tipificación de árboles por especies; **2.** Entorno del árbol urbano; **3.** Conformación y dasometría. El aplicativo software para las consultas relacionadas con todos los atributos del Diccionario de Datos acordado. Como también las consultas relacionadas con la ubicación específica de cada árbol en el espacio público: Municipio; colonia; tipo de espacio público (Aceras, parques, separadores, zonas verdes, intercambiadores viales, etc.); Áreas Operativas/Mantenimiento; Nomenclatura Vial (Calles, avenidas). Además, el aplicativo software debe permitir identificar el árbol plantado en espacio público urbano y el árbol plantado en propiedad privada (patio o terraza).

El software a oferta debe permitir la generación de reportes e informe básicos y especializados sobre densidad, ubicación, fisiológicas (captura de carbono); listado

georreferenciado de árboles por especies. Generación de informes que permitan filtrar la información de acuerdo con los parámetros más relevantes de identificación.

Gestión Informática de Órdenes de Trabajo/Mantenimiento Información. El Aplicativo software para la actualización de la información inventariada de la población arbórea, mediante la gestión informática de Órdenes de Trabajo, en los relacionado con las siguientes actividades: **1.** Rocería y arborización; **2.** Planes de silvicultura y de ornato urbano con especies arbóreas; **3.** Talas y podas de árboles; **5.** Normalización y reparación del entorno del árbol y **6.** Control y supervisión de permisos para talas y podas.

Las Órdenes de Trabajo deben ser programadas y emitidas desde el software de oficina a los dispositivos en terreno, en donde serán gestionadas en el aplicativo móvil. Luego de culminadas estas Órdenes de Trabajo se debe realizar el descargo de éstas, desde terreno, al software de oficina. La comunicación entre oficina y terreno debe ser procesada por el software ofertado usando un Protocolo de Transporte en Tiempo Real en (Real-Time Transport Protocol -RTP-).

El aplicativo software debe gestionar informáticamente, para cada una de las actividades que se realizan en el ciclo de vida de la población arbórea, los siguientes ítems: Rendimientos, relación de materiales, descripción y costos de mano de obra, equipos de protección personal, transporte, equipos y herramientas. Igualmente, para agilizar y facilitar la programación, seguimiento y relevamiento de información en la ejecución de actividades que a diario se repiten sobre la población arbórea. El software ofertado deberá armar una matriz de tipificación de trabajos, en donde se establece la asignación de mano de obra, reglas de seguridad en el trabajo, elaboración de documentos administrativos, elaboración de vales de materiales, sección ejecutora, ejecutor, interventor y los listados de reportes. El software ofertado permitirá la programación y ejecución de planes de mejora, brindando la siguiente información histórica: Relación de áreas geográficas deficientes en población arbórea y relación de áreas geográficas sin población arbórea.

Ítem 2: Software para la gestión informática de elementos en el espacio público. Se debe ofertar el Software como un Servicio (SaaS), para la gestión informática (Edición y Consulta) de los elementos que conforman el mobiliario urbano, con la digitalización georreferenciada desde: **i.)** Ortoimágenes, tomadas de vuelos tripulados en el espectro visible RGB; **ii.)** Imágenes aéreas a baja altura (Drones), tomadas de vuelos no tripulados, en el espectro visible RGB; **iii.)** Imágenes tomadas desde tierra en el espectro visible RGB, en formato a 360°. Desde estas imágenes se debe lograr, para lo que sea fotoidentificable, lo siguiente: la identificación, tipificación, caracterización; georreferenciación y medición de dimensiones de los

siguientes elementos: Avisos, tableros, vallas o emblemas instalados en la vía pública o instalados en espacios privados pero que son visibles desde el espacio público. Gimnasios al aire libre, bancas, botes de basura, bicicleteros, paraderos de buses, bolardos, sillas, mesas, bebederos públicos y señales de tránsito. El software para ofertar deberá permitir desde las imágenes a 360°, usando algoritmos de Inteligencia Artificial, la detección automática de los siguientes elementos en el espacio público: Avisos, tableros, vallas, y señales de tránsito.

Ítem 3: Software para la gestión informática de Bienes Inmuebles – Nomenclatura de Direcciones. Se debe ofertar el Software como un Servicio (SaaS) para la gestión informática (Edición y Consulta) de la nomenclatura vial de direcciones (cada eje vial) y la nomenclatura domiciliaria de direcciones (cada # de puerta), en el formato de Imágenes 360° (fotos esféricas) y el respectivo cruce de esta información con las Ortoimágenes Aéreas (fotos aéreas); para apoyar, en donde sea fotoidentificable: La identificación, georreferenciación, individualización y conteo de bienes inmuebles y la calificación de las unidades de construcción de los bienes inmuebles. Apoyar con el suministro de información sobre el bien inmueble, en donde sea fotoidentificable, con respecto a: Ubicación, dimensionamiento y caracterización de fachadas; definición de linderos; ubicación georreferenciada (x,y,z), ubicación en el orden topológico de la nomenclatura vial de direcciones (tipo de vía, nombre de vía) y en la acera (distancia de la esquina a la puerta, acera izquierda, acera derecha). Gestión informática (Edición y Consulta) del cruce georreferenciado de las señales de la nomenclatura vial de direcciones y de las placas de la nomenclatura domiciliaria de direcciones (# de puerta en donde sea fotoidentificable) con las imágenes a 360°, tomadas desde tierra, y con las imágenes aéreas, tomadas desde vuelos tripulados.

A través del Software como un Servicio se solicitan las siguientes funcionalidades, en versiones de oficina y móvil, para conformar una Infraestructura de Datos Espaciales -IDE-, en el Distrito Central, para la gestión informática de: Fachadas, linderos, nomenclatura vial y la nomenclatura domiciliaria, en formato de imágenes esféricas, tomadas desde tierra, simultáneamente vinculadas al formato de ortoimágenes de fotografías aéreas, para la ubicación espacial de cada predio en el Distrito Central, así: **i)** Georreferenciada en cartografía básica vectorial; **ii)** En ortoimágenes verdaderas; **iii)** En Imágenes 360° y **iv)** En el Orden Topológico de la Nomenclatura Vial:

Gestión de información del Terreno y de la Construcción con imágenes a 360°. El Servicio de Software (SaaS) deber ser un aplicativo,

en versión oficina y móvil, para brindar apoyo en Tecnología Informática a la Oficina de Gestión de Bienes Inmuebles del Distrito Central (Gerencia de Catastro), para la calificación de las unidades de construcción, con relación a: **i) Terreno. Aceras:** No Hay, Concreto, Adoquín, Empedrado Borbillo; **Pavimento:** Tierra, Concreto, Asfalto, Adoquín, Empedrado, Otros; **Acceso:** Pavimento, Grava, Tierra Firme; **Ubicado:** Esquina, Medianero, Interior; **Topografía:** Plano, Inclinado hacia el frente, Inclinado hacia el fondo, Inclinado hacia el lado, Bajo nivel de calle, Sobre nivel de calle, Ondulado, Precipicio, Quebrado, Río. **ii) Construcción. Paredes Exteriores:** Adobe, Bahareque, Ladrillo Rafón, Ladrillo Planchado, Bloque Concreto, Piedra Labrada, Concreto Armado, Madera; **Pintura Exterior:** Pintura Barniz, Pintura De Agua, Pintura De Aceite, Pintura Vinílica, Otra, Fachada Sencilla, Artística; **Puerta Exterior:** No Tiene, Vidrio, Madera Corriente, Madera Regular, Madera Fina, Hierro, Otros; **Tipos de Techos:** Media Agua, Dos Aguas, Losa Plana, Otros; **Cubiertas de Techos:** Lámina Plástica, Lámina de Asbesto, Impermeabilizante, Teja, Madera, Paja, Zinc, Bloque de Concreto, Otros; **Ventanas:** No Tiene, Playwood, Vidrio, Madera, Hierro; **Rejas:** No Tiene, Hierro, Otros.

Gestión de Nomenclatura Vial y Domiciliaria con imágenes a 360°. El Servicio de Software (SaaS) deber ser un aplicativo, en versión oficina y móvil, para edición y consulta, en la Nube, de la Nomenclatura Vial y Domiciliaria en el Distrito Central, tendrán el siguiente Alcance:

Aplicativo para la generación de los Ejes Topológicos de la Nomenclatura Vial del Distrito Central. Se implementará un aplicativo software, en la Nube, para la generación y consulta, desde el ámbito cartográfico y de imágenes a 360°, de los Ejes Topológicos de la Nomenclatura Vial de Direcciones en el Distrito Central, lo cual debe permitir la conectividad del orden topológico de la nomenclatura vial con la nomenclatura domiciliaria de direcciones, en las siguientes funcionalidades: **i)** Generación de un informe diagnóstico de nomenclatura vial, en el cual se representarán las nomenclaturas viales que no son consistentes con la lógica de los ejes asociados, y se debe presentar su respectiva solución en el orden topológico del Distrito Central; **ii)** Generación de la nomenclatura vial para los nuevos desarrollos urbanístico del Distrito Central, a partir del actual orden topológico de ejes viales.

Aplicativo para la generación Asistida de la Nomenclatura Domiciliaria de Direcciones en el Distrito Central. Se debe implementar un aplicativo software, en la Nube, para la generación asistida y la consulta, desde el ámbito cartográfico y de imágenes a 360°, de la Nomenclatura Domiciliaria de Direcciones (# de placa) teniendo como referencia el orden topológico de la Nomenclatura Vial de Direcciones y la ubicación de cada # de puerta sobre la acera, en las siguientes funcionalidades: **i)** Generación de forma automática del informe diagnóstico-nomenclatura domiciliaria de direcciones, en el cual se representarán las nomenclaturas domiciliares que no son consistentes con la lógica de los ejes viales y su ubicación sobre la acera; **ii)** Generación de la nomenclatura domiciliaria (# de puerta siempre que sea fotoidentificable) para los nuevos predios en el Distrito Central, siguiendo el actual orden topológico de los actuales ejes viales.

Ítem 4: Servicio de Arriendo de Infraestructura (IaaS). Para facilitar la edición y consulta de la información, la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE) se deberá ofertar el Servicio de Arriendo de Infraestructura (IaaS). Este deberá ser un servicio informático en la Nube, con recursos de procesamiento, almacenamiento y comunicaciones. La Infraestructura como Servicio se debe brindar para reducir el mantenimiento de los centros de datos locales y ofrecer la flexibilidad necesaria para escalar y reducir verticalmente los recursos de Tecnología Informática que deba aportar el Distrito Central. Esta IaaS debe estar dimensionada para un máximo de **CIEN (100)** usuarios en oficina y un máximo de **CINCUENTA (50)** usuarios móviles.

Con la prestación de este Servicio (IaaS), se debe garantizar lo siguiente:

- Para un óptimo desempeño, la IaaS ofertada debe estar dimensionada para un máximo de CIEN (100) usuarios en oficina y un máximo de CINCUENTA (50) usuarios móviles, con una concurrencia del 25%.
- Disponibilidad de Servidores de 99,9%.
- Despliegue modular de aplicaciones y servicios de fácil escalamiento para adaptarlos conforme aumenta la demanda o reducirlos cuando disminuya determinada actividad.
- Datacenter con monitoreo 24 horas y múltiples niveles de redundancia.
- Copias de seguridad diarias

Ítem 5: Servicio de toma de fotografías aéreas, adquisición de datos LiDAR, elaboración de Ortofotografía verdadera, elaboración de cartografía vectorial y demás productos cartográficos para el Distrito Central de Tegucigalpa. Este Servicio será para el área descrita a continuación:

Ubicación:	Distrito Central	Píxel Aerofotografías:	10 cm Área Urbana
País:	Honduras		
Extensión:	20,000 ha Urbanas, equivalentes a 200 km ²	Escala Ortofotografía:	1:1.000 Urbana

Sistema de Referencia Horizontal y Vertical:

La proyección de salida de todos los productos entregables debe ser de la siguiente forma:

- Proyección: UTM, Zona:16 Norte,
- Datum Horizontal WGS84
- Datum Vertical WGS84 ajuste con EGM08

Servicio, con aeronave tripulada, para la obtención, en el Distrito Central, de Ortoimágenes Aéreas para:

- Captura y procesamiento datos LiDAR:
- Modelo Digital de Terreno (DTM)
- Modelo Digital de Superficie (DSM)
- Curvas de Nivel
- Toma de fotografías Aéreas
- Sector Urbano: (RGB+NIR) GSD 10 cm
- Estación Base
- Puntos de control
- Triangulación, Corrección ortogonal y elaboración de ortofotos:
- TrueOrtofoto Urbana
- Restitución Cartográfica 3D Zonas Urbanas

Suministro de Ortoimágenes aéreas / Cartografía Básica Vectorial / Modelo Digital Terreno del Distrito Central. Obtención a través de vuelos tripulados, de fotografía aéreas en el espectro visible RGB y en el espectro invisible NIR, con cámaras fotogramétricas, y sensores LiDAR, de última generación para obtener productos que apoyen el censo de bienes inmuebles y el inventario de árboles. Servicio de captura de fotografías a color (RGB+NIR) aéreas métricas digitales, en vuelos tripulados. Estas fotografías aéreas, con un tamaño del píxel de 10

centímetros (*GSD: Ground Simple Distance*) para el sector urbano con un traslapo del 75% longitudinal y 50% lateral.

Se debe utilizar una cámara fotogramétrica digital, de más de 150 megapíxeles. Sensor: la ortofotografía debe provenir de imágenes tomadas con una cámara especializada métrica, de alta precisión, imágenes destinadas para hacer mediciones, al igual que un plano y para la generación en el ámbito urbano, de los siguientes entregables que permiten el Acoplamiento de la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE): Ortofotografía verdadera; Cartografía Básica Vectorial; Modelo Digital del Terreno, a partir de datos LiDAR.

A través de vuelos tripulados se deberán ejecutar las siguientes actividades, aproximadamente en las cantidades relacionadas de acuerdo con el polígono digitalizado del Distrito Central:

Ubicación:	Distrito Central	Píxel	10 cm Área
País:	Honduras	Aerofotografías:	Urbana
Extensión:	20,000 ha Urbanas, equivalentes a 200 km ²	Escala	1:1.000 Urbano
		Ortofotografía:	

Red Geodésica y puntos de control para 20,000 ha: Materialización y Georreferenciación para densificación de la red geodésica tipo mojón. Se posicionarán puntos de fotocontrol y/o puntos materializados de tercer orden, ubicados en sitios estratégicos para ajustar y/o verificar la calidad de la precisión.

True Ortho área urbana para 20,000 ha: Captura de fotografías métricas digitales mediante vuelo tripulado y generación de true ortho, como mínimo 4 bandas RGBI, con sensor aerotransportado nadir debidamente calibrado con un GSD (*Ground Sample Distance*) mínimo de 5cm máximo 10 cm . Ortofoto Verdadera, para a color (RGB + NIR) para el sector urbano.

Cartografía Básica Vectorial área urbana para 20,000 ha: Restitución fotogramétrica 3D, estructuración y presentación de la base de datos cartográfica vectorial, con curvas de nivel cada 1 metros para el sector urbano.

La cartografía básica resultante del presente proyecto se entregará en una base de datos continúa por cabecera municipal y/o centro poblado e integrada por municipio bajo lo establecido en el catálogo de objetos vigente, establecido por el LA ENTIDAD CONTRATANTE,

contemplando los objetos geográficos como insumo para el levantamiento catastral. La cartografía suministrada será en formato ***.GDB** (Shapefile) modelo de datos: (*Cuadra, Predio, Unidad de Construcción, Ejes viales, Nomenclatura Vial y Domiciliaria, Departamento (Estado), Municipio, Colonia (Barrio), Localidad*).

Modelo Digital de Terreno área urbana para 20,000 ha: Generación del Modelo digital de Terreno (MDT1) con una grilla/malla de 1 metro, para el área urbana, a partir de datos LiDAR con densidad igual o superior a 20ppm2, clasificados en terreno, vegetación, construcciones, cuerpos de agua, ruido y otros; empleando para ello un sensor LiDAR aerotransportado con una repetición de pulsos de mínimo 450kHz. Los traslapos laterales deberán ser del 30% mínimo lateral. La cobertura nubes, sombras, humo, bruma o niebla debe ser inferior al 1%.

Productos para entregar:

- Un juego de aerofotografías a color (RGB+NIR) en formato digital, con los respectivos centros de éstas; en formatos digitales: ***.tiff** (alta resolución), ***.jpg** (baja resolución).
- Un archivo digital con la Ortofotografía a color (RGB+NIR) de la zona urbana, en formatos digitales ***.ecw** y ***.kmz**.
- Archivos **LAS** ajustados al sistema de referencia del proyecto con densidad igual o superior a 20ppm2 (URBANO).
- Modelo Digital de Terreno (**DTM**) urbano - formato **GEOTIFF**.
- Modelo Digital de la superficie (**DSM**) sector urbano.
- Nube de puntos con clasificación Terreno y No terreno, en formato ***.LAS**.
- Curvas de nivel urbano, formato **DWG** y **SHAPEFILE**.
- Cartografía digital vectorizada a – Formato **GDB** (Shapefile) modelo de datos: (*Manzana, Predio -Terreno-, Unidad de Construcción, Ejes viales, Nomenclatura Vial y Domiciliaria, Departamento (Estado), Municipio, Colonia (Barrio), Localidad*).
- A partir de las Ortoimágenes (RGB+NIR) se deberá obtener la siguiente información para la población arbórea del Distrito Central: 1. Individualizar y georreferenciar cada árbol; 2. Caracterizar: Especie arbórea y 3 Cálculo de la biomasa -LiDAR-, para árboles: pequeños, medianos y grandes.
- Un archivo con el informe de fotocontrol, en formato digital: ***.pdf**.
- Coordenadas de los puntos de control

- Informe de aerotriangulación y corrección ortogonal, en formato digital: *.pdf.

Ítem 6: Servicio para la conversión y migración al Software a Ofertar de ortoimágenes aéreas / Cartografía Básica Vectorial / Modelo Digital Terreno del Distrito Central y Actualización, por método indirecto, de la Base de Datos Catastral. Servicio para la conversión y migración al Software a Ofertar de fotografía aéreas en el espectro visible RGB y en el espectro invisible NIR. La conversión y migración se solicita para las fotografías a color (RGB+NIR) aéreas métricas digitales, de vuelos tripulados. Estas fotografías aéreas, con un tamaño del píxel de 10 centímetros (*GSD: Ground Simple Distance*) para el sector urbano, escala 1:1.000, con un traslapo del 75% longitudinal y 50% lateral. La conversión y migración al Software a Ofertar se debe realizar para el Acoplamiento de la IDE de: Ortofotografía verdadera, Cartografía Básica Vectorial; Modelo Digital del Terreno, a partir de datos LiDAR, según los siguientes productos:

- Elaborar archivos crudos de la digitalización estructural.
- Enlazar la información estructural a las claves de los contribuyentes
- Elaboración de plan de entrega parcial adecuado a los términos de duración del contrato respectivo.
- Actualización de la base de datos catastral, por método indirecto, como insumo para el cálculo de valores catastrales e Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI).** La actualización de la base de datos catastral deberá realizarse, exclusivamente, desde las imágenes aéreas obtenidas de los vuelos tripulados y desde las imágenes desde tierra en formato 360°.

Los ítems para actualizar la información catastral de los contribuyentes son los siguientes, siempre y cuando sea fotoidentificable:

1. Datos de áreas: Área de terreno, área techada y área no techada;
2. Datos para definición de valores catastrales: Barrio/colonia (ubicación), tipo y calidad de construcción (clase) y tipo y área de construcción no techada (tipología).
3. Uso del Inmueble

Identificación básica y conteo de árboles área urbana para 20,000 ha. Conteo de árboles a partir de información Fotogramétrica y LiDAR e identificación básica de especies a partir de los muestreos en campo, para el área urbana del Distrito Central. A partir de las Ortoimágenes (RGB+NIR) se deberá obtener

la siguiente información para la población arbórea del Distrito Central: **1.** Individualizar y georreferenciar cada árbol; **2.** Caracterizar: Especie arbórea y **3.** Cálculo de la biomasa -LiDAR-, para árboles: pequeños, medianos y grandes.

Ítem 7: Servicio para la toma y procesamiento de fotografías esféricas (Cámaras 360°). Se debe ofertar el servicio para la captura de fotografías esféricas en el Distrito Central, usando dispositivos con SEIS (06) sensores fotográficos, con la capacidad de obturar al tiempo y cubrir un ángulo de visión de 360°: UNA (01) foto esférica cada CINCO (05) metros de recorrido, en vías vehiculares y UNA (01) foto esférica cada DOS (02) metros de recorrido en senderos peatonales de parques y plazas; con el correspondiente postproceso para convertir las fotografías esféricas en imágenes a 360°, para su edición y consulta. Se debe disponer en oficina de toda la digitalización del ámbito real, en imágenes de los recorridos vehiculares y peatonales. Este servicio debe permitir el Acoplamiento de la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE), desde las imágenes 360°, para los elementos fotoidentificables: Árboles, fachadas de bienes inmuebles, mobiliario urbano. La información obtenida desde las imágenes 360° deberá permitir para cada elemento: **i)** La vinculación georreferenciada a la Cartografía Básica Vectorial; **ii)** La caracterización y **iii)** El dimensionamiento (longitudes y áreas). Se debe realizar el recorrido para la totalidad de las vías vehiculares urbanas y de los senderos peatonales de los parques y plazas del Distrito Central enunciados en este documento, para la toma de fotografías esféricas, así:

Servicio para la toma de fotografías esféricas en recorridos vehiculares. Registro de fotografías esféricas, mediante recorrido vehicular de DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO (2,475) kilómetros de ejes viales en las áreas urbanas de Tegucigalpa y Comayagüela; 2. TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO (374) kilómetros de ejes viales de los caseríos y aldeas del Distrito Central, en un montante de SEIS (06) cámaras fotográficas, obturando las SEIS (06) cámaras fotográficas al tiempo cada CINCO (05) metros de recorrido: Un Panorama cada CINCO (05) metros.

Servicio para la toma de fotografías esféricas en senderos peatonales. Registro de fotografías esféricas, mediante recorrido de a pie de DOCE (12) Parques y Plazas en la cobertura urbana de Tegucigalpa, en un montante de SEIS (06) cámaras fotográficas, obturando las SEIS (06)

cámaras fotográficas al tiempo cada DOS (02) metros de recorrido: Un Panorama cada DOS (02) metros.

Servicio de postproceso para convertir fotografías esféricas a Imágenes a 360°. Armado de Imágenes a 360° a partir del postproceso de fotografías esféricas; subir las Imágenes a la Nube para Consulta y Edición de los panoramas en los DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO (2,475) kilómetros de ejes viales en las áreas urbanas de Tegucigalpa y Comayagüela; 2. TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO (374) kilómetros de ejes viales de los caseríos y aldeas del Distrito Central y de los panoramas en los DOCE (12) Parques y Plazas en la cobertura urbana de Tegucigalpa

Servicio para el cruce informático de las Imágenes a 360° con la Nomenclatura Vial del Distrito Central. Se debe realizar el cruce informático georreferenciado entre la Cartografía Básica Vectorial y las Imágenes 360° (Panoramas 5 metros) para cada una de las señales de la Nomenclatura Vial (Mojones, en piso, en fachadas), en donde sea fotoidentificable, para los DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO (2,475) kilómetros de ejes viales en las áreas urbanas de Tegucigalpa y Comayagüela; 2. TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO (374) kilómetros de ejes viales de los caseríos y aldeas del Distrito Central, y conformar así el Orden Topológico de la Nomenclatura Vial, apoyado en Imágenes 360°.

Servicio para el cruce informático de las Imágenes a 360° con la Nomenclatura Domiciliaria del Distrito Central. Se debe realizar el cruce informático georreferenciado entre la Cartografía Básica Vectorial y las Imágenes 360° (Panoramas 5 metros) para cada uno de los números de puerta de la Nomenclatura Domiciliaria (placas en fachadas), en donde sea fotoidentificable, para los aproximadamente TRESCIENTOS MIL (300,000) números de puertas (placas) del Distrito Central, y conformar así el Orden Topológico de la Nomenclatura Domiciliaria, apoyado en imágenes.

Servicio para el cruce informático de las Imágenes a 360° con Árboles y Mobiliario Urbano. Se debe realizar el cruce informático georreferenciado entre la Cartografía Básica Vectorial y las Imágenes 360° (Panoramas 5 metros), en donde sea fotoidentificable, para cada

uno de los siguientes elementos ubicados en el espacio público:
Árboles y elementos del mobiliario urbano.

Ítem 8: Servicio para la toma y procesamiento de Imágenes Aéreas a Baja Altura. Se debe ofertar el servicio para la captura de fotografías aéreas a baja altura, usando un Sistema de Aeronaves No Tripuladas (Drones). Este es un servicio que debe permitir la captura y postproceso de fotografías aéreas desde baja altura (entre 100 m a 300 m sobre el terreno), utilizando Aeronaves de Observación Aérea No Tripuladas, UAV (Unmanned Aerial Vehicle), integradas a un componente óptico (cámaras fotográficas de alta definición) y a un Sistema de Información Geográfica (Cartografía Básica Vectorial); para obtener imágenes digitalizadas del ámbito geográfico, así: **i.)** Fotografías Individuales. Servicio para la toma y postproceso de fotografías aéreas a baja altura, en punto cenital, para georreferenciar y obtener fotografías de perfil al eje vertical para los árboles en ONCE **(11)** Bulevares del Distrito Central:

- 1 Anillo Periférico
- 2 FFAA
- 3 Suyapa
- 4 Centroamérica
- 5 Kuwait
- 6 Santa Fe (Norte)
- 7 Juan Pablo
- 8 Morazán
- 9 Los Próceres
- 10 Francia
- 11 La Hacienda

ii.) Fotografías en Mosaico. Servicio para la toma y postproceso de fotografías aéreas a baja altura, en vista en planta: ortogonal y a escala, para conformar un fotomosaico, imagen continua para DOCE **(12)** Parques y Plazas en el Distrito Central:

1. Parque La Concordia
2. Plaza Central de Tegucigalpa
3. Parque Valle
4. Plaza Los Dolores
5. Plaza El Calvario
6. Plaza La Libertad
7. Parque José Dionisio de Herrera
8. Parque de El Soldado
9. Plaza España
10. Plaza La Merced

11. Parque La Leona

12. El Obelisco

Ítem 9. Puesta en Marcha del Software Ofertado: Implementación; Capacitación y Entrenamiento. La oferta deberá estar acompañada de un Cronograma de Puesta en Marcha de la solución, con un tiempo de ejecución no mayor a SEIS (06) MESES.

Implementación de Procesos: Las actividades para ofertar en la Implementación de Procesos son las siguientes: **i.)** Análisis y entrega de un informe sobre la situación actual, en las áreas funcionales de la AMDC involucradas en este proyecto, con relación a la gestión informática de: **1.** Gestión de bienes inmuebles; **2.** Gestión del espacio público y **3.** Gestión de la población arbórea; **ii.)** Implementación de los procesos que permitan el uso adecuado y actualización del Acoplamiento informático de la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE). La implementación de los procesos deberá estar acompañada de una estrategia para Transferencia de Conocimiento con relación a la solución ofertada en la gestión del Acoplamiento Informático; **iii.)** Pruebas y Salida en producción de la solución ofertada.

Capacitación y Entrenamiento. Se deberá ofertar un plan para la Capacitación y Entrenamiento de máximo VEINTICINCO (25) funcionarios de la AMDC en el uso de los TRES (03) Aplicativos: **Ítem 1.** Software para Edición y Consulta de la población arbórea; **Ítem 2.** Software para la Edición y Consulta de bienes inmuebles y de la nomenclatura de direcciones y **Ítem 3.** Software para la Edición y Consulta de los elementos en el espacio público. El Servicio de Puesta en Marcha estará dirigido a las siguientes áreas funcionales de AMDC: **1.** Gestión de bienes inmuebles; **2.** Gestión del espacio público y **3.** Gestión de la población arbórea.

Nota: El oferente deberá presentar una Oferta Técnica (Alcance, métodos, Acuerdos de Niveles de Servicios, etc.) en donde describa el futuro Servicio de Soporte, Actualización y Mantenimiento (Servicio SAM) de la solución software ofertada. La Oferta Económica para el Servicio SAM le será solicitada al oferente que resulte ganador en este proceso. La Oferta Económica del Servicio SAM no hace parte de este proceso.

FORMULARIO DE PRECIOS A OFERTAR

I. Software como un Servicio (SaaS). Se debe ofertar para DOS (02) opciones, según la cantidad de años de prestación del servicio:

Ítem	Servicios a Oferta	Opción1: Oferta UN (01) Año			
		Cantidad	Unidad	Precio/Unidad	Valor Total
1	Servicio de Software para Edición y Consulta de la población arbórea.	12	Meses		
2	Servicio de Software para la Edición y Consulta de los elementos en el espacio público.	12	Meses		
3	Servicio de Software para la Edición y Consulta de bienes inmuebles y de la nomenclatura de direcciones.	12	Meses		
4	Servicio arriendo de Infraestructura (IaaS) para la gestión informática de la IDE	12	Meses		
Valor Total sin Impuestos					

Ítem	Servicios a Oferta	Opción2: Oferta DOS (02) Años			
		Cantidad	Unidad	Precio/Unidad	Valor Total
1	Servicio de Software para Edición y Consulta de la población arbórea.	24	Meses		
2	Servicio de Software para la Edición y Consulta de los elementos en el espacio público.	24	Meses		
3	Servicio de Software para la Edición y Consulta de bienes inmuebles y de la nomenclatura de direcciones.	24	Meses		
4	Servicio arriendo de Infraestructura (IaaS) para la gestión informática de la IDE	24	Meses		
Valor Total sin Impuestos					

Nota: La AMDC tomará la decisión de seleccionar la opción una vez se haya declarado al ganador de este proceso.

II. Acoplamiento Informático de la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE)

Acoplamiento informático de la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE)						
Ítem	Servicios a Oferta		Cantidad	Unidad	Precio/Unidad	Valor Total
5	Servicio de toma de fotografías aéreas, adquisición de datos LiDAR, elaboración de Ortofotografía verdadera, elaboración de cartografía vectorial y demás productos cartográficos para el Distrito Central de Tegucigalpa.	Zona Urbana	20,000	Hectáreas		
6	6.1 Servicio para la conversión y migración al Software a Ofertar de ortoimágenes aéreas / Cartografía Básica Vectorial / Modelo Digital Terreno del Distrito Central y 6.2 Actualización, por método indirecto, de la Base de Datos Catastral	6.1 Servicio para la conversión y migración al Software a Ofertar de ortoimágenes aéreas / Cartografía Básica Vectorial / Modelo Digital Terreno del Distrito Central	20,000	Hectáreas		
		6.2 Actualización, por método indirecto, de la Base de Datos Catastral	220,000	Predios		
7	Servicio para la captura y postproceso de imágenes desde tierra	Servicio para la toma de fotografías	2,475	Kilómetros		

Acoplamiento informático de la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE)

Ítem	Servicios a Oferta	Cantidad	Unidad	Precio/Unidad	Valor Total	
	en formato 360º para la cobertura urbana de vías vehiculares	esféricas en recorridos vehiculares. Vías urbanas de Tegucigalpa y Comayagüela				
		Servicio para la toma de fotografías esféricas en recorridos vehiculares. Vías de caseríos y aldeas del Distrito	374	Kilómetros		
		Servicio para la toma de fotografías esféricas en senderos peatonales	12	Parques y Plazas		
		Servicio de postproceso para convertir fotografías esféricas a Imágenes a 360. Vías urbanas de Tegucigalpa y Comayagüela	2,475	Kilómetros		
		Servicio de postproceso para convertir fotografías esféricas a Imágenes a 360. Vías de caseríos	374	Kilómetros		

Acoplamiento informático de la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE)

Ítem	Servicios a Oferta	Cantidad	Unidad	Precio/Unidad	Valor Total
	y aldeas del Distrito				
	Servicio de postproceso para convertir fotografías esféricas a Imágenes a 360°. Parques y Plazas	12	Parques y Plazas		
	Servicio para el cruce informático de las Imágenes a 360° con la Nomenclatura Vial del Distrito Central. Vías urbanas de Tegucigalpa y Comayagüela	2,475	Kilómetros		
	Servicio para el cruce informático de las Imágenes a 360° con la Nomenclatura Vial del Distrito Central. Vías de caseríos y aldeas del Distrito	374	Kilómetros		
	Servicio para el cruce informático de las Imágenes a 360° con la Nomenclatura	220,000	Números de Puerta (Placa)		

Acoplamiento informático de la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE)

Ítem	Servicios a Oferta		Cantidad	Unidad	Precio/Unidad	Valor Total
		Domiciliaria del Distrito Central				
		Servicio para el cruce informático de las Imágenes a 360º con Árboles y Mobiliario Urbano. Vías urbanas de Tegucigalpa y Comayagüela	2,475	Kilómetros		
8	Servicio para la captura y postproceso de imágenes aéreas a baja altura (Drones) para los parques en la cobertura urbana del Distrito Central	Bulevares del Distrito Central	11	Bulevares		
		Parques y Plazas en el Distrito Central	12	Parques y Plazas		
9	Puesta en Marcha del Software Ofertado: Implementación; Capacitación y Entrenamiento		6	Meses		
Valor Total sin Impuestos						

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Solo podrán participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que cumplan con la totalidad de los siguientes CUATRO (04) tipos de Criterios de Evaluación:

1. Antecedentes Legales

1. Escritura de constitución y sus reformas debidamente registradas.
2. Poder del Representante Legal debidamente inscrito en el Registro correspondiente.
3. Permiso de Operación y Solvencia municipal y RTN vigente.
4. Documentos personales Documento Nacional de Identificación, Solvencia Municipal y RTN del Representante Legal.
5. Copia de Declaración del impuesto sobre la renta a la SAR, con el respectivo sello de pago del banco.

**En caso de ser oferente extranjero, deberá presentar la documentación homóloga o que haga sus veces a la exigida en Honduras.*

2. Capacidad Financiera

Documentos Financieros Requeridos.

1. Capacidad financiera del participante, deberá presente los balances generales, estado de pérdidas y ganancias de los años 2022, 2021 y 2019. Nota: Se excluye de la evaluación el año 2020 por motivos de la atipicidad en la economía global generada por la pandemia del COVID-19.

Evaluación Financiera. Para que los Oferentes puedan pasar a la fase de Calificación deberán cumplir con los siguientes indicadores de la Evaluación Financiera:

1. Capital de trabajo: **Mínimo HNL 13,229,167.00 y/o su equivalente en dólares según la tasa oficial de cambio del país oferente, en la fecha del estado financiero presentado**

Fórmula: *Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente*

2. Índice de Liquidez: **Mínimo 2,5**

Fórmula: *Índice de Liquidez = Activo Corriente/Pasivo Corriente*

3. Razón de Endeudamiento del Activo Total: **Máximo 40%**

Fórmula: *Nivel de Endeudamiento = Total Pasivo/ Total Activo*

4. Rentabilidad sobre las ventas antes de impuestos: **Mínimo 12%**

Fórmula:

$$\begin{aligned} & \text{Rentabilidad sobre las ventas antes de impuestos} \\ & = \text{Utilidad Antes de Impuesto/ Ventas} \end{aligned}$$

3. Certificados

Certificado de gestión de calidad

Para participar en la presente contratación el oferente deberá presentar el certificado vigente del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), o certificado de que se encuentre en fase de implementación, con base en la norma:

- ISO 9001:2015,

Certificado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El oferente debe garantizar la entrega de este certificado que demuestren su compromiso con la seguridad y salud de sus trabajadores. El certificado debe ser aportado con la oferta.

- ISO 45001:2018:

Certificado de gestión de Servicios de Tecnología de la Información

El oferente debe garantizar con la entrega de estos certificados la calidad en la prestación de productos y servicios. El certificado debe ser aportado con la oferta:

- ISO/IEC 20000-1:2018. Sistema de Gestión de Servicios de Tecnología de la Información.

Certificado de Gestión Ambiental

El oferente debe garantizar con la entrega de este certificado la implementación de buenas prácticas ambientales:

- ISO 14001:2015: Sistema de Gestión de ambiental

redactar que requisitos deben cumplir los certificados para su presentación

4. Criterios Habilitantes. Experiencia. Los Oferentes deberán cumplir con los siguientes ONCE (11) Criterios Habilitantes en su experiencia:

ÍTEM	CRITERIO	SI CUMPLE	NO CUMPLE
1	Software para gestión de elementos en el espacio público. Experiencia en el suministro (A perpetuidad o en Arriendo) de tecnología informática (software) para la gestión de elementos en el espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito.		
2	Software para la gestión catastro bienes inmuebles/viviendas. Experiencia en el suministro (A perpetuidad o en Arriendo) de tecnología informática (software) para el manejo (gestión y/o homologación) catastral de bienes inmuebles y/o la referencia catastral de viviendas/clientes en servicios públicos.		
3	Software gestión de nomenclatura vial y domiciliaria. Experiencia en el suministro (A perpetuidad o en Arriendo) de tecnología informática (software) para la gestión de nomenclatura de direcciones viales y domiciliarias.		
4	Software gestión de imágenes 360°. Experiencia en el suministro (A perpetuidad o en Arriendo) de tecnología informática (software) para la gestión de imágenes en formato 360°.		
5	Software para un Sistemas de Aeronaves No Tripuladas (Drones). Experiencia en el uso un Sistema de Aeronaves No Tripuladas (Drones) para el relevamiento (Inventario) de información inherente al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito.		
6	Implementación o Puesta de Marcha de soluciones software. Experiencia en la implementación o puesta en marcha (Capacitación, entrenamiento, procesos) de soluciones software para la gestión de elementos en el espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas		

ÍTEM	CRITERIO	SI CUMPLE	NO CUMPLE
	y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios.		
7	Inventario con imágenes 360°. Experiencia en el uso de cámaras 360° para la toma de fotografías esféricas en el relevamiento (Inventario) de información inherente al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito.		
8	Software en la Nube. Experiencia en la prestación del servicio de software en la Nube: Infraestructura como Servicio (IaaS) y/o Plataforma como Servicio (PaaS) y/o Software como Servicio (SaaS).		
9	Ejecución de inventario de árboles. Experiencia en el inventario de árboles.		
10	Ejecución de inventario con inspección y/o medición de la calidad de la información. Experiencia en el inventario de elementos georreferenciados, en el espacio público, cuya calidad de la información inventariada se haya medido usando la Norma Técnica ISO-2859 "Sistema de muestreo de aceptación para la inspección por atributos"		
11	Experiencia en el uso de Tecnología Informática con Inteligencia Artificial. Experiencia en el uso del concepto de Inteligencia Artificial en la gestión informática de elementos inherentes al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito.		

Estos Criterios Habilitantes lo deberá soportar el Oferente presentando

certificados y/o contratos ejecutados con su respectiva acta de liquidación final. Los certificados y/o contratos firmados por el contratante correspondiente y/o presentando el documento contractual que acredite lo solicitado, con su respectiva acta de liquidación final o de cierre o certificado de pago. Para ello, deberá presentar certificaciones de contratos y/o documentos contractuales que hayan sido ejecutados dentro de los QUINCE (15) años anteriores al cierre del plazo para presentar esta propuesta. El Oferente podrá aportar la cantidad de certificaciones de contratos y/o documentos contractuales que considere, siempre y cuando hayan sido ejecutados en el periodo establecido.

CALIFICACIÓN

Se calificará la Experiencia del Oferente con los siguientes SEIS (06) PUNTOS CALIFICABLES, que suman un puntaje máximo de CIEN (100) PUNTOS.:

No.	Experiencia Calificable	Puntaje Máximo
P1	Soluciones Software. Experiencia en el suministro y/o arriendo de soluciones software para la gestión de elementos inherentes al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito.	20
P2	Inventario de Elementos en el Espacio Público. Experiencia en el inventario georreferenciado de los siguientes elementos inherentes al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito.	20
P3	Uso de imágenes 360° en inventarios en el Espacio Público. Experiencia en el uso de la tecnología de cámaras fotográficas en formato 360° para el inventario de los siguientes elementos inherentes al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito.	20
P4	Uso de imágenes desde Drones en inspección y/o inventarios en el Espacio Público. Experiencia en el uso de la	20

No.	Experiencia Calificable	Puntaje Máximo
	tecnología de Drones (Aeronaves No Tripuladas) para el inventario de los siguientes elementos en el espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito.	
P5	Puesta en Marcha de Soluciones Software. Experiencia en la puesta en marcha y/o puesta en producción y/o transferencia de conocimiento y/o capacitación y/o entrenamiento de soluciones software para la gestión informática de los siguientes elementos inherentes al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito.	15
P6	Software en la Nube. Experiencia en la prestación del Servicio de software en la nube: Infraestructura como Servicio (IaaS) o Plataforma como Servicio (PaaS) o Software como Servicio (SaaS)	5
PUNTAJE TOTAL (P1+P2+P3+P4+P5+P6)		100

- *Cuando el valor del contrato y/o certificado esté dado en moneda distinta al Lempira, éste se convertirá a dólares americanos (US\$) utilizando para esa conversión la tasa oficial de cambio del país de origen del oferente, vigente para la fecha de recibo final o terminación del respectivo contrato.*
- *Para calcular los años de ejecución del contrato se contarán a partir de la fecha de terminación que se encuentre en las certificaciones. De no presentarse certificaciones sino documento contractual se tendrá en cuenta la fecha de firma de este último.*

- Las certificaciones en las cuales no se encuentren explícitas las cantidades ejecutadas deberán acompañarse del Contrato que se encuentre certificando o el Acta de Recepción o Finalización suscrita con la entidad contratante, en la cual se encuentren expresadas las cantidades ejecutadas.

Se declarará ganador el Oferente que obtenga el mayor Puntaje, según la calificación de los siguientes SEIS (06) tipos de experiencias, según los certificados y/o contratos que el oferente aporte:

1. Soluciones Software (P1). El Oferente deberá presentar, a través de certificaciones expedidas por el respectivo contratante y/o el respectivo documento contractual, su experiencia en el suministro y/o arriendo de soluciones software para la gestión de los siguientes elementos inherentes al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito. Se aceptan contratos ejecutados en los últimos QUINCE (15) años. Se calificará en los siguientes rangos, por la suma total del valor de los contratos aportados:

Certificación	Empresa Contratante	Valor del Contrato Suma US\$
1		
2		
3		
...		
<i>n</i>		

Nota: "n"

"SOLUCIONES_SOFTWARE1(*i*)"

corresponde a la cantidad de certificaciones y/o contratos aportados por el Oferente

Ponderación P1

Los puntajes se asignarán a cada oferente según la siguiente fórmula, correspondiente a la suma en dólares (*SOLUCIONES_SOFTWARE1(i)*) de las certificaciones presentadas por el oferente (*i*):

$$P1(i) = \frac{SOLUCIONES_SOFTWARE1(i) \times (20)}{SOLUCIONES_SOFTWARE1(o)}$$

En donde:

$P1(i)$ = Puntaje (P1) asignado al Oferente (*i*)

$SOLUCIONES_SOFTWARE1(i) = "SOLUCIONES_SOFTWARE1"$ del Oferente (i)

$SOLUCIONES_SOFTWARE1(o) =$ Mayor valor de "SOLUCIONES_SOFTWARE1" entre todos los Oferente

Al oferente (i) que resulte con el mayor valor de "SOLUCIONES_SOFTWARE1" se le asignarán VEINTE (20) puntos y a los demás se les asignará puntajes de acuerdo con la anterior fórmula.

2. Inventario de Elementos en el Espacio Público (P2). El Oferente deberá presentar, a través de certificaciones expedidas por el respectivo contratante y/o el respectivo documento contractual, su experiencia en el inventario georreferenciado de los siguientes elementos inherentes al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito. Se calificará por cantidad de elementos inventariados en el Espacio Público:

Certificación	Empresa Contratante	Cantidad elementos en inventariados en el Espacio Público
1		
2		
3		
...		
n		
<i>"ElementosTotales2(i)"</i>		

Nota: "n" corresponde a la cantidad de certificaciones y/o contratos aportados por el Oferente

Ponderación P2|

Los puntajes se asignarán a cada oferente según la siguiente fórmula:

$$P2(i) = \frac{ElementosTotales2(i) \times (20)}{ElementosTotales2(o)}$$

En donde:

$P2(i) =$ Puntaje (P2) asignado al Oferente (i)

$ElementosTotales2(i) =$ Cantidad de "ElementosTotales2" del Oferente (i)

$ElementosTotales2(o) =$ Mayor cantidad de "ElementosTotales2" entre todos los Oferente

Al oferente (i) que resulte con el mayor valor de "ElementosTotales2" se le asignarán VEINTE (20) puntos y a los demás se les asignará puntajes de acuerdo con la anterior fórmula.

3. Uso de Imágenes 360° en inventarios en el Espacio Público (P3). El Oferente deberá presentar, a través de certificaciones expedidas por el respectivo contratante y/o el respectivo documento contractual, su experiencia en el uso de la tecnología de cámaras fotográficas en formato 360° para el inventario de los siguientes elementos inherentes al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito. Se calificará por cantidad de kilómetros lineales (km) ejecutados con cámaras 360°:

Certificación	Empresa Contratante	kilómetros
1		
2		
3		
...		
n		
<i>"km360Totales3(i)"</i>		

Nota: "n" corresponde a la cantidad de certificaciones y/o contratos aportados por el Oferente

Ponderación P3

Los puntajes se asignarán a cada oferente según la siguiente fórmula:

$$P3(i) = \frac{km360Totales3(i) \times (20)}{km360Totales3(o)}$$

En donde:

$$P3(i) = \text{Puntaje (P3) asignado al Oferente (i)}$$

$$km360Totales3(i) = \text{Cantidad de "km360Totales3" del Oferente (i)}$$

$$km360Totales3(o) = \text{Mayor cantidad de "km360Totales3" entre todos los Oferente}$$

Al oferente (i) que resulte con el mayor valor de "kmTotales3" se le asignarán VEINTE (20) puntos y a los demás se les asignará puntajes de acuerdo con la anterior fórmula.

4. Imágenes desde Drones para inspección y/o inventario de elementos en el espacio público (P4). El Oferente deberá presentar, a través de certificaciones expedidas por el respectivo contratante y/o el respectivo documento contractual, su experiencia en el uso de la tecnología de Drones (Aeronaves No Tripuladas) para la inspección y/o el inventario de los siguientes elementos inherentes al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios

públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito. Se calificará por cantidad de kilómetros lineales (km) de vuelos no tripulados para la realización de la inspección y/o inventario:

Certificación	Empresa Contratante	kilómetros
1		
2		
3		
...		
<i>n</i>		
<i>"kmDronesTotales4(i)"</i>		

Nota: "n" corresponde a la cantidad de certificaciones y/o contratos aportados por el Oferente

Ponderación P4

Los puntajes se asignarán a cada oferente según la siguiente fórmula:

$$P4(i) = \frac{kmDronesTotales4(i) \times (20)}{kmDronesTotales4(o)}$$

En donde:

$P4(i)$ = Puntaje (P4) asignado al Oferente (*i*)

$kmDronesTotales4(i)$ = Cantidad de " $kmDronesTotales4$ " del Oferente (*i*)

$kmDronesTotales4(o)$ = Mayor cantidad de " $kmDronesTotales4$ " entre todos los Oferente

Al oferente (*i*) que resulte con el mayor valor de " $kmDronesTotales4$ " se le asignarán VEINTE (20) puntos y a los demás se les asignará puntajes de acuerdo con la anterior fórmula.

5. Puesta en Marcha de Soluciones Software. El Oferente deberá presentar, a través de certificaciones expedidas por el respectivo contratante y/o el respectivo documento contractual, su experiencia en la puesta en marcha y/o puesta en producción y/o transferencia de conocimiento y/o capacitación y/o entrenamiento de soluciones software para la gestión informática de los siguientes elementos inherentes al Espacio Público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito.

Certificación	Empresa Contratante	Valor del Contrato Suma US\$

1		
2		
3		
...		
<i>n</i>		
"PUESTA_MARCHA5(<i>i</i>)"		

Nota: "n" corresponde a la cantidad de certificaciones y/o contratos aportados por el Oferente

Ponderación P5

Los puntajes se asignarán a cada oferente según la siguiente fórmula, correspondiente a la suma en dólares (*PUESTA_MARCHA5(i)*) para cada una de las certificaciones presentadas por el oferente (*i*):

$$P1(i) = \frac{PUESTA_MARCHA5(i) \times (15)}{PUESTA_MARCHA5(o)}$$

En donde:

P5(i) = Puntaje (P5) asignado al Oferente (*i*)

PUESTA_MARCHA5(i) = "PUESTA_MARCHA5" del Oferente (*i*)

PUESTA_MARCHA5(o) = Mayor valor de "PUESTA_MARCHA5" entre todos los Oferente

Al oferente (*i*) que resulte con el mayor valor de "PUESTA_MARCHA5" se le asignarán QUINCE (15) puntos y a los demás se les asignará puntajes de acuerdo con la anterior fórmula.

6. Servicios de Software en la Nube. El Oferente deberá presentar, a través de certificaciones expedidas por el respectivo contratante y/o el respectivo documento contractual, su experiencia en la prestación del Servicio de software en la nube: Infraestructura como Servicio (IaaS) o Plataforma como Servicio (PaaS) o Software como Servicio (SaaS). Se calificará por cantidad de contratos:

Certificación	Empresa Contratante	Cantidad de Contratos
1		
2		
3		
...		
<i>n</i>		
"ContratosNubeTotales6(<i>i</i>)"		

Nota: "n" corresponde a la cantidad de certificaciones y/o contratos aportados por el Oferente

Ponderación P6

Los puntajes se asignarán a cada oferente según la siguiente fórmula:

$$P6(i) = \frac{\text{ContratosNubeTotales6}(i) \times (5)}{\text{ContratosNubeTotales6}(o)}$$

En donde:

$P6(i)$ = Puntaje (P6) asignado al Oferente (i)

$\text{ContratosNubeTotales6}(i)$ = Cantidad de “*ContratosNubeTotales6*” del Oferente (i)

$\text{ContratosNubeTotales6}(o)$ = Mayor cantidad de “*ContratosNubeTotales6*” entre todos los Oferente

Al oferente (i) que resulte con el mayor valor de “*ContratosNubeTotales6*” se le asignarán CINCO (5) puntos y a los demás se les asignará puntajes de acuerdo con la anterior fórmula.

Puntaje total en la comparación de ofertas

Evaluada las ofertas en cada uno de los factores P1; P2; P3; P4; P5 y P6, se sumarán los puntajes obtenidos en cada uno de éstos y se asignará el puntaje total de cada oferta; con base en éste se hará la comparación correspondiente mediante la elaboración de una lista que ubique respectivamente a cada oferente desde el que ha obtenido el mayor puntaje total, hasta el que obtiene el menor. Para que el oferente se considere calificado, deberá obtener un puntaje superior a 80.

Sección VII.
Criterios de Evaluación

El contrato resultante de este Concurso se financiará exclusiva y totalmente con recursos nacionales, por lo que de conformidad con el Artículo 147, numeral 5 de la Ley de Contratación del Estado se permitirá únicamente la participación de consultores hondureños. La evaluación se basará de acuerdo al Artículo 61 de la Ley de Contratación del Estado.

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

Etapa 1

No.	Documentos Requeridos
1	Documentación Legal:
1.1	Formulario número 1: Carta de Presentación Propuesta (sobre 1).
1.2	Fotocopia autenticada del Poder del Representante Legal 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.
1.3	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
1.4	Declaración de conformidad con los Términos de Referencia (Documento de Concurso firmado y sellado, como declaración de conformidad con lo establecido en el mismo).
1.5	Formulario número 4: Declaración Jurada sobre prohibiciones o inhabilidades de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, tanto de la firma consultora, como del representante legal, conforme al Formulario No. 4 de la Sección IX. (Sobre 1).

**En caso de ser oferente extranjero, deberá presentar la documentación homóloga o que haga sus veces a la exigida en Honduras.*

2.- Capacidad Financiera:

Documentos Financieros Requeridos.

2. Capacidad financiera del participante, deberá presente los balances generales, estado de pérdidas y ganancias de los años 2022, 2021 y 2019. Nota: Se excluye de la evaluación el año 2020 por motivos de la atipicidad en la economía global generada por la pandemia del COVID-19.

Evaluación Financiera. Para que los Oferentes puedan pasar a la fase de Calificación deberán cumplir con los siguientes indicadores de la Evaluación Financiera:

5. Capital de trabajo: **Mínimo HNL 13,229,167.00 y/o su equivalente en dólares según la tasa oficial de cambio del país oferente, en la fecha del estado financiero presentado**

Fórmula: *Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente*

6. Índice de Liquidez: **Mínimo 2,5**

Fórmula: *Índice de Liquidez = Activo Corriente/Pasivo Corriente*

7. Razón de Endeudamiento del Activo Total: **Máximo 40%**

Fórmula: *Nivel de Endeudamiento = Total Pasivo/ Total Activo*

8. Rentabilidad sobre las ventas antes de impuestos: **Mínimo 12%**

Fórmula:

$$\begin{aligned} & \text{Rentabilidad sobre las ventas antes de impuestos} \\ & = \text{Utilidad Antes de Impuesto} / \text{Ventas} \end{aligned}$$

3.- Certificados

Certificado de gestión de calidad

Para participar en la presente contratación el oferente deberá presentar el certificado vigente del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), o certificado de que se encuentre en fase de implementación, con base en la norma:

- ISO 9001:2015,

Certificado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El oferente debe garantizar la entrega de este certificado que demuestren su compromiso con la seguridad y salud de sus trabajadores. El certificado debe ser aportado con la oferta.

- ISO 45001:2018:

Certificado de gestión de Servicios de Tecnología de la Información

El oferente debe garantizar con la entrega de estos certificados la calidad en la prestación de productos y servicios. El certificado debe ser aportado con la oferta:

- ISO/IEC 20000-1:2018. Sistema de Gestión de Servicios de

Tecnología de la Información.

Certificado de Gestión Ambiental

El oferente debe garantizar con la entrega de este certificado la implementación de buenas prácticas ambientales:

- ISO 14001:2015: Sistema de Gestión de ambiental

Las Certificaciones se deben presentar junto con la documentación de la oferta técnica y es de cumplir con lo solicitado.

4. **Criterios Habilitantes. Experiencia.** Los Oferentes deberán cumplir con los siguientes ONCE (11) Criterios Habilitantes en su experiencia:

ÍTEM	CRITERIO	SI CUMPLE	NO CUMPLE
1	Software para gestión de elementos en el espacio público. Experiencia en el suministro (A perpetuidad o en Arriendo) de tecnología informática (software) para la gestión de elementos en el espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito.		
2	Software para la gestión catastro bienes inmuebles/viviendas. Experiencia en el suministro (A perpetuidad o en Arriendo) de tecnología informática (software) para el manejo (gestión y/o homologación) catastral de bienes inmuebles y/o la referencia catastral de viviendas/clientes en servicios públicos.		
3	Software gestión de nomenclatura vial y domiciliaria. Experiencia en el suministro (A perpetuidad o en Arriendo) de tecnología informática (software) para la gestión de nomenclatura de direcciones viales y domiciliarias.		
4	Software gestión de imágenes 360°. Experiencia en el suministro (A perpetuidad o en Arriendo) de tecnología informática (software) para la gestión de imágenes en formato 360°.		

ÍTEM	CRITERIO	SI CUMPLE	NO CUMPLE
5	Software para un Sistemas de Aeronaves No Tripuladas (Drones). Experiencia en el uso un Sistema de Aeronaves No Tripuladas (Drones) para el relevamiento (Inventario) de información inherente al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito.		
6	Implementación o Puesta de Marcha de soluciones software. Experiencia en la implementación o puesta en marcha (Capacitación, entrenamiento, procesos) de soluciones software para la gestión de elementos en el espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios.		
7	Inventario con imágenes 360°. Experiencia en el uso de cámaras 360° para la toma de fotografías esféricas en el relevamiento (Inventario) de información inherente al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito.		
8	Software en la Nube. Experiencia en la prestación del servicio de software en la Nube: Infraestructura como Servicio (IaaS) y/o Plataforma como Servicio (PaaS) y/o Software como Servicio (SaaS).		
9	Ejecución de inventario de árboles. Experiencia en el inventario de árboles.		
10	Ejecución de inventario con inspección y/o medición de la calidad de la información. Experiencia en el inventario de elementos georreferenciados, en el espacio público, cuya calidad de la información inventariada se haya medido		

ÍTEM	CRITERIO	SI CUMPLE	NO CUMPLE
	usando la Norma Técnica ISO-2859 “Sistema de muestreo de aceptación para la inspección por atributos”		
11	Experiencia en el uso de Tecnología Informática con Inteligencia Artificial. Experiencia en el uso del concepto de Inteligencia Artificial en la gestión informática de elementos inherentes al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito.		

Estos Criterios Habilitantes lo deberá soportar el Oferente presentando certificados y/o contratos ejecutados con su respectiva acta de liquidación final. Los certificados y/o contratos firmados por el contratante correspondiente y/o presentando el documento contractual que acredite lo solicitado, con su respectiva acta de liquidación final o de cierre o certificado de pago. Para ello, deberá presentar certificaciones de contratos y/o documentos contractuales que hayan sido ejecutados dentro de los QUINCE (15) años anteriores al cierre del plazo para presentar esta propuesta. El Oferente podrá aportar la cantidad de certificaciones de contratos y/o documentos contractuales que considere, siempre y cuando hayan sido ejecutados en el periodo establecido.

5.- CALIFICACIÓN

Se calificará la Experiencia del Oferente con los siguientes SEIS (06) PUNTOS CALIFICABLES, que suman un puntaje máximo de CIEN (100) PUNTOS.:

No.	Experiencia Calificable	Puntaje Máximo
P1	Soluciones Software. Experiencia en el suministro y/o arriendo de soluciones software para la gestión de elementos inherentes al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito.	20
P2	Inventario de Elementos en el Espacio Público. Experiencia en el inventario georreferenciado de los siguientes elementos inherentes al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito.	20
P3	Uso de imágenes 360° en inventarios en el Espacio Público. Experiencia en el uso de la tecnología de cámaras fotográficas en formato 360° para el inventario de los siguientes elementos inherentes al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito.	20
P4	Uso de imágenes desde Drones en inspección y/o inventarios en el Espacio Público. Experiencia en el uso de la tecnología de Drones (Aeronaves No	20

No.	Experiencia Calificable	Puntaje Máximo
	Tripuladas) para el inventario de los siguientes elementos en el espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito.	
P5	Puesta en Marcha de Soluciones Software. Experiencia en la puesta en marcha y/o puesta en producción y/o transferencia de conocimiento y/o capacitación y/o entrenamiento de soluciones software para la gestión informática de los siguientes elementos inherentes al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito.	15
P6	Software en la Nube. Experiencia en la prestación del Servicio de software en la nube: Infraestructura como Servicio (IaaS) o Plataforma como Servicio (PaaS) o Software como Servicio (SaaS)	5
PUNTAJE TOTAL (P1+P2+P3+P4+P5+P6)		100

- *Cuando el valor del contrato y/o certificado esté dado en moneda distinta al Lempira, éste se convertirá a dólares americanos (US\$) utilizando para esa conversión la tasa oficial de cambio del país de origen del oferente, vigente para la fecha de recibo final o terminación del respectivo contrato.*
- *Para calcular los años de ejecución del contrato se contarán a partir de la fecha de terminación que se encuentre en las certificaciones. De no presentarse certificaciones sino documento contractual se tendrá en cuenta la fecha de firma de este último.*
- *Las certificaciones en las cuales no se encuentren explícitas las cantidades ejecutadas deberán acompañarse del Contrato que se encuentre certificando o el*

Acta de Recepción o Finalización suscrita con la entidad contratante, en la cual se encuentren expresadas las cantidades ejecutadas.

Se declarará ganador el Oferente que obtenga el mayor Puntaje, según la calificación de los siguientes SEIS (06) tipos de experiencias, según los certificados y/o contratos que el oferente aporte:

1. Soluciones Software (P1). El Oferente deberá presentar, a través de certificaciones expedidas por el respectivo contratante y/o el respectivo documento contractual, su experiencia en el suministro y/o arriendo de soluciones software para la gestión de los siguientes elementos inherentes al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito. Se aceptan contratos ejecutados en los últimos QUINCE (15) años. Se calificará en los siguientes rangos, por la suma total del valor de los contratos aportados:

Certificación	Empresa Contratante	Valor del Contrato Suma US\$
1		
2		
3		
...		
<i>n</i>		
Nota: “n”	“SOLUCIONES_SOFTWARE1(i)”	

corresponde a la cantidad de certificaciones y/o contratos aportados por el Oferente

Ponderación P1

Los puntajes se asignarán a cada oferente según la siguiente fórmula, correspondiente a la suma en dólares (*SOLUCIONES_SOFTWARE1(i)*) de las certificaciones presentadas por el oferente (*i*):

$$P1(i) = \frac{SOLUCIONES_SOFTWARE1(i) \times (20)}{SOLUCIONES_SOFTWARE1(o)}$$

En donde:

$P1(i)$ = Puntaje (P1) asignado al Oferente (*i*)

$SOLUCIONES_SOFTWARE1(i)$ = “*SOLUCIONES_SOFTWARE1*” del Oferente (*i*)

$SOLUCIONES_SOFTWARE\ 1(o) =$ Mayor valor de “ $SOLUCIONES_SOFTWARE1$ ” entre todos los Oferentes

Al oferente (i) que resulte con el mayor valor de “ $SOLUCIONES_SOFTWARE1$ ” se le asignarán VEINTE (20) puntos y a los demás se les asignará puntajes de acuerdo con la anterior fórmula.

2. Inventario de Elementos en el Espacio Público (P2). El Oferente deberá presentar, a través de certificaciones expedidas por el respectivo contratante y/o el respectivo documento contractual, su experiencia en el inventario georreferenciado de los siguientes elementos inherentes al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito. Se calificará por cantidad de elementos inventariados en el Espacio Público:

Certificación	Empresa Contratante	Cantidad elementos en inventariados en el Espacio Público
1		
2		
3		
...		
n		
<i>“ElementosTotales2(i)”</i>		

Nota: “n” corresponde a la cantidad de certificaciones y/o contratos aportados por el Oferente

Ponderación P2|

Los puntajes se asignarán a cada oferente según la siguiente fórmula:

$$P2(i) = \frac{ElementosTotales2(i) \times (20)}{ElementosTotales2(o)}$$

En donde:

$P2(i) =$ Puntaje (P2) asignado al Oferente (i)

$ElementosTotales2(i) =$ Cantidad de “ $ElementosTotales2$ ” del Oferente (i)

$ElementosTotales2(o) =$ Mayor cantidad de “ $ElementosTotales2$ ” entre todos los Oferente

Al oferente (i) que resulte con el mayor valor de “ $ElementosTotales2$ ” se le asignarán VEINTE (20) puntos y a los demás se les asignará puntajes de acuerdo con la anterior fórmula.

3. Uso de Imágenes 360° en inventarios en el Espacio Público (P3). El Oferente deberá presentar, a través de certificaciones expedidas por el respectivo contratante y/o el respectivo documento contractual, su experiencia en el uso de la tecnología de cámaras fotográficas en formato 360° para el inventario de los siguientes elementos inherentes al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito. Se calificará por cantidad de kilómetros lineales (km) ejecutados con cámaras 360°:

Certificación	Empresa Contratante	kilómetros
1		
2		
3		
...		
n		
<i>"km360Totales3(i)"</i>		

Nota: "n" corresponde a la cantidad de certificaciones y/o contratos aportados por el Oferente

Ponderación P3

Los puntajes se asignarán a cada oferente según la siguiente fórmula:

$$P3(i) = \frac{km360Totales3(i) \times (20)}{km360Totales3(o)}$$

En donde:

$$P3(i) = \text{Puntaje (P3) asignado al Oferente (i)}$$

$$km360Totales3(i) = \text{Cantidad de "km360Totales3" del Oferente (i)}$$

$$km360Totales3(o) = \text{Mayor cantidad de "km360Totales3" entre todos los Oferente}$$

Al oferente (i) que resulte con el mayor valor de "kmTotales3" se le asignarán VEINTE (20) puntos y a los demás se les asignará puntajes de acuerdo con la anterior fórmula.

4. Imágenes desde Drones para inspección y/o inventario de elementos en el espacio público (P4). El Oferente deberá presentar, a través de certificaciones expedidas por el respectivo contratante y/o el respectivo documento contractual, su experiencia en el uso de la tecnología de Drones (Aeronaves No Tripuladas) para la inspección y/o el inventario de los siguientes elementos inherentes al espacio público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito. Se

calificará por cantidad de kilómetros lineales (km) de vuelos no tripulados para la realización de la inspección y/o inventario:

Certificación	Empresa Contratante	kilómetros
1		
2		
3		
...		
<i>n</i>		
<i>"kmDronesTotales4(i)"</i>		

Nota: "n" corresponde a la cantidad de certificaciones y/o contratos aportados por el Oferente

Ponderación P4

Los puntajes se asignarán a cada oferente según la siguiente fórmula:

$$P4(i) = \frac{kmDronesTotales4(i) \times (20)}{kmDronesTotales4(o)}$$

En donde:

$P4(i)$ = Puntaje (P4) asignado al Oferente (*i*)

$kmDronesTotales4(i)$ = Cantidad de "*kmDronesTotales4*" del Oferente (*i*)

$kmDronesTotales4(o)$ = Mayor cantidad de "*kmDronesTotales4*" entre todos los Oferente

Al oferente (*i*) que resulte con el mayor valor de "*kmDronesTotales4*" se le asignarán VEINTE (20) puntos y a los demás se les asignará puntajes de acuerdo con la anterior fórmula.

5. Puesta en Marcha de Soluciones Software. El Oferente deberá presentar, a través de certificaciones expedidas por el respectivo contratante y/o el respectivo documento contractual, su experiencia en la puesta en marcha y/o puesta en producción y/o transferencia de conocimiento y/o capacitación y/o entrenamiento de soluciones software para la gestión informática de los siguientes elementos inherentes al Espacio Público: Árboles y/o antenas de telecomunicaciones y/o redes eléctricas y/o equipos de redes eléctricas y/o luminarias de alumbrado público y/o viviendas o clientes de servicios públicos domiciliarios y/o avisos o tableros y/o señales de tránsito.

Certificación	Empresa Contratante	Valor del Contrato Suma US\$
1		

2		
3		
...		
<i>n</i>		
"PUESTA_MARCHA5(<i>i</i>)"		

Nota: "n" corresponde a la cantidad de certificaciones y/o contratos aportados por el Oferente

Ponderación P5

Los puntajes se asignarán a cada oferente según la siguiente fórmula, correspondiente a la suma en dólares (*PUESTA_MARCHA 5(i)*) para cada una de las certificaciones presentadas por el oferente (*i*):

$$P1(i) = \frac{PUESTA_MARCHA5(i) \times (15)}{PUESTA_MARCHA5(o)}$$

En donde:

$P5(i)$ = Puntaje (P5) asignado al Oferente (*i*)

$PUESTA_MARCHA5(i)$ = "PUESTA_MARCHA5" del Oferente (*i*)

$PUESTA_MARCHA5(o)$ = Mayor valor de "PUESTA_MARCHA5" entre todos los Oferente

Al oferente (*i*) que resulte con el mayor valor de "PUESTA_MARCHA5" se le asignarán QUINCE (15) puntos y a los demás se les asignará puntajes de acuerdo con la anterior fórmula.

6. Servicios de Software en la Nube. El Oferente deberá presentar, a través de certificaciones expedidas por el respectivo contratante y/o el respectivo documento contractual, su experiencia en la prestación del Servicio de software en la nube: Infraestructura como Servicio (IaaS) o Plataforma como Servicio (PaaS) o Software como Servicio (SaaS). Se calificará por cantidad de contratos:

Certificación	Empresa Contratante	Cantidad de Contratos
1		
2		
3		
...		
<i>n</i>		
"ContratosNubeTotales6(<i>i</i>)"		

Nota: "n" corresponde a la cantidad de certificaciones y/o contratos aportados por el Oferente

Ponderación P6

Los puntajes se asignarán a cada oferente según la siguiente fórmula:

$$P6(i) = \frac{\text{ContratosNubeTotales6}(i) \times (5)}{\text{ContratosNubeTotales6}(o)}$$

En donde:

$P6(i)$ = Puntaje (P6) asignado al Oferente (i)

$\text{ContratosNubeTotales6}(i)$ = Cantidad de “*ContratosNubeTotales6*” del Oferente (i)

$\text{ContratosNubeTotales6}(o)$ = Mayor cantidad de “*ContratosNubeTotales6*” entre todos los Oferente

Al oferente (i) que resulte con el mayor valor de “*ContratosNubeTotales6*” se le asignarán CINCO (5) puntos y a los demás se les asignará puntajes de acuerdo con la anterior fórmula.

Puntaje total en la comparación de ofertas

Evaluadas las ofertas en cada uno de los factores P1; P2; P3; P4; P5 y P6, se sumarán los puntajes obtenidos en cada uno de éstos y se asignará el puntaje total de cada oferta; con base en éste se hará la comparación correspondiente mediante la elaboración de una lista que ubique respectivamente a cada oferente desde el que ha obtenido el mayor puntaje total, hasta el que obtiene el menor. Para que el oferente se considere calificado, deberá obtener un puntaje superior a 80.

Se deberá obtener el puntaje mínimo de 70 puntos en la evaluación técnica, en la forma arriba establecida y que cumpla con los demás requisitos; el Oferente que **no** alcance un puntaje mínimo de 70 puntos en la evaluación técnica **no** pasará a la etapa de evaluación de la Oferta Económica.

Total primera etapa es la sumatoria de las etapa anteriores

Etapa 3

Evaluación Económica

se evaluará la propuesta económica. La oferta económica tiene una ponderación de 20%. Se asignará la máxima puntuación a la oferta de menor costo, al resto de las propuestas se puntuará de la siguiente manera:

$P_i = (E_m \times [20]) / E_i$	P_i = Puntaje de la oferta económica i = Firma Consultora Oferente E_i = Propuesta Económica i E_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
---------------------------------	--

Adjudicación

La sumatoria de la evaluación técnica y económica dará como resultado la calificación final que servirá de base para la adjudicación.

Sección XIII.

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: Declaración Jurada sobre prohibiciones o inhabilidades (Sobre 1)
- Formulario número 5: Costo total del servicio (Sobre 2)

(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 **(indicar nombre y número de concurso)**, 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, sello de la empresa)**

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. 3

Currículum vitae del personal asignado al servicio

Suministrar esta información para cada uno de los profesionales propuestos, en las cantidades solicitadas. La Hoja de Vida que no esté debidamente firmada por sus titulares no será tomada en cuenta. (Adjuntar fotocopia de título universitario en caso de aplicar).

Cargo o posición asignada en el servicio: DATOS PERSONALES

Apellidos: _____

Nombres: _____

Nacionalidad: _____

Documento Nacional de Identificación (DNI): _____

Dirección particular: _____

Teléfono particular: _____

Dirección profesional: _____

Teléfono profesional: _____

Correo electrónico: _____

Ocupación actual desde (fecha): _____

Empresa o Institución: _____

Cargo o posición: _____

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

1. Títulos Universitarios y/o técnicos.

Carrera	Grado	Institución	Año

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

Organismo	Institución	No. Registro

3. 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: _____

Cargo o posición: _____

Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta)

Empresa o Institución: _____

Cargo o posición: _____

Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta): _____

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 "1")

Formulario No. 4

DECLARACION JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

CPuIBS No.: *[Indicar el número y nombre del proceso de concurso]*

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

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

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

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

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

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

Firma: _____

[Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario competente.]

(Sobre "2")
Formulario No. 5
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)**

(agregar cuadro de detalle de costos separando los honorarios con los gastos y la suma total)

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, sello de la firma)**

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



Alcaldía Municipal del Distrito Central

Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

Enmienda No. 1

La Alcaldía Municipal del Distrito Central, comunica a todas las Firmas Consultoras interesadas o que retiraron documento base del proceso de **Concurso Publico Internacional No. CPuIBS-01-AMDC-128-2023, "Consultoría para la Implementación y Acoplamiento Informático de una Infraestructura de Datos Espaciales para la gestión de los bienes inmuebles y del espacio público con sus elementos en el Municipio del Distrito Central.,** que de acuerdo a lo establecido en el Documento Base, sección I. Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO), Numeral 6, Modificación de los Documentos de Concurso, acápite 6.1, 6.2, 6.3 y 6.4, que se realiza la siguiente modificación e incorporación al documento Base del Concurso:

1. Se modifica lo dispuesto en la Sección II. Literal D) Instrucciones Especiales a los Oferentes(IEO). - 16.1, la que deberá leerse y entenderse de la siguiente manera:

IGO 16.1	Fecha y hora de entrega límite: el día lunes, 23 de octubre de 2023, hasta las 10:00 a.m. hora oficial de la Republica de Honduras.
-----------------	--

La presente enmienda N° 1, pasa a formar parte integral del documento base de este Concurso Publico Nacional.

Tegucigalpa, M.D.C. 27 de septiembre de 2023

Abog. Rodney A. Ham Guzmán
Gerente de Licitaciones y Adquisiciones