Defensa Nacional
Gobierno de la República

República de Honduras
Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional
Fuerzas Armadas de Honduras

HONDURAS

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Proceso de Licitación Pública Nacional No. LPN-054-2024-SDN "ADQUISICIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS I SEDENA AÑO 2025"

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional en el Marco de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, invita a presentar Ofertas para la Licitación Pública Nacional No. **LPN-054-2024-SDN**, para el proyecto **"ADQUISICION DE APLICACIONES INFORMÁTICAS I SEDENA AÑO 2025"**.

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fuente de Financiamiento Tesoro Nacional.

3. Los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional, deberán hacerlo mediante solicitud por escrito dirigida a la Gerente Administrativo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, Licenciada Sabrina Bustamante, en el Centro Cívico Gubernamental, José Cecilio del Valle, Torre II, a partir de publicación de este aviso previo pago no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L.300.00) en banco, para lo cual debe imprimir el recibo de la TGR-1, a nombre de la Secretaría de Defensa Nacional, siguiendo las instrucciones de la página de SEFIN (**www.sefin gob.hn**) bajo el rubro **12121** (emisión y constancia).

4. Los pliegos de condiciones se retirarán en la ventanilla de atención al ciudadano ubicada en el primer piso de la Torre número 2, del Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle en la ciudad de Tegucigalpa, a partir de la fecha de emisión de este aviso, hasta el 28 de enero 2025 de lunes a viernes en un horario de 09:30 a.m. a 03:30 p.m., previa presentación de la solicitud de participación y recibo. Asimismo, el período para recibir aclaraciones de este pliego de condiciones será desde el día 19 de diciembre del año 2024 al 13 de enero del año 2025, en el mismo lugar y horario.

5. Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS" (**www.honducompras.gob.hn**).

6. Las ofertas serán recibidas en forma impresa en sobre sellado (1 original, y 2 copias.) y a través de nota de remisión de la empresa dirigida a la Gerencia Administrativa, Licenciada **Sabrina Bustamante**, en la Universidad de Defensa de Honduras, El Ocotal, Francisco Morazán, contiguo a COPECO; únicamente el día 28 de enero del año 2025 hasta las 10.00 horas, sin prórroga alguna. No se recibirán ofertas posteriormente a esta fecha y hora oficial de la República de Honduras.

7. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir en la Universidad de Defensa de Honduras a las 10:30 a.m. del día 28 de enero del año 2025. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de licitación.

Tegucigalpa, M.D.C, 19 de diciembre de 2024

Orlando Garner Ordóñez
Subsecretario de Estado en el Despacho de Defensa Nacional

AVISO DE CONCURSO PÚBLICO NACIONAL

REPÚBLICA DE HONDURAS
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

CPuNO-011-AMDC-084-2024

"DISEÑO PARA LA REHABILITACIÓN DE LAS PRINCIPALES CALLES Y AVENIDAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE COMAYAGUELA"; CODIGO No. CH-0001

La Alcaldía Municipal del Distrito Central, hace un llamado a las Firmas Consultoras Nacionales, Precalificadas según **No. PR-ECS-03-AMDC-2022, para la Categoría III: Obras Viales: Comprende el Estudio, Diseño y/o Supervisión de la construcción, rehabilitación de calles, adoquinados, empedrados, muros, cunetas, gradas, aceras, huellas vehiculares, pavimentos, carreteras urbanas o rurales; Mejoramiento y apertura de caminos vecinales de penetración. Incluyendo sus obras de drenaje y demás obras conexas. Clasificados en: "A"** y legalmente autorizadas para operar en Honduras, a presentar propuestas en sobre sellados para realizar los servicios de la consultoría arriba mencionada.

El financiamiento para la realización de los proyectos será con FONDOS MUNICIPALES y se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

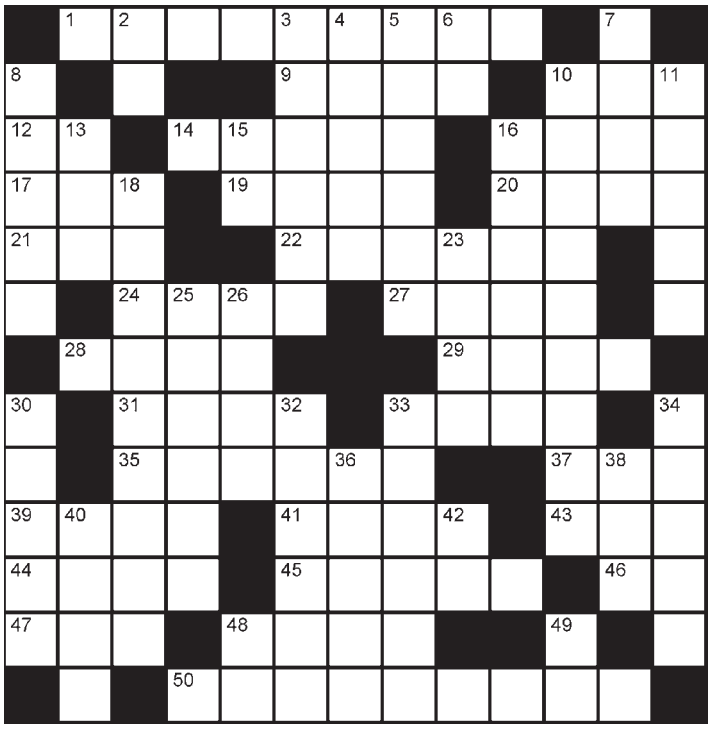
Los interesados podrán adquirir los documentos del presente concurso a partir del día **jueves, 19 de diciembre de 2024,** mediante solicitud de participación a la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, con atención al Abog. Rodney Alexis Ham G., Edificio Ejecutivo de la A.M.D.C., primer piso, frente 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 7:00 a.m. a 3:00 p.m. de lunes a viernes o **enviándola al Correo Electrónico: licitaciones@amdc.hn,** en ambos casos se debe adjuntar el recibo de pago por la cantidad no reembolsable de **QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00),** con depósito a la cuenta **No. 01-201-316404,** del Banco **FICOHSA;** dicha solicitud deberá contener información de teléfonos, correo electrónico y dirección de él o (los) contacto(s) donde desean que se les haga llegar la información 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 de concurso que no haya sido obtenido directamente de la Alcaldía Municipal del Distrito Central y no se enviaran enmiendas o aclaraciones a ninguna empresa que no esté inscrita en el registro oficial de participantes.

La recepción de las propuestas se realizará en la Oficina de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, sita en el Edificio Ejecutivo, 1er piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro Tegucigalpa, a más tardar el día **jueves, 09 de enero del 2025 hasta las 09:00 a.m.,** las propuestas que sean presentadas fuera del día y hora indicadas no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir.
Tegucigalpa M.D.C. 19 de diciembre de 2024.

Jorge Alejandro Aldana Bardales
Alcalde Municipal del Distrito Central

TRIBUGRAMA



Horizontales

1. Infeliz, desventurado.
9. Tipo de perro.
10. Pronombre relativo.
12. Símbolo del samario.
14. República insular de Micronesia, en el océano Pacífico.
16. Moneda de varios países europeos.
17. Percibía el sonido.
19. Pelo blanco.
20. Perteneciente al rey.
21. Partícula que compone innumerables apellidos galeses.
22. Contar, relatar.
24. Isla del este de Italia, en el mar Tirreno.
27. Fluido transparente, inodoro e insípido que rodea la Tierra.
28. Que produce provecho, fruto o interés.
29. Presto, fácilmente.
31. Sentimiento profundo.
33. Tiempo que se ha vivido.
35. De dos cabezas.
37. Río de la Rusia siberiana.
39. Dicho del champán o del cava, muy seco.
41. (La) La más importante ciudad santa del islam.
43. Nave.
44. Di vueltas con la nave en redondo.
45. Pone suave como la seda.
46. Iniciales que aparecen en las recetas médicas.
47. Volcán de Filipinas, en Mindanao.
48. Sigla de la "Organización del Tratado del Atlántico Norte".
50. Ventana abierta en el techo o en la parte alta de las paredes.

Verticales

2. Prefijo que denota negación o privación.
3. Oficina pública donde se registran los géneros y mercaderías que se importan o exportan.
4. Barco pequeño de pesca, propio de Galicia.
5. Mamífero carnívoro de Sudamérica de patas largas y grandes orejas.
6. Primera nota musical.
7. Lección o capítulo en que se divide el Alcorán.
8. Comienza a mostrarse.
10. Muy cariñoso, afectivo.
11. De un pueblo de la antigua Grecia que, según la mitología, descendían de Eolo (fem.).
13. Fracción de tropa regular marroquí.
15. Antes de Cristo.
16. Prepararía las eras para sembrar.
18. Antigua medida para líquidos (cuarta parte de la hemina).
23. (o Riyad) Ciudad y capital de Arabia Saudí.
25. Término, confín, lindero.
26. Conjunto de algunos pliegos de papel, doblados y cosidos en forma de libro.
30. Mamífero rumiante bóvido, de la subfamilia de los ovinos.
32. Subasta.
33. Parte en que se divide un acto, determinada por la entrada o salida de uno o más personajes.
34. Corto de vista.
36. Sentimiento o dolor interior que molesta y fatiga el ánimo.
38. Lugar donde se expenden bebidas alcohólicas.
40. Cualquier prenda de tela que sirve para vestir.
42. Nieto de Cam.
48. Terminación de alcoholes.
49. Interjección que denota dolor.

SOLUCION AL TRIBUGRAMA ANTERIOR

■	M	■	M	■	J	■	C	U	E	L	L	O
C	A	M	E	R	U	N	E	S	■	U	■	R
A	Y	■	S	■	A	I	R	E	S	■	S	G
L	O	E	N	■	N	E	I	S	■	A	■	A
■	L	■	A	■	A	T	O	■	A	C	■	N
H	I	N	D	U	■	O	■	L	L	E	G	O
■	C	A	E	R	A	■	B	A	G	R	E	■
Z	A	B	R	O	■	C	■	R	O	A	N	O
A	■	O	O	■	N	A	M	■	R	■	E	■
H	■	S	■	H	A	C	A	■	I	P	S	O
O	K	■	S	I	N	A	I	■	T	■	I	T
R	■	N	■	E	C	O	N	O	M	I	C	O
I	M	P	E	L	E	■	E	■	O	■	O	■

ENEE

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LPN No.100-048/2024

"COMPRA DE MATERIALES DE FERRETERÍA PARA LA SECCIÓN DE OBRAS CIVILES DE LA CENTRAL HIDROELÉCTRICA PATUCA III Y SU CAMPAMENTO DE VIVIENDA DE EMPLEADOS DE LA ENEE EN PATUCA OLANCHO"

La **Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)** invita a los oferentes elegibles interesados a presentar ofertas selladas para la **"COMPRA DE MATERIALES DE FERRETERÍA PARA LA SECCIÓN DE OBRAS CIVILES DE LA CENTRAL HIDROELÉCTRICA PATUCA III Y SU CAMPAMENTO DE VIVIENDA DE EMPLEADOS DE LA ENEE EN PATUCA OLANCHO."**

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
Los oferentes interesados podrán adquirir el pliego de condiciones de la presente licitación, a partir de la fecha, mediante presentación de una solicitud por escrito a la dirección física indicada abajo, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., La solicitud presentada debe venir acompañada de un recibo de pago por **Quinientos Lempiras Exactos (L.500.00)**, cantidad no reembolsable que deberá ser depositada en el Banco Central de Honduras en la cuenta de la ENEE N° 12100-01-000118-5. 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).

Las ofertas deberán presentarse en formato físico en la siguiente dirección: Atención Dirección de Licitaciones, ubicada en el séptimo piso del Edificio Cuerpo Bajo "C" del Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa M.D.C., **a más tardar el día viernes 31 de enero del 2025, a las 10:00 a.m.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, **a las 10:15 a.m., en fecha 31 de enero del 2025.** Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por un monto equivalente de al menos un 2% del valor total de su oferta.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de diciembre del 2024.

GERENCIA GENERAL
ING. ERICK TEJADA CARBAJAL
GERENTE GENERAL
EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE)

HONDURAS

Cooperativa de Ahorro y Crédito
Profesionales de las Ciencias Agrícolas
Limitada

CACPROCAL

Convocatoria

El suscrito secretario de la Junta Directiva de .la Cooperativa de A.horro y Crédito Profesionales de las Ciencias Agrícolas Limitad CACPROCAL, por instrucciones de la Junta Directiva, está convocando a los afiliados de la CACPROCAL a la Asamblea General Ordinaria, que se celebrara el sábado 18 de enero 2025, a partir de las 9:00 a.m. en el salón de sesiones del COLPROCAH cita en el edificio COLPROCAH, Bo. Guadalupe, Avenida Juan Manuel Gálvez, esquina opuesta a hotel Guadalupe #2, en caso de no completara el Quorum a la hora indicada, la asamblea se desarrollara en segunda convocatoria una hora después de en el mismo local con los cooperativistas presentes, para desarrollar la siguiente agenda:

1. Inscripción de asambleístas
2. Oración a Dios
3. Apertura de la asamblea
4. Invocación al movimiento cooperativista
5. Informes de:
   - Junta de Vigilancia
   - Junta Directiva
6. Elección por un periodo de 3 años a los siguientes miembros Directivos:
   - Junta Directiva
     - Presidente
     - Vice-presidente
     - Secretario
     - Tesorero
     - Vocal II
     - Suplente
   - Junta de Vigilancia
     - Presidente
7. Juramentación de los nuevos miembros Directivos
8. Discusión y aprobación del plan operativo y presupuesto año 2025
9. Aprobación y distribución de excedentes año 2024
10. Lectura, discusión y aprobación del acta de la asamblea.
11. Cierre de asamblea

COMPAÑEROS COOPERATIVISTAS: Tu presencia y puntualidad a esta Asamblea es importante contribuye al fortalecimiento y proyección de tu cooperativa.

Tegucigalpa M.D.C. 20 de diciembre 2024.

Ing. Cesar Augusto Noé Pino
Secretario Junta Directiva CACPROCAL

Edificio COLPROCAH, Bo. La Guadalupe, Avenida Juan Manuel Gálvez, esquina opuesta a Hotel Guadalupe #2, teléfonos, 2237-0847, Telefax: 2237-6928, Cel, 8857-0879, e-mail: cacprocal@gmail.com, Apartado Postal #1969, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

DISTRITO CENTRAL

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

CPuNO-011-AMDC-084-2024

"DISEÑO PARA LA REHABILITACIÓN DE LAS PRINCIPALES CALLES Y AVENIDAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE COMAYAGUELA"; CODIGO No. CH-0001

La Alcaldía Municipal del Distrito Central, hace un llamado a las Firmas Consultoras Nacionales, Precalificadas según **No. PR-ECS-03-AMDC-2022,** para la **Categoría III: Obras Viales: Comprende el Estudio, Diseño y/o Supervisión de la construcción, rehabilitación de calles, adoquinados, empedrados, muros, cunetas, gradas, aceras, huellas vehiculares, pavimentos, carreteras urbanas o rurales; Mejoramiento y apertura de caminos vecinales de penetración. Incluyendo sus obras de drenaje y demás obras conexas. Clasificados en: "A"** y legalmente autorizadas para operar en Honduras, a presentar propuestas en sobre sellados para realizar los servicios de la consultoría arriba mencionada.

El financiamiento para la realización de los proyectos será con FONDOS MUNICIPALES y se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los documentos del presente concurso a partir del día **jueves, 19 de diciembre de 2024**, mediante solicitud de participación a la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, con atención al Abog. Rodney Alexis Ham G., 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 7:00 a.m. a 3:00 p.m. de lunes a viernes o **enviándola al Correo Electrónico**: licitaciones@amdc.hn, en ambos casos se debe adjuntar el recibo de pago por la cantidad no reembolsable de **QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00)**, con depósito a la cuenta No. **01-201-316404,** del Banco **FICOHSA**; dicha solicitud deberá contener información de teléfonos, correo electrónico y dirección de él o (los) contacto(s) donde desean que se les haga llegar la información 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 de concurso que no haya sido obtenido directamente de la Alcaldía Municipal del Distrito Central y no se enviaran enmiendas o aclaraciones a ninguna empresa que no esté inscrita en el registro oficial de participantes.

La recepción de las propuestas se realizará en la Oficina de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, sita en el Edificio Ejecutivo, 1er piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro Tegucigalpa, a más tardar el día **jueves, 09 de enero del 2025 hasta las 09:00 a.m.**, las propuestas que sean presentadas fuera del día y hora indicadas no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir.
Tegucigalpa M.D.C. 19 de diciembre de 2024.

Jorge Alejandro Aldana Bardales
Alcalde Municipal del Distrito Central

ENEE

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LPN No.100-082/2024

"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE TELCO ESPECIALIZADO, PARA LA GESTIÓN REMOTA DE ENLACES DE DATOS E INTERNET EN SISTEMAS ELÉCTRICOS A NIVEL NACIONAL"

La **Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)** invita a los oferentes elegibles interesados a presentar ofertas selladas para la **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE TELCO ESPECIALIZADO, PARA LA GESTIÓN REMOTA DE ENLACES DE DATOS E INTERNET EN SISTEMAS ELÉCTRICOS A NIVEL NACIONAL."**

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
Los oferentes interesados podrán adquirir el pliego de condiciones de la presente licitación, a partir de la fecha, mediante presentación de una solicitud por escrito a la dirección física indicada abajo, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., La solicitud presentada debe venir acompañada de un recibo de pago por **Quinientos Lempiras Exactos (L.500.00)**, cantidad no reembolsable que deberá ser depositada en el Banco Central de Honduras en la cuenta de la ENEE N° 12100-01-000118-5. 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).

Las ofertas deberán presentarse en formato físico en la siguiente dirección: Atención Dirección de Licitaciones, ubicada en el séptimo piso del Edificio Cuerpo Bajo "C" del Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa M.D.C., **a más tardar el día viernes 31 de enero del 2025, a las 2:00 p.m.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, **a las 2:15 p.m., en fecha 31 de enero del 2025.** Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por un monto equivalente de al menos un 2% del valor total de su oferta.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de diciembre del 2024.

GERENCIA GENERAL
ING. ERICK TEJADA CARBAJAL
GERENTE GENERAL
EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE)

HONDURAS

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

DOCUMENTO BASE

"DISEÑO PARA LA REHABILITACIÓN DE LAS PRINCIPALES CALLES Y AVENIDAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE COMAYAGUELA"; CODIGO No. CH-0001

Emitido: 19 de diciembre de 2024

Concurso Público Nacional
No. CPuNO-011-AMDC-084-2024

Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central

HONDURAS, C. A.

Índice

Índice **2**
Glosario **3**
Sección II **6**
Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO) 7
Sección III **17**
Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO) 17
Sección IV **23**
Formato de contrato 23
Sección V **30**
Condiciones Generales del contrato 30
Sección VI **39**
Condiciones Especiales del Contrato (CEC) 39
Sección VII **45**
Términos de Referencia 45
Sección VIII **64**
Criterios de evaluación 64
Sección IX **76**
Formularios Tipo 76
Sección X **87**
Anexos 87

Glosario

Adquisición: Se refiere a toda contratación de servicios de consultoría que lleve a cabo el Contratante.

A.M.D.C. Alcaldía Municipal del Distrito Central

Consultor: Firma Consultora que lleva a cabo el trabajo.

Contratante: Es el que llama a concursar. Otros términos sinónimos son: comprador, Dueño de la obra, Agencia de Compras, Prestatario, etc.

Documento de Concurso: También llamado bases de concurso o pliego de condiciones, los Documentos de Concurso constituye el conjunto de documentos emitidos por el Contratante, que especifican detalladamente los servicios de consultoría cuya contratación se concursa, establecen las condiciones del Contrato a celebrarse y determinan el trámite a seguir en el procedimiento de concurso. En un sentido más amplio puede decirse que es el conjunto de documentos que determinan las condiciones del Contrato entre el proveedor o contratista y el Contratante.

Documentos de Precalificación: También llamado bases de precalificación o pliegos de condiciones para Precalificación, los documentos de precalificación constituyen la invitación emitida por el Contratante, que especifica el objeto por el cual se realiza el proceso de precalificación y los criterios que han de seguir para calificar a la empresa.

Empresa: Denominada también el Oferente, es toda firma consultora legalmente Constituida, que ofrece servicios de consultoría de forma individual o en asociación con firmas nacionales y/o extranjeras.

Concurso: Es un proceso formal competitivo de adquisición mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la contratación de servicios de consultoría. El concurso puede ser público o privado e internacional o nacional.

Concurso Privado: Es un procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan se reciben y se evalúan confidencialmente ofertas para la contratación de servicios de consultoría, cuyo valor de los

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

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

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

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

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

AVISO DE CONCURSO PÚBLICO NACIONAL
REPÚBLICA DE HONDURAS
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL
CPuNO-011-AMDC-084-2024

"DISEÑO PARA LA REHABILITACIÓN DE LAS PRINCIPALES CALLES Y AVENIDAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE COMAYAGUELA"; CODIGO No. CH-0001

La Alcaldía Municipal del Distrito Central, hace un llamado a las Firmas Consultoras Nacionales, Precalificadas según **No. PR-ECS-03-AMDC-2022,** para la **Categoría III: Obras Viales: Comprende el Estudio, Diseño y/o Supervisión de la construcción, rehabilitación de calles, adoquinados, empedrados, muros, cunetas, gradas, aceras, huellas vehiculares, pavimentos, carreteras urbanas o rurales; Mejoramiento y apertura de caminos vecinales de penetración. Incluyendo sus obras de drenaje y demás obras conexas. Clasificados en: "A"** y legalmente autorizadas para operar en Honduras, a presentar propuestas en sobre sellados para realizar los servicios de la consultoría arriba mencionada.

El financiamiento para la realización de los proyectos será con FONDOS MUNICIPALES y se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los documentos del presente concurso a partir del día **jueves**, **19 de diciembre de 2024**, mediante solicitud de participación a la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, con atención al Abog. Rodney Alexis Ham G., 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 7:00 a.m. a 3:00 p.m. de lunes a viernes o **enviándola al Correo Electrónico**: licitaciones@amdc.hn, en ambos casos se debe adjuntar el recibo de pago por la cantidad no reembolsable de **QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00)**, con depósito a la cuenta No. **01-201-316404,** del Banco **FICOHSA**; dicha solicitud deberá contener información de teléfonos, correo electrónico y dirección de él o (los) contacto(s) donde desean que se les haga llegar la información 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 de concurso que no haya sido obtenido directamente de la Alcaldía Municipal del Distrito Central y no se enviaran enmiendas o aclaraciones a ninguna empresa que no esté inscrita en el registro oficial de participantes.

La recepción de las propuestas se realizará en la Oficina de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, sita en el Edificio Ejecutivo, 1er piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro Tegucigalpa, a más tardar el día **jueves, 09 de enero del 2025 hasta las 09:00 a.m.**, las propuestas que sean presentadas fuera del día y hora indicadas no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir.

Tegucigalpa M.D.C. 19 de diciembre de 2024.

Jorge Alejandro Aldana Bardales
Alcalde Municipal del Distrito Central

Sección II

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

Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)

A. Introducción

1. Fuente de los Recursos

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

2. Oferentes elegibles

2.1 El presente llamado a concurso está abierto a los Oferentes precalificados en el proceso de Actualización de Documentos y Precalificación No. **PR-ECS-03-AMDC-2022, Categoría III: Obras Viales: Comprende el Estudio, Diseño y/o Supervisión de la construcción, rehabilitación de calles, adoquinados, empedrados, muros, cunetas, gradas, aceras, huellas vehiculares, pavimentos, carreteras urbanas o rurales; Mejoramiento y apertura de caminos vecinales de penetración. Incluyendo sus obras de drenaje y demás obras conexas. Clasificados en: “A”** que provean servicios de consultoría. Es obligatorio que las empresas participantes estén precalificadas en todas las categorías en las clasificaciones indicadas.

2.2 Un Oferente, incluidos todos los miembros de un consorcio, asociación, o grupo, sus filiales o firmas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero, sólo podrá presentar una oferta por Concurso. Si en un Concurso determinado, un Oferente participa en más de una oferta, no se evaluarán las ofertas de los Oferentes involucrados. Esto, sin embargo, no limita la participación de subcontratistas en más de una oferta. Para estos efectos:

(a) Se entiende que forman parte de un mismo grupo económico o financiero, las empresas que tengan directores, accionistas (con participación de más del 5%), o representantes legales comunes, y aquéllas que dependan o subsidien económica o financieramente a otra firma;
(b) Ninguna filial del Contratante o de una agencia de compras, incluyendo empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero según la definición anterior, será elegible para participar en licitaciones que involucren a dicho Contratante o agencia; y
(c) Cuando una empresa, sus filiales o empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero según la definición anterior, además de ofrecer servicios de consultoría, tengan la capacidad de proveer bienes o construir obras, no podrán proveer bienes o construir obras en un proyecto en que dicha empresa o su filial o empresa del mismo grupo económico o financiero haya participado como consultor en la preparación del diseño o especificaciones técnicas de los bienes u obras objeto del Concurso. La determinación de si existe o no conflicto de intereses, será prerrogativa del Contratante.

2.3 Las empresas estatales del país sólo pueden participar en el Concurso correspondiente si gozan de autonomía legal y financiera, operan de acuerdo con las leyes comerciales, no pertenecen ni dependen del Contratante y no gozan de exenciones o ventajas legales o

reglamentarias que puedan alterar el principio de igualdad de los Oferentes.

2.4 El Contratante no asume responsabilidad alguna relacionada con ofertas de Oferentes que no obtuvieron los documentos de Concurso directamente de él. En consecuencia, el Contratante no aceptará ninguna protesta o reclamo de Oferentes en referencia a tales documentos y sus enmiendas, si las hubiera.

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

3.1 Será responsabilidad de los oferentes realizar visita al sitio por su propia cuenta.

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

B. Documentos de Concurso

4. Contenido de los Documentos de Concurso

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

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

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

5. Aclaración de los Documentos de Concurso

5.1 Todo Oferente que requiera aclaración de los Documentos de Concurso, podrá solicitarla al Contratante a la dirección indicada en las IEO, a más tardar diez (10) días calendario antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas. Esta comunicación deberá realizarse por escrito, con confirmación de recibo por escrito, por medio de carta. El Contratante responderá

a toda solicitud de aclaración de los documentos de Concurso que reciba, vía comunicación escrita, a más tardar cinco (5) días calendario antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas fijado en las IEO, y enviará, además, una copia de su respuesta (incluida la consulta, pero sin identificar su origen) a todos los Oferentes que hayan adquirido los documentos de Concurso.

6. Modificación de los Documentos de Concurso

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

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

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

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

C. Preparación de las ofertas

7. Idioma de la oferta

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

8. Documentos que componen la oferta

8.1 La oferta deberá incluir los siguientes documentos:

(a) Carta de presentación de oferta, Propuesta Técnica y Propuesta Económica, preparados de acuerdo con las Cláusulas 10, 11, 12 y 13 y con las cláusulas respectivas de las IEO;

(b) Aquellos otros que se indiquen en las IEO.

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

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

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

10. Propuesta Técnica

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

11. Propuesta Económica

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

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

(i) El precio de los servicios de consultoría o bienes, si los hubiere, excluidos todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo que hayan sido pagados o que haya que pagar, si el Contrato se adjudicase; y

(ii) Todo derecho de aduana, impuesto a las ventas o de otro tipo aplicable en el país del Contratante, que haya sido pagado o que haya que pagar sobre los servicios de consultoría o bienes, si los hubiere, en caso de que el Contrato se adjudique.

12. Monedas de la oferta y monedas de pago

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

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

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

14. Formato y firma de la oferta

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

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

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

D. Presentación y Recepción de ofertas

15. Presentación y recepción de oferta

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

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

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

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

16. Plazo para la presentación de ofertas

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

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

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

17. Ofertas tardías

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

18. Modificación, sustitución y retiro de ofertas

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

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

E. Apertura y evaluación de ofertas

19. Apertura de ofertas por el Contratante

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

20. Aclaración de ofertas y confidencialidad

20.1 Durante el período de evaluación de ofertas, que comienza después de concluido el acto de recepción, el Contratante podrá solicitar al Oferente aclaraciones acerca de sus ofertas. La solicitud de aclaración y la respectiva respuesta, se harán por comunicación escrita y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios ni de los elementos sustanciales de la oferta.

20.2 Iniciado el período de evaluación de ofertas y hasta la notificación oficial del resultado del Concurso, se considerará confidencial toda información relacionada con el examen, las aclaraciones y evaluación de las ofertas, así como recomendaciones de adjudicación de Concurso. La información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a, personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las ofertas. Dicha prohibición incluye a los Oferentes.

20.3 La utilización por cualquier motivo, por parte de cualquier Oferente, de información considerada confidencial podrá ser causal de rechazo de su oferta.

21. Examen preliminar y correcciones de errores u omisiones subsanables

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

21.2 Antes de proceder a la evaluación detallada del Sobre 1, conforme a la Cláusula 19, el contratante determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Concurso. Para los fines de estas cláusulas, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Concurso cuando satisfaga, sin diferencias significativas, todas las condiciones estipuladas en dichos documentos. Constituye una diferencia sustancial, por ejemplo, una propuesta sin firma. La determinación del Contratante de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

21.3 Para la evaluación de las propuestas, se aplican las siguientes definiciones:

a. **Errores u omisiones subsanables:** Se trata generalmente de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, envío de documentación poco legible o cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos del Concurso.

b. **Errores u omisiones no subsanables:** Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de la oferta o aquellas cuya subsanación puede cambiar, mejorar o alterar la sustancia de la Propuesta causando ventaja al Oferente sobre otros. Ejemplos son errores o falta de la firma del representante legal en la carta de presentación de la Propuesta o no presentar dicha carta.

c. **Errores Aritméticos:** Se refiere al hecho de encontrar que existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales o discrepancia entre palabras y cifras.

d. **Error u omisión significativo:** Es aquel que

A. Si es aceptada:

1. Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los servicios ofertados; o

2. Limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Concurso, los derechos del Contratante con las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o

B. Si es rectificada, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que presentan Propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Concurso.

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

22. Evaluación y comparación de ofertas

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

23. Resultado de la evaluación

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

24. Notificación del resultado de la evaluación

24.1 Una vez finalizada la evaluación técnica, el Contratante notificará a los Consultores cuyas Propuestas hayan sido consideradas que no cumplieron con los documentos base y los TDR o que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato.

24.2 El Contratante notificará por escrito a los oferentes que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo requerido para calificar a la evaluación económica y le informará al primer lugar por orden de méritos fecha, hora y lugar de apertura de la Propuesta de Precio del oferente mejor calificado.

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

F. Negociación

25.Comunicaciones con el Contratante

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

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

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

26. Invitación a negociar

26.1 El Oferente que obtenga el puntaje técnico más alto será invitado a las negociaciones de acuerdo a las instrucciones indicadas en la Sección VIII, Criterios de Evaluación; esta se realizara a más tardar al tercer (3) día calendario o los días que se estime conveniente después de la notificación de la evaluación técnica final.

26.2 Se asumirá que las actividades y los aspectos que se describen en la Propuesta Técnica, pero a los que no se les asigne precio en la Propuesta Económica estarán incluidos en los precios de otras actividades o aspectos y no se harán correcciones a la Propuesta Económica.

27. Negociación

27.1 Una vez abierto el Sobre 2, “Propuesta Económica” del Oferente seleccionado, comenzará la negociación. El objeto de la negociación es que el Contratante y el Oferente seleccionado lleguen a un acuerdo sobre todos los aspectos relativos a la ejecución y el precio de los servicios de consultoría a contratarse.

27.2 Las negociaciones no podrán tener como resultado que se modifiquen sustancialmente la Propuesta Técnica ofertada o los Términos de Referencia entregados.

27.3 En caso de que las negociaciones con el Oferente seleccionado fracasaran, el Contratante dará por terminadas las negociaciones e invitará a negociar un contrato al Oferente que haya obtenido el segundo puntaje más alto en la selección de la propuesta técnica, y así sucesivamente.

G. Adjudicación del Contrato

28. Criterios para la adjudicación

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

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

29.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso de Concurso y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes afectados por esta decisión.

29.2 Para llevar a cabo el presente proceso de concurso debe haber como mínimo un oferente. Si se demuestra que fue lo suficientemente publicado.

30. Notificación de la adjudicación

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

31. Firma del Contrato

31.1 El Contratante le enviará al adjudicatario el Formulario del Contrato incluido en los Documentos de Concurso, en el cual se habrán incorporado todos los acuerdos alcanzados entre las partes durante la negociación.

31.2 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de cinco (5) días, a partir de la fecha en que reciba el Formulario del Contrato, para firmar, fechar y devolver el Contrato al Contratante.

32. Recursos

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

33. Prácticas corruptivas

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

(a) *Soborno (cohecho)* significa todo acto u omisión que, en función de su cargo o investidura, realice un funcionario público o quien actúe en su lugar, contrario a sus deberes y en especial el ofrecer, dar, recibir o solicitar cualquier cosa de valor que sea capaz de influir en las decisiones durante el proceso de Concurso o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente. Se incluyen en esta definición los actos de la misma naturaleza, realizados por Oferentes o terceros en beneficio propio;

(b) *Extorsión o Coacción* significa el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el proceso de Concurso o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado;

(c) *Fraude* significa la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de un Concurso o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Prestatario y de los participantes; y

(d) *Colusión* significa las acciones entre Oferentes destinadas a que se obtengan precios de

Concurso a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.

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

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

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

Sección III.

Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO)

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

A. Introducción	
IGO 1.1	**Nombre del Contratante:** Alcaldía Municipal del Distrito Central
IGO 1.1	**Financiamiento:** Fondos propios de la A.M.D.C (Fondos Municipales)
IGO 1.1	**Nombre del Proyecto:** **"DISEÑO PARA LA REHABILITACIÓN DE LAS PRINCIPALES CALLES Y AVENIDAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE COMAYAGUELA"; CODIGO No. CH-0001**
	Número del Concurso: CPuNO-011-AMDC-084-2024
IGO 3.1	No existe una visita de campo obligatoria, el Concursante visitará por su cuenta y riesgo el sitio de la obra
B. Documentos de Concurso	
IGO 4.1	Lista de Formularios Tipo requeridos: - Formulario número 1: Carta de Presentación Propuesta (sobre 1). - Formulario número 2: Detalle de personal asignado al servicio (sobre 1). - Formulario número 3: Curriculum Vitae del personal asignado al servicio (sobre 1). - Formulario número 4: Costo total del servicio (sobre 2). - Formulario número 5: Detalle de Costos (sobre 2). - Formulario No. 6: Garantía de cumplimiento de contrato. - Formulario No. 7: Declaración Expresa de Responsabilidad.
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

IGO 8.1(b)	Los documentos que deberán formar parte de la propuesta son: 1) Fotocopia autenticada del Poder de Representación debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente que acredite su capacidad para la participación de esta clase de actos y para la suscripción de los documentos que los mismos se derive. 2) Declaración Jurada autenticada por Notario Público, tanto del Representante Legal como de la Firma Consultora de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refiere los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. 3) Fotocopia autenticada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa y sus reformas si las hubiere debidamente inscrita en el registro mercantil correspondiente Dichos documentos deberán ser presentados en el **Sobre No.1** de su Propuesta. **La firma colocada en la Declaración Jurada y toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada ante Notario Público competente (*cabe recordar que el certificado de autenticidad que se utiliza para firmas y fotocopias debe ser distinto*), adicionalmente cada copia deberá ser debidamente refrendada mediante media firma y sello conforme al art. 39 del Reglamento del Código de Notariado.** Todo oferente deberá cumplir en su totalidad con los requisitos legales indicados en las bases del presente Concurso, para ser evaluados posteriormente, técnica y económicamente. A la firma consultora a quien se le adjudique el proyecto deberá presentar al momento de firmar el contrato los siguientes documentos: **Documentos de la Empresa:** **1)** Constancia vigente emitida por la Procuraduría General de la República (PGR) donde se acredite que, 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)** Constancias de inscripción y solvencia con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) y otros si fuera el caso. **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). **5)** Permiso de Operación de la Firma Consultora. **6)** Registro Tributario Nacional **7)** Solvencia Municipal (AMDC) vigente de la Firma Consultora. **8)** Constancia de Solvencia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

	Documentos del Representante Legal: **1)** Constancia vigente emitida por la Procuraduría General de la República (PGR) donde se acredite que, no ha 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 Identificacion (DNI). **3)** Constancia de Solvencia Fiscal electrónica que para tal efecto extienda el Sistema de Administración de Renta (SAR). **4)** Constancias de inscripción y solvencia con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras y otros si fuera el caso. **5)** Fotocopia Registro Tributario Nacional. **6)** Solvencia Municipal (AMDC) vigente. **Nota: toda fotocopia debe ser debidamente autenticada ante Notario Público competente (*cabe recordar que el certificado de autenticidad que se utiliza para firmas y fotocopias debe ser distinto*), adicionalmente cada copia deberá ser debidamente refrendada mediante media firma y sello conforme al art. 39 del Reglamento del Código de Notariado.**
IGO 10.1	**Propuesta Técnica.** 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: (a) Una descripción detallada de los servicios de consultoría ofrecidos y el plan de trabajo con la suficiente desagregación por actividad y tareas previstas. (b) Solvencia (documento original) emitida por el Colegio Profesional que corresponda, fotocopia (ambos lados) del (de lo(s) Título (s) Universitario (s) correspondiente y Currículo vitae del personal profesional y técnico principal que será utilizado en forma directa para la realización de los trabajos, especificando el cargo y responsabilidades de cada uno y un cronograma de su intervención. (c) Diagramas de apoyo consistentes con las descripciones hechas en los incisos anteriores. (d) Descripción de los trabajos de similar naturaleza y magnitud que en la actualidad la firma proponente está ejecutando con la declaración de que si resultase escogido el volumen de trabajo adicional no sería obstáculo para el debido cumplimiento del nuevo compromiso de consultoría, indicar el teléfono y nombre del dueño con quien se pueda obtener detalles al respecto. (e) Los costos de cada uno de los trabajos descritos conforme al literal precedente.

	(f) La firma deberá emitir comentarios y sugerencias en lo concerniente a los términos de referencia y demás documentos utilizados para la formulación de su oferta técnica, con un análisis expreso de los beneficios que podrían obtenerse durante la ejecución del proyecto si se aceptase las modificaciones propuestas. El Oferente deberá declarar que dispondrá en todo momento de personal técnico y administrativo idóneo, suficiente y capaz de dar soluciones en forma expedita y adecuada a los diversos problemas que podrían surgir del durante la ejecución del proyecto.
IGO 20.1	El Contratante se reserva el derecho de solicitar al Oferente, cuantas veces estimen oportuno durante la ejecución de los trabajos, cualquier información que se considere conveniente, con el objeto de efectuar un adecuado seguimiento e inspección de los trabajos especificados en los Términos de Referencia.
IGO 11.1	**Propuesta Económica**. El Oferente someterá la Propuesta Económica concordante con lo propuesto en la oferta técnica. Se incluirá más específicamente: Los detalles de todos los costos directos e indirectos, particularmente del hombre/mes para cada posición del personal técnico y profesional propuesto. El presupuesto deberá mostrar separadamente: Salario básico, beneficios sociales, desglose de costos directos, costos indirectos, y utilidad bajo el entendido que dicha propuesta podrá ser aceptada o en su defecto, negociada. La propuesta económica deberá hacerse de acuerdo al formulario Detalle de Costos que se encuentra en la sección IX Formularios tipo, respetando los ítems que se solicitan en ese. La Municipalidad pagará los servicios contra la presentación de Solicitudes de Desembolso mensuales. Otras condiciones especiales para la contratación de los servicios de consultoría son: 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. b) No podrán formar parte del cuerpo de consultores de la Firma, funcionarios que laboren en la AMDC y en cualquier otra entidad que esté vinculada con el Proyecto y que representen conflicto de interés de acuerdo a las leyes nacionales. c) De resultar favorecida la propuesta presentada por un Consorcio de Firmas, el Consorcio entregará a la AMDC la, copia del convenio de asociación debidamente protocolizado, al momento de la suscripción del pertinente contrato. d) Los costos de los diseños propuestos en los Términos de Referencia deben incluirse dentro de la propuesta económica, considerando un estimado del personal a utilizar y demás costos.
IGO 12.1 (a)	La remuneración se pagará exclusivamente en Lempiras.
IGO 13.1	Documentos que acrediten las calificaciones del Oferente para ejecutar el

	Contrato: El Oferente deberá acompañar la Oferta con los documentos que comprueben su elegibilidad y evaluación, así como los requeridos para la legalización, certificación o autentificación si el Oferente resultase adjudicado. Lista de documentos: 1- Curriculum Vitae del personal clave asignado conforme al formulario No. 3 de la sección IX. 2- Comentarios de los términos de referencia 3- Metodología propuesta para resolver el trabajo 4- Flujo, cronograma y plan de trabajo 5- Solvencia (documento original) emitida por el Colegio Profesional que corresponda del personal clave asignado.
IGO 14.1	Los Documentos de la Propuesta Técnica deberán ser presentados en original, una copia en duro y una copia en digital.
D. Presentación de Ofertas	
IGO 15.2 (b, c)	Dirección a la cual deben enviarse las Ofertas Alcaldía Municipal del Distrito Central, la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, sita en el edificio Ejecutivo, 1er piso, frente a Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., teléfono (504) 2222-0870 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 dia **jueves, 09 de enero de 2025 hasta las 09:00 a.m.** hora oficial de la República de Honduras.

Sección IV

Formato de contrato

CONTRATO No. XXXX/GLA/AMDC/2025. CODIGO: CH-0001
"DISEÑO PARA LA REHABILITACIÓN DE LAS PRINCIPALES CALLES Y AVENIDAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE COMAYAGUELA"

CONCURSO PÚBLICO NACIONAL No CPuNO-011-AMDC-084-2024

Este contrato se celebra entre: ***Jorge Alejandro Aldana Bardales****, mayor de edad, soltero, Licenciado en Periodismo, hondureño y de este domicilio, portador del Documento Nacional de Identificacion Nº* ***0801-1975-02901****, actuando en mi condición de Alcalde Municipal del Distrito Central, y en consecuencia Representante Legal de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, nombrado para tal cargo mediante Acta de Juramentación número 001-GDFM-2022 de fecha veinticinco (25) de enero del año dos mil veintidós (2022),* quien para los efectos legales de este contrato se denominará **"EL CONTRATANTE"** por una parte y **_____,** hondureño y de éste domicilio, tarjeta de identidad número**_____,** solvencia municipal número**_____,** en su condición de Representante Legal de la Empresa _____ legalmente constituida en Testimonio de Escritura Pública № _____ de fecha _____, inscrita bajo el numero ____, tomo ____ del Registro de La Propiedad Mercantil de _____, quien en lo sucesivo y para efectos de este contrato se denominará **"EL CONTRATISTA"** por la otra parte; por cuanto El Contratante desea que El Contratista ejecute por su cuenta y riesgo el contrato "**_____"**.- Concurso Público Nacional **No CPuNO-011-AMDC-084-2024;** en adelante denominado "Los Servicios" y El Contratante ha aceptado la oferta para la ejecución y terminación de dichas obras y la subsanación de cualquier defecto de las mismas; en consecuencia este contrato atestigua lo siguiente:

1.- En este contrato las palabras y expresiones utilizadas, tendrán el mismo significado que en las respectivas Condiciones Generales y Especiales del Contrato a las que se hace referencia en adelante y las mismas se 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) Base del Concurso Público
d) Los Términos de Referencia
e) Carta de Presentación de la Propuesta, Propuesta Técnica y Propuesta Económica presentada por EL CONSULTOR en su Oferta
f) Acta de Negociación

g) La Notificación del Contratante al Consultor, de que se le ha adjudicado el Contrato; y

h) Orden de Inicio

i) Garantía

j) Modificaciones al documento base si las hubieren

k) Anexos

3.- El Consultor por este medio se obliga a desarrollar los servicios de consultoría contratados con apego estricto a los documentos componentes del Contrato, de acuerdo con el programa de trabajo aprobado, en un plazo total de **ciento ochenta (180) días calendario.**

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

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

6.- El monto del contrato asciende a la cantidad de **[Monto en letras]. ([Monto en números])**
EL CONSULTOR se obliga a llevar a cabo todos los trabajos de la consultoría y cumplir con todos los objetivos de la misma con el monto establecido en el presente contrato, sin embargo, para efectos de trabajos adicionales que solicite el Contratante se utilizará los costos unitarios establecidos en la tabla abajo descrita:
(ver cuadro de Detalles del Costo anexo).

7.- CLÁUSULA DE INTEGRIDAD. Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y

representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.

8.- CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO (ARTICULO 115 DE LAS DGP, año 2024) En todo contrato financiado con fondos externos la suspensión o cancelación del préstamo o donación, dará lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin mas obligación por parte del estado, que el pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de la rescisión o resolución del contrato. Igual medida se aplicara en los casos previstos en el **Articulo 39, párrafo primero de la Ley Orgánica del Presupuesto:** En los casos que la situación económica y financiera del país lo requieran, cuando la estimación de la percepción de ingresos sea menor a los gastos proyectados a pagar con tales ingresos o en

caso de emergencia, el Presidente de la República, en consejo de Ministros, emitirá el decreto ordenando el recorte o congelamiento de las distintas asignaciones presupuestarias en los presupuestos aprobados a los diferentes órganos u organismos de la administración pública.

9.- CLÁUSULA PENAL: Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 3B a la Ley de Contratación del Estado, aprobado mediante decreto No. 266-2013 que contiene la Ley para Optimizar la Administración Pública, mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno, en la que se estipule la indemnización que se pagara en caso de incumplimiento de las partes, nos comprometemos libre y voluntariamente: 1) A mantener el más alto nivel de Lealtad y cumplimiento Contractual en la ejecución de los contratos de consultoría, servicios y obra pública. 2) Que si durante la ejecución del Contrato, este se resolviera por causas imputables: a) Al contratista la administración declarara de oficio y hará efectiva la garantía de cumplimiento cuando fuere firme el acuerdo correspondiente. b) A la administración de las cláusulas del contrato originará su resolución solo en los casos previstos en la Ley de Contratación del Estado, en tal caso el contratista tendrá derecho al pago de la parte de la prestación ejecutada y al pago de los daños y perjuicios que por tal causa se le ocasionaren. 3) En caso de que el Contratista no realice las actividades comprendidas en el contrato, en cuanto a la entrega de los servicios o la obra pública y no concluya las responsabilidades señalada en el mismo en el plazo estipulado pagara al Órgano Contratante por daños y perjuicios. ocasionados por el incumplimiento una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los servicios, bienes y obra pública atrasados. Hasta alcanzar el máximo de lo establecido. 4) A aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Clausula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que incurra, el Proveedor al no cumplir con la entrega de la totalidad o parte de las actividades, servicios y obra pública dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Órgano Contratante tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios. 5) A la indemnización de perjuicios que se cause a cualquiera de las partes contratantes por incumplimiento de una de ellas en la ejecución del contrato. 6) el incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a. De parte del Contratista o Consultor: A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. ii A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral, y en su caso entablar las acciones legales que correspondan.

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: l. 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: l. 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 _____de dos mil _____.

Lic. Jorge Alejandro Aldana Bardales	**[Nombre del contratista o representante]**
Alcalde Municipal	**[Nombre de la empresa]**
CONTRATANTE	**CONSULTOR**

Condiciones Generales del Contrato (CGC)
Lista de Cláusulas

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

Sección V
Condiciones Generales del contrato

1. Definiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Ley que rige el Contrato

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

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

3. Idioma

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

4. Notificaciones

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

5. Lugar donde se prestarán los Servicios

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

6. Representantes autorizados

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

7. Impuestos y derechos

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

8. Entrada en vigor

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

9. Comienzo de la prestación de los Servicios

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

10. Expiración del Contrato

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

11. Modificación

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

Partes.

12. Caso Fortuito o Fuerza Mayor

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

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

13. No violación del Contrato

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

14. Prórroga de plazos

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

15. Pagos

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

16. Rescisión por el Contratante

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

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

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

(b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;

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

(d) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; o

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

17. Rescisión por el Consultor

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

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

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

18. Pagos al rescindirse el Contrato

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

(a) Las remuneraciones previstas en la Cláusula 35, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión; y

(b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los incisos (a) y (b) de la Cláusula 16, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos de viaje de regreso del Personal y de sus familiares a cargo elegibles.

19. Obligaciones del Consultor

19.1 El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida

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

20. Conflicto de intereses

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

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

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

22. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

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

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

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

23. Confidencialidad

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

24. Seguros que deberá contratar el Consultor

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

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

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

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

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

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

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

26. Obligación de presentar informes

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

27. Multas

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

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

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

29. Modificación de Contrato

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

30. Personal del Consultor

30.1 En el Apéndice A se describen los cargos, funciones convenidas del Personal mínimo clave del Consultor. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y

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

31. Remoción y/o sustitución del Personal

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

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

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

32. Obligaciones del Contratante

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

33. Modificación de la ley aplicable

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

34. Servicios e instalaciones

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

35. Pagos al Consultor

35.1 La forma y condición en que se efectuarán los pagos al Consultor en virtud del Contrato se especificarán en las CEC. La remuneración total del Consultor no deberá

exceder del Precio del Contrato y será una suma que incluirá la totalidad de los costos de Personal y del Sub consultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios. Salvo lo dispuesto en la Cláusula 33, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la Cláusula 36 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la Cláusula 11.

36. Precio del Contrato

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

37. Pago de servicios adicionales

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

38. Condiciones relativas a los pagos

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

39. Solución de controversias

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

40. Prácticas corruptivas

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

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

garantía de cumplimiento de oferta.

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

41. Inspecciones y auditorias

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

Sección VI

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, Municipalidad del Distrito Central, Dirección de Control y Seguimiento, Edificio Ejecutivo 3er. piso, frente a Hospital y Clínicas Viera, barrio El Centro, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A., teléfono (504) 2220-5781.
Atención: Ing. Benjamin Bustamante

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

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

4. Representantes autorizados (Cláusula 6 de las CGC)

En el caso del Contratante el 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 en la fecha que se indique en la orden de inicio.

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

La Firma Consultora desarrollará en forma completa y satisfactoria los estudios y diseños asignados, dentro del plazo de ciento ochenta (180) días calendario (6 meses) contados a partir de la fecha de la respectiva Orden de Inicio emitida por la **AMDC**. Al finalizar el plazo del diseño la firma consultora presentará el diseño final revisado por las autoridades correspondientes y corregido por el consultor a satisfacción de la AMDC.

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

Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

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

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

9. Multas (Cláusula 27 de las CGC)

La A.M.D.C. de acuerdo a lo establecido en el Artículo 113 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año fiscal 2024, 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%),** asi como la multa pecuniaria aplicable por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo y las obligaciones establecidas en el presente contrato hasta la finalización del período de ejecución del contrato, lo anterior sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, procediéndose, si así conviene a la A.M.D.C., a la resolución del Contrato, reservándose además el ejercicio de las acciones legales por daños y perjuicios por el incumplimiento por parte de EL CONSULTOR que procedieren.

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

Restricciones:

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

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

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

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

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

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

No Aplica

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

Al consultor se realizarán los siguientes pagos:

Forma de Pago

El pago de la consultoría se realizará mediante cinco (05) pagos mensuales equivalentes cada uno al 15% del valor del contrato contra entrega de los informes de avances mensuales aprobados por la Gerencia de Obras Civiles de la Dirección de Ordenamiento Territorial **DOT**

y el 25% restante, una vez presentado el Informe Final y los planos del diseño definitivo aprobados por parte de las autoridades correspondientes de la **AMDC.**

Solamente en el caso que la Firma Consultora acredita realizar "pagos a cuenta", no se harán retenciones para el **ISR.** Será requerida una garantía o fianza de cumplimiento de contrato, por un valor equivalente al **15%** de los respectivos Honorarios estipulados y con una duración igual al plazo de la consultoría más 3 meses adicionales al plazo contractual establecido. **No** habrá otorgamiento de anticipo.

14. Precio del Contrato (Cláusula 36 de las CGC)
El monto total del Contrato en Lempiras es de _____.

15. Condiciones relativas a los pagos (Cláusula 38 de las CGC)
Todos los pagos antes de su realización deberán de estar aprobados los informes correspondientes en forma previa por la Dirección de Control y Seguimiento.

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

La Garantía será presentada por el Consultor adjudicado diez (10) días calendarios después de la suscripción del contrato, a entera satisfacción de la A.M.D.C., de acuerdo al formulario No.6 del Documento Base del Concurso y deberá ser extendida por un Banco o Compañía Aseguradora legalmente constituido en el país.

La garantía presentada deberá ser acompañada de una Declaración expresa de Responsabilidad (formulario No. 7), extendida por el Representante Legal de la institución garante que las emita, cuya firma deberá ser autenticada por Notario, dicho representante deberá expresar en la misma que quienes suscribieron la garantía poseen firma autorizada para emitir tales documentos de acuerdo al Artículo 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, asimismo, en dicha declaración se hará constar que su representada no se encuentra comprendida en alguna de las situaciones señaladas en

los literales a), b), c) y d) del Artículo 241 del mismo Reglamento, en el caso de que la garantía sea un cheque certificado, el literal d) de este Artículo no se exigirá.

17. Garantía de Anticipo:
No aplica.

18. Solución de controversias (Cláusula 39 de las CGC)
Si con motivo de alguna desavenencia en la interpretación, ejecución, efectos y/o resolución del presente contrato, las partes contratantes harán todos los esfuerzos posibles para conciliar los conflictos o cualquier desacuerdo, cualquier divergencia que se presente sobre un asunto y que no se resuelva con la Unidad Ejecutora, deberá ser resuelta por la Gerencia de la A.M.D.C previo estudio del caso y Dictamen de la Gerencia Legal; esta resolución tendrá carácter definitivo dentro de la vía Administrativa, poniendo en conocimiento de la misma a la Honorable Corporación Municipal, Ambas partes se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán.

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

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

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

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

22. Ampliación de Plazo y de las Garantías
Siempre que mediare causa justificada EL CONSULTOR podrá solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la consultoría objeto del presente Contrato, o de cualquier otra

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

23. Otros Trabajos Solicitados

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

24. Vigilancia de Cumplimiento

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

25. Responsabilidad Laboral

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

26. Causas de Rescisión del Contrato

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

27. Solución de Controversias

Si con motivo de alguna desavenencia en la interpretación, ejecución, efectos y/o resolución del presente contrato, las partes contratantes harán todos los esfuerzos posibles

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

28. Medio Ambiente

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

29. Otras Obligaciones

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

30. Caso Fortuito o Fuerza Mayor

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

31. Terminación del Contrato Por Conveniencia

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

Sección VII.
Términos de Referencia

1. ANTECEDENTES

1.1 Generalidades

En los últimos años, la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) ha venido realizando importantes esfuerzos por rescatar y mantener la red vial capitalina, que constituye un patrimonio de extraordinaria cuantía y dimensión, de complejas características, y con un valor global que amerita sea conservada en las mejores condiciones posibles.
Muchos de los problemas que se generan en las rodaduras, las estructuras de pavimento y en otros elementos de la red vial, tienen origen en: la falta de un adecuado y oportuno mantenimiento incluidos los sistemas de drenaje, reposición oportuna de la capa de rodamiento y otros factores externos, para los cuales es necesario asegurar un apropiado programa de conservación y mejoramiento, con una adecuada planificación que busque obtener los mayores beneficios. A estos propósitos, la Alcaldía debe invertir importantes sumas para la contratación de las respectivas obras, lo que a su vez implica que las mismas deben sustentarse en análisis, diseños y estudios técnicos apropiados.
Siendo el Centro Histórico de la ciudad de Comayagüela, una zona que necesita ser intervenida, tanto sus calles vehiculares, como las aceras peatonales, para rehabilitarlas, incluyendo los sistemas sanitarios, agua potable y pluvial, que ya han cumplido su vida útil, se requiere realizar un estudio y diseños apropiados que estén acorde al entorno y al concepto de cascos históricos.
Es necesario conservar sus orígenes en las mejores condiciones posibles del Casco Histórico de la ciudad, realizando esfuerzos para rescatarlo y al mismo tiempo ofrecer seguridad a sus usuarios, tanto para los vehículos y sobre todo a los peatones.
Actualmente, la tendencia en los Cascos Históricos, es la peatonalización o semi-peatonalización de las vías, para convertirlas en zonas agradables y seguras para recorrer, mejorando las áreas de circulación peatonal, vehicular y transporte público; asimismo, evitar la contaminación visual, como ser: regulación de rótulos de publicidad, tendido eléctrico y de telecomunicaciones, considerando que éstos últimos sean en lo posible subterráneos.

1.2 Obras de Infraestructura

La red vial del Centro Histórico de Comayagüela presenta varios tipos de problemas, por el mal drenaje que tiene, sumado a las débiles capas de base y el reducido mantenimiento que históricamente ha tenido en muchos años de servicio. Por ello, resulta importante rehabilitar las calles y aceras peatonales más importantes.

El diseño de las obras de infraestructura a rehabilitar y/o mejorar son las calles y avenidas registradas como Centro Histórico de Comayagüela, tomando como referencia lo siguiente:

- **Primera Avenida,** desde la 1ª calle hasta la 14 calle.
- **Segunda Avenida (Calle Real)**, desde el puente Carias hasta la 14 calle.
- **Tercera Avenida**, desde la 1ª calle hasta la 14 calle.
- **Cuarta Avenida,** desde Puente Soberanía hasta la 14 Calle.
- **Quinta Avenida,** desde la 1ª calle hasta la 14 calle.
- **Sexta Avenida,** desde puente Carías hasta la 9 calle.
- **Primera Calle, 3ª, 4ta, 5ta, 6ta, 7ma, 8ava,** desde la 1ª avenida hasta la 6ta avenida.
- **Segunda calle,** desde la 1ª avenida hasta la 5ta avenida.
- **Novena calle,** desde puente Juan Ramón Molina hasta 6ta avenida
- **Decima calle,** desde puente Bailey hasta 5ta avenida.
- **11ava, 12ava,13ava, 14ava calle,** desde la 1ª calle hasta la 5ta avenida.

1.3 Objetivo General

El objetivo principal de la consultoría es la elaboración del estudio para el diseño del proyecto para rehabilitar y/o mejorar, las calles y aceras peatonales identificadas del Centro Histórico de Comayagüela, buscando alargar la vida útil de las respectivas estructuras, mejorando y haciendo más segura la circulación peatonal, vehicular y transporte público; asimismo, evitar la contaminación visual del tendido eléctrico y de telecomunicaciones, considerando, en lo posible, que sean subterráneos, con diseños acorde al entorno y al concepto de cascos históricos.

Diseño Hidráulico de los sistemas de agua potable, residuales y aguas lluvias logrando con esto un diseño integral no solo cosmético del área del Centro Histórico de Comayagüela.

1.4 Objetivo Específico

El objetivo específico será el diseño de las obras de infraestructura del área que está establecida como el Centro Histórico de Comayagüela tomando como referencia:

- **Primera Avenida,** desde la 1ª calle hasta la 14 calle.
- **Segunda Avenida (Calle Real)**, desde el puente Carias hasta la 14 calle.
- **Tercera Avenida**, desde la 1ª calle hasta la 14 calle.
- **Cuarta Avenida,** desde Puente Soberanía hasta la 14 Calle.
- **Quinta Avenida,** desde la 1ª calle hasta la 14 calle.
- **Sexta Avenida,** desde puente Carías hasta la 9 calle.
- **Primera Calle, 3ª, 4ta, 5ta, 6ta, 7ma, 8ava,** desde la 1ª avenida hasta la 6ta avenida.
- **Segunda calle,** desde la 1ª avenida hasta la 5ta avenida.
- **Novena calle,** desde puente Juan Ramón Molina hasta 6ta avenida
- **Decima calle,** desde puente Bailey hasta 5ta avenida.
- **11ava, 12ava,13ava, 14ava calle,** desde la 1ª calle hasta la 5ta avenida.

El objeto de estos TDR es para realizar un estudio, diseño y supervisión del Alivio vial del Centro Histórico de Comayagüela, tomando en consideración los requerimientos del IHAH

1.5 Productos a Entregar y Actividades a Realizar

- Estudio de Ingeniería de Tránsito (aforos, tiempos de recorridos, etc.);
- Estudio de Afectaciones de Terrenos Adyacentes; si aplica
- Diseño de la Rehabilitación de Calles y Aceras Existentes;
- Equipamiento Urbano de la Zona Aledaña al Proyecto;
- Diseño Vial de acuerdo al Estudio de Tránsito, aprobado por la gerencia de Movilidad Urbana de la AMDC.
- Diseños Geométricos;
- Diseños Estructurales
- Diseño de Rampas de Acceso; incluyendo toda la accesibilidad en la movilidad urbana de las personas con discapacidad
- Diseño de la estructura del Pavimento;
- Diseños de Obras de Mitigación y Siembra de Vegetación Ornamental y Engramado, etc.;
- Estudio y Diseño de Reubicación de Servicios Públicos y Privados (energía eléctrica, alcantarillado sanitario, sistemas de telecomunicaciones, etc.);
- Diseño de Iluminación del Proyecto;
- Diseños de Señalización Vertical y Horizontal;
- Presupuestos desglosados de las obras y de la supervisión
- Especificaciones Técnicas de cada actividad a realizar
- Fichas de precios unitarios
- Programa de Ejecución
- Dictamen de aprobación por escrito del diseño por parte de las autoridades encargadas de regular las intervenciones en el Centro Histórico de la Capital, Gerencia de Centro Histórico de la AMDC y el Instituto Hondureño de Antropología e Historia IHAH

Todos los productos o entregables serán en formato impreso, digital PDF y editable.
Las actividades de los estudios de ingeniería y diseño deberán de estimar las cantidades de obra, memorias de cálculo correspondientes y los costos por avenida y calles correspondiente, para que la **AMDC** pueda realizar los perfiles necesarios, proceder a Licitar y ejecutar a corto y mediano plazo, este diseño se deberá presentar dividido en etapas o fases tomando como referencia las avenidas, La primera fase será la Segunda Avenida (calle Real).

El diseño vial (avenidas y calles vehiculares, calles peatonales) deberá ser conforme al Plan Maestro de desarrollo de Tegucigalpa y Comayagüela y especialmente para el Centro Histórico y aprobado por la Gerencia de Movilidad urbana y la Gerencia de Centro Histórico de la **AMDC;** deberán considerar cualquier proyecto que se esté ejecutando o diseñando en la zona que influya directa o indirectamente para integrarlo con el diseño propuesto.

Normas y Procedimientos para el Diseño

Para la ejecución de los estudios de ingeniería y diseños requeridos, la Firma Consultora deberá apoyarse en las últimas versiones de las especificaciones y normas de la AASHTO, ASTM, AISC, ACI que sean aplicables al diseño. Además, deberá tomar en consideración los parámetros técnicos y normativas nacionales establecidas por la **AMDC, IHAH, UMAPS, ENEE y HONDUTEL** para la construcción de obras de infraestructura en zonas urbanas. Asimismo, deberá tomar en consideración las normativas vigentes para el Centro Histórico de la Capital dentro de un Plan Maestro de Desarrollo.
En la selección de las normas y criterios para el diseño, la Firma Consultora deberá utilizar aquellos estándares internacionales y nacionales que sean aplicables al tipo de obra que se diseña.
Es importante destacar que, durante la ejecución de los trabajos de diseño, la Firma Consultora socializará con la **AMDC** el tipo de estructuras, métodos de diseño a emplear y la definición de los parámetros para los diseños, (Anteproyecto) que deberá ser consensuado y aprobado por la **AMDC**, previo al diseño final de las obras y entrega de los productos solicitados.

Como resultado de las actividades de diseño, la Firma Consultora deberá elaborar las especificaciones técnicas, memorias de cálculo de los diseños, juego de planos constructivos completos, programa preliminar de trabajo y costos desglosados y totales de las obras (incluyendo las respectivas fichas de precios unitarios y memorias de cálculo).

Siendo que el proyecto abarca todo el Centro Histórico de Comayagüela el diseño deberá seguir los lineamientos indicados por la Gerencia del Centro Histórico de la AMDC y el Instituto de Antropología e Historia IHAH por lo que son necesarias reuniones de seguimiento, control y aprobación de un anteproyecto para posteriormente proceder a elaborar el proyecto definitivo.

Estudios a Realizar para el Diseño de las Obras de Infraestructura

a. Evaluación de las Condiciones Existentes y Recopilación de Información

La Firma Consultora será responsable de realizar un reconocimiento inicial a los tramos para hacer un recorrido de la zona con autoridades de la gerencia de Obras Civiles, Gerencia del Centro Histórico, movilidad urbana, u otro personal necesario de la **AMDC** para verificar la situación actual e identificar los puntos y aspectos clave e importantes a considerar para los diseños de las obras de infraestructura y revisar la información existente o disponible que pudiese ser recopilada, sea a través de la **AMDC** o por medio de otras instituciones o dependencias del gobierno central.
Se deberá elaborar un registro fotográfico de las condiciones actuales encontradas durante la visita de campo.

b. Estudio de afectaciones de terrenos adyacentes

La firma consultora deberá identificar las propiedades que serán afectadas de acuerdo al diseño propuesto procurando minimizar lo máximo posible dichas afectaciones, deberá hacer una ficha de cada propiedad indicando al menos:
Nombre del propietario
Clave catastral (si tiene o no)
Área de afectación
Croquis de ubicación
Registro fotográfico
Descripción del inmueble
Monto total de la propiedad inmueble (según avalúo realizado por un ingeniero certificado por la comisión de Banca y seguros)
Valor de la afectación según avalúo
Solicitar a la gerencia de catastro de la AMDC un dictamen de afectaciones del diseño propuesto, con el fin de verificar claramente las afectaciones.
Una vez aceptado el diseño e identificada la afectación deberá ser parte del proceso de socialización y negociación para la liberación y adjudicación a la AMDC de estas propiedades con acompañamiento de las autoridades de la AMDC encargadas de esta gestión.

c. Trabajos de Topografía

Los trabajos de topografía tendrán como propósito el obtener la información y datos necesarios sobre la planimetría del sitio donde se realizarán las obras de rehabilitación y mejoramiento de infraestructura vial.
Los trabajos topográficos deberán incluir también la localización de estructuras existentes como ser elementos del sistema de electricidad pública, telecomunicaciones, registros, estructuras de drenaje, semáforos, equipamiento urbano como ser bancas, basureros, bases de rótulos, jardineras, árboles entre otros.
Todos los trabajos se deberán ejecutar con equipos topográficos de alta precisión, tipo estación total, drones, fotografías aéreas entre otros. Durante la ejecución de estos trabajos de campo, la o las cuadrillas contratadas deberán contar con el equipo de seguridad necesario para garantizar su propia seguridad.

d. Estudio de Suelos y Materiales

En cada intersección, a mitad de cuadra de las calles o en el punto indicado por un arqueólogo, se deberán realizar calicatas para identificar posibles hallazgos. Al realizar estos trabajos deberá estar presente el arqueólogo quien realizará un informe de los hallazgos encontrados en todo este proceso y lo presentará como parte de los estudios realizados.
También se realizarán ensayos de laboratorio de las muestras y con sus resultados se efectuarán los estudios correspondientes sobre las características de los diferentes estratos del subsuelo, suelos y materiales existentes. Los resultados de los sondeos y ensayos de laboratorio formarán parte de los informes del proyecto.
De dichos resultados, se identificará el material, los trabajos de estabilización de subrasante y los parámetros necesarios para llevar a cabo la actividad.

De igual manera se deberá verificar el estado del adoquín de piedra para posteriormente hacer una proyección aproximada de cuánto adoquín se podría reutilizar.

e. Diseño Estructural de bóvedas, pavimento y arquitectónico de las calles y aceras

La Firma Consultora será responsable de llevar a cabo el análisis, cálculo y diseño de los elementos de las obras de infraestructura propuestas, en base a los resultados encontrados en el sitio y de las revisiones y estudios complementarios (suelos, materiales, hidrológica, hidráulica, evaluación de las condiciones de campo, levantamiento topográfico y recopilación de información), incluyendo los diseños estructurales de reconstrucción o construcción de nuevas bóvedas y pozos para evacuar las aguas lluvias o residuales, si en los diseños pluviales y sanitarios así lo estableciesen.
Los diseños a realizar para este componente deberán llevarse a cabo en base al cumplimiento de las normativas nacionales e internacionales, así como los estándares aplicables para obras de infraestructura vial y presentar las respectivas memorias de cálculo.
En el caso de la superficie de rodadura de adoquín (adoquín de piedra), el diseño deberá considerar la reutilización de todas aquellas piezas que se encuentren en buen estado, de acuerdo a lo estipulado por la gerencia del Centro Histórico de la **AMDC** y el Instituto Hondureño de Antropología e Historia **IHAH.**
Además, el diseño de la rehabilitación de las vías deberá incluir el diseño de aceras adoquinadas de acuerdo a las normas establecidas por la Gerencia de Centro Histórico de la **AMDC** y por el Instituto Hondureño de Antropología e Historia **IHAH** tomando en cuenta la guía podo táctil, rampas para minusválidos, y anchos mínimos para paso de personas en silla de ruedas, ampliaciones de aceras de ser necesario para accesibilidad universal etc.

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

Se deberá de realizar una evaluación de las instalaciones existentes de agua potable, aguas negras y pluviales para determinar su estado y funcionamiento.
Con los resultados de estas evaluaciones se determinarán las necesidades de rehabilitación, ampliación y/o sustitución de los diferentes componentes de los sistemas.
Las evaluaciones a realizar para este componente deberán llevarse a cabo en base al cumplimiento de las directrices establecidas por las normativas de la **UMAPS,** debiéndose incluir las respectivas memorias de cálculo.
Como resultado de esta actividad se definirán las obras de restauración o de nuevas obras de los sistemas existentes identificados.
Los diseños de las cajas de registros sanitarios y acometidas de agua potable deberán ser incluidos dentro del proyecto e ir acorde al diseño arquitectónico de las aceras.

g. Estudio del Sistema Eléctrico y telecomunicaciones

Se deberá tener especial atención a las instalaciones existentes del sistema eléctrico público (alumbrado público, líneas secundarias y primarias, etc.) para su reubicación (si fuese necesario) y su sistema de alumbrado con tecnología led.
De los resultados de las evaluaciones se determinarán las necesidades de reubicación y/o sustitución de los diferentes componentes del sistema. Se debe considerar la restitución de aquellos postes que afecten el ornato y/o que se puedan eliminar si se consideran que no son necesarios para despejar las aceras de obstáculos innecesarios; para este efecto, se deberá realizar un levantamiento completo de las estructuras existentes que componen el sistema eléctrico y de telecomunicaciones en la zona sujeto del estudio. La ubicación de los postes, deberá tenerse especial cuidado que deje el espacio para accesibilidad universal.
Las evaluaciones a realizar para este componente deberán llevarse a cabo en base al cumplimiento de las directrices establecidas por las normativas de la ENEE y Hondutel respectivamente.
Como resultado de esta actividad se diseñarán las obras, reconstrucción, reparación, reubicación y/o construcción de los nuevos sistemas eléctricos y dispositivos de iluminación, de conformidad con la normativa vigente para el centro histórico de la ciudad. Los sistemas eléctricos red secundaria y la red de alta tensión será establecido de acuerdo a los parámetros de la ENEE).
Lo anterior, incluye el diseño de la canalización subterránea de las líneas de telecomunicaciones con los parámetros establecidos para cable de comunicaciones, internet y fibra óptica, teniendo especial cuidado en lo dispuesto para las instalaciones de HONDUTEL.

h. Estudio Ambiental

Se deberá categorizar el proyecto, considerando que para la construcción se dividirá el proyecto en etapas tomando como referencia las avenidas, que en promedio tienen una longitud de 1.20 km cada una.
El consultor deberá realizar todas actividades y gestiones administrativas necesarias requeridas por la Secretaría de Estado Mi Ambiente para el otorgamiento de la licencia ambiental para cada etapa del proyecto o el dictamen de que no la necesita, presentando un documento que certifique de que el proyecto es viable a nivel ambiental extendido por dicha Secretaría.
Una vez adjudicado el proyecto, la empresa constructora responsable deberá validar la respectiva licencia ambiental o dictamen otorgado al proyecto.

i. Estudio de Ingeniería de Tránsito

Se recopilará y analizará la información de tránsito existente, así como la composición vehicular correspondiente, a efecto de adecuar los diseños a las condiciones imperantes en el entorno vial.
Se efectuarán conteos de tránsito actualizados en sitios estratégicamente localizados que definan los flujos vehiculares y peatonales, así como el levantamiento del inventario de las características viales (geométricas, tipo de pavimentos y aceras, daños en pavimento y

aceras, anchos de carriles y aceras, alturas de bordillos, localización de postes, vallas publicitarias, señales de tránsito, hidrantes, tragantes, cajas de registros, retenidas, pozos de inspección, etc.). Se seleccionará una metodología apropiada para efectuar las proyecciones para el tránsito normal, nuevo, generado y desviado, para todos los tipos de vehículos y durante la vida útil del proyecto.

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

Los aforos vehiculares y peatonales deberán efectuarse según los requerimientos y normas establecidas haciendo énfasis en las horas pico.

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

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

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

El estudio vial y peatonal deberá considerar cambios de la vialidad en el caso que se considere sean necesarios, ampliar aceras peatonales, reduciendo las calzadas de algunas vías, peatonalización de algunas calles, de acuerdo al análisis de circulación vial y cumplir en lo mayor posible con las recomendaciones derivadas en el estudio: *“Consultoría para facilitar acciones estratégicas de movilidad en el área priorizada de movilidad del eje urbano ambiental Choluteca, Distrito Central Tegucigalpa y Comayagüela, Honduras”*, realizada por la firma consultora española Deloitte y por el escrito: *“Nueva Vida para La Ciudades Históricas” Plan maestro de Desarrollo del Centro Histórico,* que recomienda el Instituto de Antropología e Historia **IHAH** y directrices o lineamientos de la Gerencia de Centro Histórico de la **AMDC**.

Se deberá analizar las rutas de transporte público, construcción de bahías, readecuación de puntos de taxis, para mejorar la vialidad de la zona.
Estos diseños deberán ser aprobados por la gerencia de Movilidad urbana y ordenamiento vial de la **AMDC.** Antes de la entrega final del proyecto.

Realizar el diseño de la señalización vial del proyecto final.

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

j. Equipamiento Urbano

La consultoría también deberá definir, diseñar y cuantificar el equipamiento urbano (señalización vertical, señalización horizontal, bancas, jardineras posibles, basureros etc.) necesario en toda el área de estudio.
Es importante subrayar que todas las evaluaciones y diseños resultado de las actividades de esta consultoría deberán tomar en cuenta la normativa vigente para obras de infraestructura en zonas de interés histórico, tomando en consideración las recomendaciones del estudio: "Consultoría para facilitar acciones estratégicas de movilidad en el área priorizada de movilidad del eje urbano ambiental Choluteca, Distrito Central Tegucigalpa y Comayagüela, Honduras", realizada por la firma consultora española Deloitte y por el escrito: "Nueva Vida para La Ciudades Históricas", plan maestro de desarrollo del Centro Histórico que recomienda el Instituto de Antropología e Historia IHAH e indicaciones de la Gerencia de Centro Histórico de la AMDC.

k. Costos, Presupuestos y Programa Preliminar de Ejecución

En base a los resultados de los estudios y diseño de los diferentes componentes se determinarán las cantidades de obra, costo estimado y presupuesto para ejecución del proyecto; con sus respectivas fichas de costos unitarios y costo estimado de la supervisión de las obras, incluyendo la memoria de cálculo.

Asimismo, realizar el programa preliminar de ejecución de las obras en MS PROJECT. En formato impreso y digital editable.

l. Evaluación Social de la propuesta.

La firma consultora deberá de acompañar el proceso de diseño y supervisión con un proceso de trabajo social, con el fin de mantener informada a la comunidad que reciba un impacto directo o indirecto en cada etapa de desarrollo de la obra hasta su culminación, sirviendo de enlace entre los habitantes aledaños al proyecto y las autoridades y trabajadores del contratista y la AMDC, siendo intermediario en los problemas que se puedan suscitar entre otras actividades.

1.6 Informes

Durante el periodo de ejecución de los servicios de Consultoría, la Firma Consultora presentará los siguientes informes en número y copias conforme lo determine la Dirección de Ordenamiento Territorial a través de la Gerencia de Obras Civiles de la **AMDC:**

a. Informes Mensuales de Avance

Al finalizar cada mes de ejecución se deberá presentar un Informe Mensual de Avance que detalle los avances logrados en cada uno de las áreas de estudio, problemas presentados y sugerencias de posibles alternativas de solución.
Este diseño se deberá presentar dividido en fases de tal manera que se pueda licitar cada fase individualmente.
Los informes se entregarán en un (1) original, una (1) copia y en forma digital.
Los informes deberán contener al menos el siguiente contenido:

1. Antecedentes
2. Datos Contractuales
3. Actividades Ejecutadas
4. Gráficos de Avances
5. Planos conceptuales (si los hubiere)
6. Propuestas de diseño para ser discutidas previo a la entrega del diseño final
7. Reuniones (Ayudas Memorias)
8. Problemas y Soluciones
9. Sugerencias y Recomendaciones
10. Anexos (si los hubiere)

Y cualquier información adicional que a criterio de la AMDC sea necesaria presentar en dichos informes.

b. Informe Final

Se deberá presentar el Informe Final revisado y corregido al terminar el plazo de ejecución de los diseños. Por lo que se deberá entregar previamente a la **AMDC** la que dará las observaciones que estime conveniente al informe y diseño final del proyecto, para que la Firma Consultora realice los ajustes y/o correcciones indicadas y que la firma consultora presente la versión definitiva del Informe y Planos Finales en un (1) original, tres (3) copias y una (1) copia digital editable (USB).
EI Informe Final deberá contener al menos el siguiente contenido:

1. Memoria Descriptiva
   - Antecedentes
   - Ubicación
   - Descripción del Proyecto
   - Objetivos (generales y específicos)
2. Estudios y diseños geométrico, Arquitectónico, de los sistemas sanitarios, pluviales, telecomunicaciones subterráneo, eléctricos e iluminación.
3. Memorias de cálculo de los diferentes diseños
4. Estimaciones de Costos (Construcción y Supervisión), con las cantidades de obra, incluyendo memoria de cálculo y fórmula de escalamiento de costos y fichas de precios unitarios en formato PDF y **editable**.

5. Programa preliminar de obras con ruta crítica en MS Project. (dividido en las fases que comprende el diseño)
6. Especificaciones Técnicas que contengan todas las actividades incluidas en el presupuesto y que los nombres establecidos en el presupuesto sean los mismos en las especificaciones.
7. Se debe tomar en cuenta las Instalaciones Provisionales (Oficina y Bodega). También se debe incluir el componente ambiental, vial, seguridad e higiene. No se deberá incluir el reconocimiento de pago de materiales almacenados, solo en casos excepcionales discutidos con los representantes de la **AMDC.** También se debe incluir especificación de obras por trabajos pagados por unidad de tiempo (administración delegada). Presentar en formato PDF y editable.
8. Conclusiones y recomendaciones
9. Historial fotográfico
10. Dictamen de afectaciones presentado por la Gerencia de Catastro de la AMDC.
11. Anexos: Estudios de suelos, topográficos, informes arqueológicos, etc.
12. Dictamen de aprobación del diseño por parte del Instituto Hondureño de Antropología e Historia IHAH.
13. Licencia ambiental para cada etapa del proyecto o de no necesitar presentar el documento que certifique de que el proyecto es viable a nivel ambiental extendido por la Secretaría Mi Ambiente.
14. Juego Completo de Planos de Construcción. Planos en tamaño doble tabloide o tabloide (11” x 17”) en un (1) original y tres (3) copias impresas más una (1) copia digital de los mismos en formato editable (AutoCAD) y en formato de lectura (PDF) que contenga como mínimo lo siguiente:

- Carátula e Índice
- Plano de Ubicación
- Levantamiento Topográfico
- Planta General del Proyecto (Conjunto)
- Planos arquitectónicos por tramos o secciones
- Plano Cantidades de Obra del Proyecto
- Planos constructivos de Planta por tramos o secciones
- Planos de planta y perfil de la propuesta de diseño
- Planos de Cortes o secciones arquitectónicos y constructivos por tramos o secciones máximo cada 20 metros.
- Planos de Detalles Estructurales, si aplica
- Planos Sistema Eléctrico e Iluminación con sus respectivos detalles, cuadros o tablas.
- Planos de Sistemas de Telecomunicaciones
- Planos Sistema Hidrosanitario y Pluvial y detalles
- Planos Arquitectónicos de Equipamiento, Detalles y Generales
- Planos Obras Complementarias y sus Detalles, si aplica
- Planos de Señalización vertical y horizontal definitivos y detalles
- Planos de señalización y de rutas alternas para el momento de la construcción

1.7 Instalaciones y Logística

Para la realización de las tareas de los estudios de ingeniería y diseño del proyecto la Firma Consultora deberá proveer de todas las instalaciones, vehículos, mobiliarios, equipos y software que a su juicio sean necesarios para el desarrollo exitoso de la consultoría. Asimismo, deberá mantener por su cuenta un sistema efectivo de comunicaciones con las gerencias y/o profesionales asignados por la **AMDC** para el seguimiento de la consultoría; el personal deberá contar con el equipo de seguridad necesario que estará plenamente identificado con logos de la AMDC al igual que los vehículos y equipo asignado al proyecto, que será obligatorio.
Para la ejecución de este trabajo, la Firma Consultora contará con toda la información disponible en la **AMDC,** sin embargo, la Firma Consultora será totalmente responsable de la recopilación, análisis, procesamiento e interpretación de esta información, así como cualquier otra información que pueda requerir y que no esté disponible en la **AMDC.**

La Firma Consultora asignará el siguiente personal profesional clave mínimo para llevar a cabo los estudios de ingeniería y diseños comprendidos en este servicio:

-. Personal técnico destinado para el estudio y diseño:

- Gerente o director de Proyecto
- Ingeniero jefe de Proyecto o Coordinador
- Ingeniero Asistente de Proyecto (3) (No serán evaluados, pero serán requeridos para el diseño).
- Especialista Estructural
- Especialista en Geotecnia y Pavimentos
- Especialista Hidráulico
- Especialista en Transporte
- Ingeniero Electricista
- Ingeniero en Telecomunicaciones
- Arquitecto Especialista en Urbanismo
- Ingeniero Especialista Ambiental-Gestión.
- Especialista en paisajismo. (No serán evaluados, pero serán requeridos para el diseño).
- Arqueólogo
- Especialista en restauración o conservación de obras con carácter histórico. (No serán evaluados, pero serán requeridos para el diseño).
- Especialista en Especificaciones y Costos. (No serán evaluados, pero serán requeridos para el diseño).
- Trabajador Social. (No serán evaluados, pero serán requeridos para el diseño).

1.8 Plazo de la Consultoría

La Firma Consultora desarrollará en forma completa y satisfactoria los estudios y diseños asignados, dentro del plazo de ciento ochenta (180) días calendario (6 meses) contados a

partir de la fecha de la respectiva Orden de Inicio emitida por la **AMDC**. Al finalizar el plazo del diseño la firma consultora presentará el diseño final revisado por las autoridades correspondientes y corregido por el consultor a satisfacción de la AMDC.

1.9 Forma de Pago

El pago de la consultoría se realizará mediante cinco (05) pagos mensuales equivalentes cada uno al 15% del valor del contrato contra entrega de los informes de avances mensuales aprobados por la Gerencia de Obras Civiles de la Dirección de Ordenamiento Territorial **DOT** y el 25% restante, una vez presentado el Informe Final y los planos del diseño definitivo aprobados por parte de las autoridades correspondientes de la **AMDC.**
Solamente en el caso que la Firma Consultora acredita realizar “pagos a cuenta”, no se harán retenciones para el **ISR.** Será requerida una garantía o fianza de cumplimiento de contrato, por un valor equivalente al **15%** de los respectivos Honorarios estipulados y con una duración igual al plazo de la consultoría más 3 meses adicionales al plazo contractual establecido. **No** habrá otorgamiento de anticipo.

1.10 MULTAS

La A.M.D.C. de acuerdo a lo establecido en el Artículo 113 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año fiscal 2024, 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 demora en la prestación del servicio así como por cualquier incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato hasta la finalización del período de ejecución del contrato, lo anterior sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, procediéndose, si así conviene a la A.M.D.C., a la resolución del Contrato, reservándose además el ejercicio de las acciones legales por daños y perjuicios por el incumplimiento por parte de La Firma Consultora que procedieren.

FOTOGRAFÍAS

Primera Avenida entre 4ta y 5ta calle

Segunda Avenida (Calle Real) entre 6ta y 7ma calle

Cuarta avenida entre 2da y 3era calle

Primera calle frente Ministerio de educación

Quinta calle entre 3ra y 4ta avenida

Séptima calle entre 1era y 2da avenida

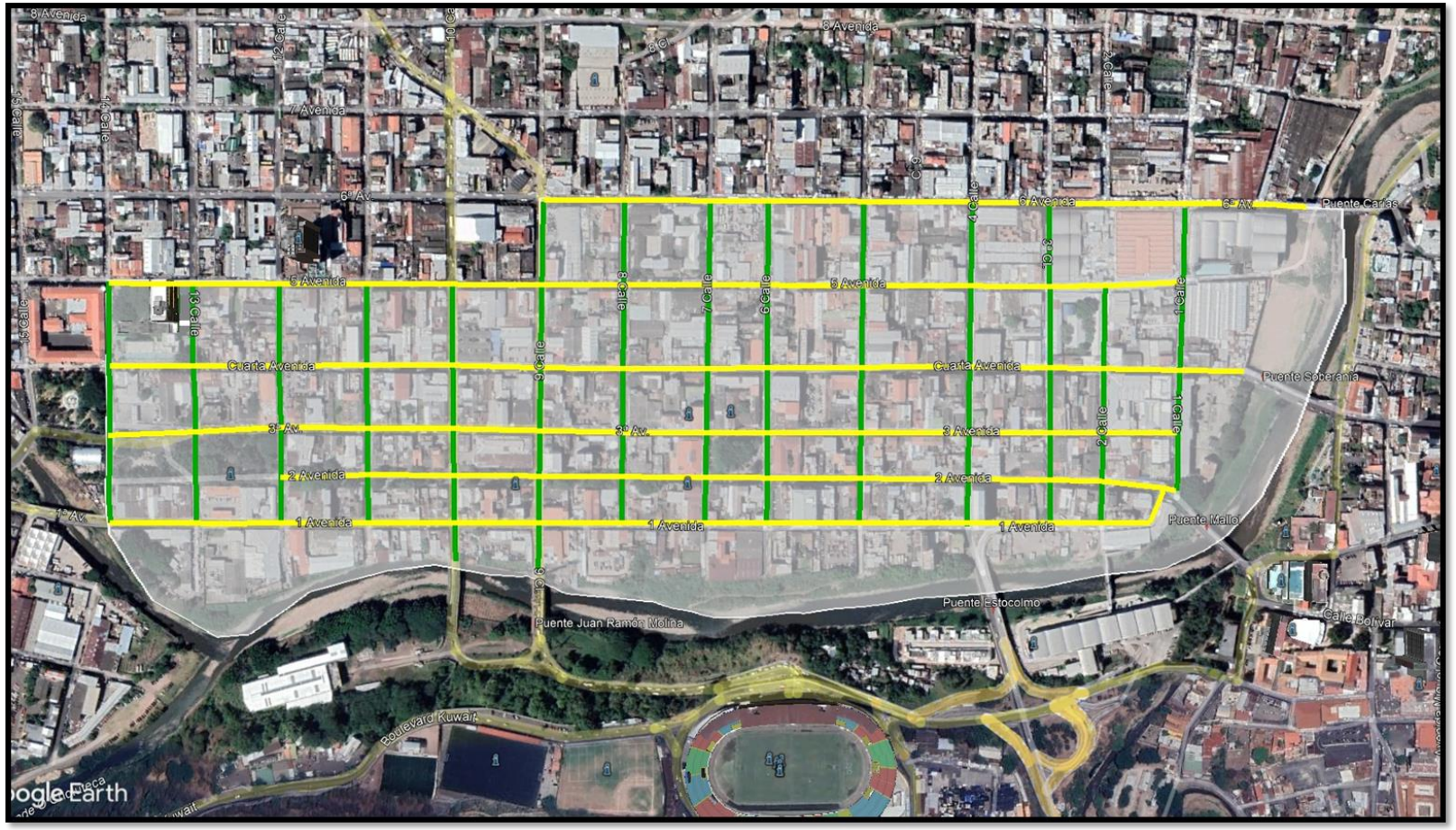
Novena calle entre 4ta y 5ta avenida

Doceava calle entre 4ta y 5ta avenida

Trece calles entre 4ta y 5ta avenida

Zona de mercados, los locatarios obstaculizan las calles y avenidas

CRÓQUIS DE UBICACIÓN



SIMBOLOGÍA
Centro histórico de Comayagüela

Calles a Intervenir

Avenidas a Intervenir

Sección VIII.
Criterios de Evaluación

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

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

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

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

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

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
b)	Si ha prestado servicios de estudios, diseños o supervisión de obras viales urbanas en dos (2) proyectos.	3	
c)	Si ha prestado servicios de estudios, diseños o supervisión de obras viales urbanas en un (1) proyecto.	1	
d)	Si no ha prestado servicios de estudios, diseños o supervisión de obras viales urbanas.	0	
I.2	**Si ha prestado servicios de estudios, diseños o supervisión de obras de restauración o conservación. (1) proyecto mínimo**	**5**	
II	**Lógica de la Metodología y plan de trabajo**		**30**
II.1	**Enfoque técnico y metodología**	**20**	
a)	**Detalle completo:** La propuesta metodológica presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en la elaboración de los estudios y diseños. Demuestra en la metodología un entendimiento sólido y comprensivo que especifica el alcance de los estudios y diseños, define por cada objetivo específico los productos y resultados a cumplir, así como la metodología de elaboración de los estudios y diseños en base a las normas y procedimientos certificados en ISO con su respectivo indicador de comprobación.	20	
b)	**Detalle incompleto:** En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuáles técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables. Presenta una metodología incompleta en base a las normas y procedimientos ISO.	10	
c)	**Poco detalle:** La metodología presentada únicamente enlista las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del proyecto.	5	
d)	**Detalle insuficiente:** La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos del proyecto, es presentada con desorden o con inconsistencias, y en particular no concuerda con el cronograma de trabajo.	0	
II.2	**Plan de trabajo**	**10**	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
a)	**Plan de trabajo y Cronograma de actividades completo:** Plan de trabajo que define el rol y las responsabilidades de cada miembro del equipo técnico que presenta en su organigrama y define claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas de la formulación de los estudios y diseños y factores críticos de cada actividad. Presenta un cronograma de actividades calendarizado en Project MS, detallando sus respectivos responsables, recursos y productos entregables definiendo una ruta crítica y holgura de tiempos.	10	
b)	**Plan de trabajo y Cronograma de actividades incompleto:** Plan de trabajo que no define el rol y las responsabilidades de cada miembro del equipo técnico que presenta en su organigrama y secuencia de ejecución de las etapas de la formulación de los estudios y diseños no tiene orden lógico ni determina los factores críticos. Presenta un cronograma de actividades calendarizado en Excel sin detallar los responsables, recursos y productos entregables y no define una ruta crítica y holgura de tiempos.	5	
c)	**Plan de trabajo y Cronograma de actividades con poco detalle:** Se presentan únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas, y sin establecer una secuencia lógica de la ejecución de las actividades.	3	
d)	**Plan de trabajo sin Cronograma de actividades:** Plan de trabajo sin detalle de responsabilidades en las actividades programadas y no presenta un cronograma de actividades para la supervisión.	0	
III.	**Calificación del Personal Profesional Clave:**		**60**
III.1	**Gerente o director de Proyectos**	**5**	
	Educación: Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y Solvente con el Colegio correspondiente de Ingenieros Civiles o Arquitectos de Honduras (CICH o CAH.) Presentar constancia original de solvencia.	***Obligatorio***	
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil o Arquitecto, ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	***2.5***	
a)	Si tiene más de quince (15) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	2.5	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
b)	Si tiene entre diez (10) a quince (15) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	1.0	
c)	Si tiene menos de diez (10) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de estudios, diseños y supervisión de obras viales urbanas	***2.5***	
a)	Si ha participado en posiciones similares en tres (3) o más proyectos de estudios, diseños o supervisión obras viales urbanas	2.5	
b)	Si ha participado en posiciones similares en uno (1) o dos (2) proyectos de estudios, diseños o supervisión de obras viales urbanas	1.0	
c)	No ha participado en proyectos de estudios, diseños o supervisión de obras viales urbanas	0	
III.2	**Ingeniero jefe del Proyecto (Coordinador)**	**10**	
	Educación: Ingeniero Civil Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Presentar constancia original de solvencia del CICH	***Obligatorio***	
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	***5.0***	
a)	Si tiene más de quince (15) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	5.0	
b)	Si tiene entre diez (10) a quince (15) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	2.5	
c)	Si tiene menos de diez (10) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de estudios, diseños y supervisión de obras viales urbanas	***5.0***	
a)	Si ha participado en posiciones similares en tres (3) o más proyectos de estudios, diseños o supervisión obras viales urbanas	5.0	
b)	Si ha participado en posiciones similares en uno (1) o dos (2) proyectos de estudios, diseños o supervisión de obras viales urbanas	2.5	
c)	No ha participado en proyectos de estudios, diseños o supervisión de obras viales urbanas	0	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
III.3	**Ingeniero Especialista Estructural**	**5**	
	Educación: Ingeniero Civil Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) con grado académico como mínimo maestría en Estructuras. Presentar la constancia original de Solvencia del CICH	***Obligatorio***	
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura (Presentar copia del título de Ingeniero Civil y copia del título de Maestría en Estructuras ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	***2.5***	
a)	Si tiene más de quince (15) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	2.5	
b)	Si tiene entre diez (10) a quince (15) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	1.0	
c)	Si tiene menos de diez (10) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de estudios, diseños y supervisión de obras que incluyan bóvedas y/o muros.	*2.5*	
a)	Si ha participado en posiciones similares en tres (3) o más proyectos de estudios, diseños o supervisión obras que incluya bóvedas y/o muros.	2.5	
b)	Si ha participado en posiciones similares en uno (1) o dos (2) proyectos de estudios, diseños o supervisión de obras que incluya bóvedas y/o muros.	1.0	
c)	No ha participado en proyectos de estudios, diseños o supervisión de obras que incluya bóvedas y/o muros.	0	
III.4	**Especialista en Geotecnia y Pavimento**	**5**	
	Educación: Ingeniero Civil Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) con grado académico como mínimo maestría en Geotecnia o Pavimento. Presentar la constancia original de Solvencia del CICH	***Obligatorio***	
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil y copia del título de Maestría en Geotecnia o Pavimento, ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	***2.5***	
a)	Si tiene más de diez (10) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	2.5	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
b)	Si tiene entre cinco (5) a diez (10) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	1.0	
c)	Si tiene menos de cinco (5) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de estudios, diseños y supervisión de obras viales urbanas	***2.5***	
a)	Si ha participado en posiciones similares en tres (3) o más proyectos de estudios, diseños o supervisión obras viales urbanas	2.5	
b)	Si ha participado en posiciones similares en uno (1) o dos (2) proyectos de estudios, diseños o supervisión de obras viales urbanas	1.0	
c)	No ha participado en proyectos de estudios, diseños o supervisión de obras viales urbanas	0	
III.5	**Ingeniero Especialista Hidráulico**	**5**	
	Educación: Ingeniero Civil Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) con grado académico como mínimo maestría en Hidráulica o afín. Presentar la constancia original de Solvencia del CICH	***Obligatorio***	
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura (Presentar copia del título de Ingeniero Civil y copia del título de Maestría en Hidráulica o afín ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	***2.5***	
a)	Si tiene más de diez (10) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	2.5	
b)	Si tiene entre cinco (5) a diez (10) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	1.0	
c)	Si tiene menos de cinco (5) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de estudios, diseños y supervisión de obras hidráulicas	*2.5*	
a)	Si ha participado en posiciones similares en tres (3) o más proyectos de estudios, diseños o supervisión obras hidráulicas	2.5	
b)	Si ha participado en posiciones similares en uno (1) o dos (2) proyectos de estudios, diseños o supervisión de obras hidráulicas.	1.0	
c)	No ha participado en proyectos de estudios, diseños o supervisión de obras hidráulicas.	0	
III.6	**Ingeniero Especialista en Transporte**	**5**	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
	Educación: Ingeniero Civil Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). con grado académico como mínimo maestría en Transporte o afín. Presentar constancia original de solvencia del CICH	***Obligatorio***	
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura a partir de la obtención del título profesional. (Presentar copia del título de Ingeniero Civil y copia del título de maestría en transporte ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	***2.5***	
a)	Si tiene más de diez (10) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	2.5	
b)	Si tiene entre cinco (5) a diez (10) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	1.0	
c)	Si tiene menos de cinco (5) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de estudios, diseños y supervisión de obras viales urbanas	***2.5***	
a)	Si ha participado en posiciones similares en tres (3) o más proyectos de estudios, diseños o supervisión obras viales urbanas	2.5	
b)	Si ha participado en posiciones similares en uno (1) o dos (2) proyectos de estudios, diseños o supervisión de obras viales urbanas	1.0	
c)	No ha participado en proyectos de estudios, diseños o supervisión de obras viales urbanas	0	
III.7	**Ingeniero Electricista**	**5**	
	Educación: Ingeniero Electricista y solvente con el Colegio de Ingenieros Mecánicos Electricistas y Químicos de Honduras (CIMEQH). Presentar la constancia original de Solvencia del CIMEQH	***Obligatorio***	
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura (Presentar copia del título de Ingeniero Electricista ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	***2.5***	
a)	Si tiene más de diez (10) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	2.5	
b)	Si tiene entre cinco (5) a diez (10) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	1.0	
c)	Si tiene menos de cinco (5) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	0	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Supervisión y/o Diseño de reubicación de líneas primarias y secundarias en cualquier país de la región centroamericana.	***2.5***	
a)	Ha participado en tres (3) o más proyectos de Supervisión y/o Diseño de reubicación de líneas primarias y secundarias en cualquier país de la región centroamericana.	2.5	
b)	Ha participado en al menos uno (1) o dos (2) proyectos de Supervisión y/o Diseño de reubicación de líneas primarias y secundarias en cualquier país de la región centroamericana.	1.0	
c)	Si no ha participado en proyectos de Supervisión y/o Diseño de reubicación de líneas primarias y secundarias en cualquier país de la región centroamericana.	0	
III.8	**Ingeniero Especialista en Telecomunicaciones**	**5**	
	Educación: Ingeniero Electricista y solvente con el Colegio de Ingenieros Mecánicos Electricistas y Químicos de Honduras (CIMEQH). con grado académico como mínimo maestría en Telecomunicaciones o afín. Presentar la constancia original de Solvencia del CIMEQH	***Obligatorio***	
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura (Presentar copia del título de Ingeniero Electricista ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	***2.5***	
a)	Si tiene más de diez (10) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	2.5	
b)	Si tiene entre cinco (5) a diez (10) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	1.0	
c)	Si tiene menos de cinco (5) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Supervisión y/o Diseño en instalaciones de líneas de telecomunicaciones en zona urbana en cualquier país de la región centroamericana.	***2.5***	
a)	Ha participado en tres (3) o más proyectos de Supervisión y/o Diseño en instalaciones de líneas de telecomunicaciones en zona urbana en cualquier país de la región centroamericana.	2.5	
b)	Ha participado en al menos uno (1) o dos (2) proyectos de Supervisión y/o Diseño en instalaciones de líneas de telecomunicaciones en zona urbana en cualquier país de la región centroamericana.	1.0	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
c)	Si no ha participado en proyectos de Supervisión y/o Diseño en instalaciones de líneas de telecomunicaciones en zona urbana en cualquier país de la región centroamericana.	0	
III.9	**Arquitecto Especialista en Urbanismo**	**5**	
	Educación: Arquitecto Colegiado y Solvente con el Colegio de Arquitectos de Honduras (CAH). con grado académico como mínimo maestría en Urbanismo o afín. Presentar constancia original de solvencia del CAH	***Obligatorio***	
	Experiencia General: Arquitecto con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura (Presentar copia del título de Arquitecto y copia de título de maestría en urbanismo, ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	***2.5***	
a)	Si tiene más de cinco (5) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Arquitecto	2.5	
b)	Si tiene entre tres (3) a cinco (5) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Arquitecto	1.0	
c)	Si tiene menos de tres (3) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Arquitecto	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de estudios, diseños y supervisión de obras viales urbanas	***2.5***	
a)	Si ha participado en posiciones similares en dos (2) o más proyectos de estudios, diseños o supervisión obras viales urbanas.	2.5	
b)	Si ha participado en posiciones similares en un (1) proyecto de estudios, diseños o supervisión de obras viales urbanas.	1.0	
c)	No ha participado en proyectos de estudios, diseños o supervisión de obras viales urbanas.	0	
III.10	**Ingeniero Especialista Ambiental-Gestión**	**5**	
	Educación: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil con grado académico como mínimo maestría en Ingeniería Ambiental, Colegiado y Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH), certificado por Mi Ambiente. Presentar la constancia original de Solvencia del CICH y Copia de certificado de Mi Ambiente	***Obligatorio***	
	Experiencia General: Ingeniero con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura (Presentar copia del título de Ingeniero ambiental o Civil y copia del título de Maestría en Ingeniería Ambiental ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	***2.5***	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
a)	Si tiene más de cinco (5) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	2.5	
b)	Si tiene entre tres (3) a cinco (5) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	1.0	
c)	Si tiene menos de tres (3) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Ingeniero Civil	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de estudios, diseños y supervisión de obras viales urbanas	***2.5***	
a)	Si ha participado en posiciones similares en tres (3) o más proyectos de estudios, diseños o supervisión obras viales urbanas	2.5	
b)	Si ha participado en posiciones similares en uno (1) o dos (2) proyectos de estudios, diseños o supervisión de obras viales urbanas	1.0	
c)	No ha participado en proyectos de estudios, diseños o supervisión de obras viales urbanas	0	
III.11	**Arqueólogo**	**5**	
	Educación: Licenciatura en arqueología, certificado por el IHAH. Presentar la constancia original de Solvencia correspondiente	***Obligatorio***	
	Experiencia General: Arqueólogo con experiencia en el ejercicio profesional en proyectos de infraestructura (Presentar copia del título de Licenciatura en Arqueología)	***2.5***	
a)	Si tiene más de cinco (5) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Arqueología	2.5	
b)	Si tiene entre tres (3) a cinco (5) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Arqueología	1.0	
c)	Si tiene menos de tres (3) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional de Arqueología	0	
	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de obras arqueológicas	*2.5*	
a)	Si ha participado en posiciones similares en tres (3) o más proyectos de obras arqueológicas	2.5	
b)	Si ha participado en posiciones similares en uno (1) o dos (2) proyectos de obras arqueológicas	1.0	
c)	No ha participado en proyectos de obras arqueológicas	0	
	La calificación mínima para aprobar la evaluación técnica es de 80 PUNTOS		**100**

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

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

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

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

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

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

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

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

CRITERIOS ADICIONALES DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Los Oferentes deberán estar precalificados por el Contratante en el proceso de Precalificación y Actualización de Compañías Consultoras No. PR-ECS-03-AMDC-2022:

Categoría III (Obras Viales): Comprende el Estudio, Diseño y/o Supervisión de la construcción, Rehabilitación de calles, adoquinados, empedrados, muros, cunetas, gradas, aceras, huellas vehiculares, pavimentos, carreteras urbanas o rurales; mejoramiento y apertura de caminos vecinales de penetración. Incluyendo sus obras de drenaje y demás obras conexas.

Clasificados por el monto a ser contratados en: “**A**”

La Comisión Evaluadora realizará las evaluaciones de todas las Ofertas que se reciban, verificando que hayan cumplido con todos los requisitos establecidos en los Documentos de Licitación, realizando además un análisis para verificar que las Ofertas no estén

desbalanceadas o sean especulativas en su estructura de precios en relación al Presupuesto Base del Contratante del costo real de la consultoría y/o con la comparación de los precios con los demás oferentes tanto a la baja como al alta de en un porcentaje mayor al veinticinco por ciento (25%) del monto total evaluado, el Contratante en apego a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, rechazará las ofertas que reúnan esas condiciones.

Es claramente entendido y aceptado que los oferentes, al participar en el presente proceso de licitación, aceptan sin protesta alguna las disposiciones antes señaladas en cuanto a la forma de adjudicación de los contratos, así a lo que establece el artículo 147 de la Ley de Contratación del Estado sin que ello constituya ninguna base de reclamo o protesta, presente o futura, para este proceso o en la posterior ejecución de las obras. La AMDC se reserva el derecho de rechazar una, varias o todas las ofertas presentadas, si a su juicio las mismas resultan desbalanceadas, desmesuradas o fuera del monto razonable conforme lo presupuestado o lo disponible.

• La oferta podrá ser presentada ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio.

• En caso de que la oferta sea presentada en consorcio se tomara en cuenta la experiencia sumada de los integrantes que lo conforman.

• En un Consorcio, todos los integrantes deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

Sección IX.

Formularios Tipo

- Formulario número 1: Carta de Presentación de Propuesta (Sobre 1)
- Formulario número 2: Detalle del personal asignado al servicio (Sobre 1)
- Formulario número 3: Currículum Vitae del personal asignado al servicio (Sobre 1)
- Formulario número 4: Costo Total del Servicio (Sobre 2)
- Formulario número 5: Detalles de Costos (Sobre 2)
- Formulario número 6: Garantía de cumplimiento de contrato.
- Formulario número 7: Declaración Expresa de Responsabilidad.

Formulario No. 1

Carta de Presentación de Propuesta (Sobre "1")

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

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

De nuestra mayor consideración:

En atención a vuestra invitación de fecha…….para presentar propuesta técnica y económica para el concurso de la referencia, la firma……
Que representamos, tiene a bien presentar su propuesta en los términos siguientes. Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Hemos examinado y no tenemos reservas a los Documentos de concurso, sus aclaraciones y enmiendas y estamos de acuerdo con todas las condiciones establecidas en ellos ***(indicar el número y fecha de cada aclaración o enmienda, si las hubiere).***

2. De conformidad con los Documentos de Concurso y con nuestra propuesta técnica y económica, que presentamos en sobres separados, nos comprometemos a prestar los servicios de consultoría descritos en los términos de referencia.

3. Declaramos la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada.
   Autorizamos, mediante la presente, que cualquier persona natural o jurídica suministre a ustedes toda la información que consideren necesaria para confirmar la veracidad de la misma. En caso de comprobarse cualquier falta a la verdad en la información que presentamos, nos damos por notificados que ustedes tienen el derecho de invalidar nuestra propuesta.

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

4. En este concurso no participamos en calidad de Proponentes en más de una propuesta.

5. Las siguientes comisiones o gratificaciones han sido pagadas o serán pagadas con respecto al proceso de este concurso o ejecución del Contrato (sino han sido pagadas

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

6. Entendemos que esta propuesta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato Formal.

7. Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar la propuesta evaluada como la mejor ni ninguna otra de las Propuestas que reciba.

Con este motivo saludamos a ustedes muy atentamente,

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

En calidad de ***(indicar la calidad de la persona que firma la propuesta)***
Firma ***(firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicadas arriba)***
Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de ***(indicar nombre completo del Proponente)***

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

Formulario No. 2

Detalle del personal asignado al servicio **(Sobre “1”)**

Nombre	Formación Profesional	Experiencia en su Área (años)	Cargo Asignado en el Servicio**	Lugar de Trabajo Hora o Días / Mes
			Gerente o director de Proyecto	
			Ingeniero jefe de Proyecto o Coordinador	
			Ingeniero Asistente de Proyecto (1)	
			Ingeniero Asistente de Proyecto ()	
			Ingeniero Asistente de Proyecto (3)	
			Ingeniero Especialista Estructural	
			Ingeniero Especialista en Geotecnia y Pavimentos	
			Ingeniero Especialista Hidráulico	
			Ingeniero Especialista en Transporte	
			Ingeniero Electricista	
			Ingeniero en Telecomunicaciones	
			Arquitecto Especialista en Urbanismo	
			Ingeniero Especialista Ambiental – Gestión	
			Especialista en paisajismo	
			Arqueólogo	
			Especialista en restauración o conservación de obras con carácter histórico	
			Especialista en Especificaciones y Costos	
			Trabajador Social	

Nota:

- El Ingeniero jefe de Proyecto y Asistentes propuestos deberán ser exclusivos para este proceso de concurso y no deberán proponerse en otros procesos de concurso durante el periodo que dure la consultoria o hasta que se haya notificado de no seleccionado y se haya firmado el contrato en los procesos de concurso que esta participando; tampoco deberá proponerse para este cargo, personal clave que labora en proyectos que se ejecutan actualmente con la AMDC.
- No debe proponer otro personal que no esté enlistado en el Formulario N° 2, en caso de que crea necesario hacer la consulta antes de la presentación de la oferta es decir diez (10) días antes de la recepción de la oferta.

Formulario No. 3

Currículum vitae del personal asignado al servicio (Sobre "1")

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

Cargo o posición asignada en el servicio:

DATOS PERSONALES

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

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

12. Títulos Universitarios y/o técnicos.

Carrera	Grado	Institución	Año

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

Organismo	Institución	No. Registro

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

Denominación	Institución	Desde /Hasta

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

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

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

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

Período de desempeño (desde / hasta)

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

Yo, el abajo firmante, declaro que a mi leal saber y entender, los datos anteriores se ajustan a la verdad y, en caso de que (**indicar nombre completo del Proponente) se** adjudique los servicios requeridos en la Concurso No. …… Me comprometo a prestar mis servicios profesionales a ésta en el cargo de **(indicar la posición asignada en el servicio).**
Declaro conocer los términos y condiciones del Documento de Concurso, estar de acuerdo con cumplir las normas sobre incompatibilidades que se establecen en ellos, y que no he comprometido mis servicios profesionales con otro oferente en este mismo concurso.

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

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

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

Formulario No. 4

Costo Total del Servicio (Sobre "2")

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

Señores:
Alcaldía del Distrito Central
Tegucigalpa, Honduras, C.A.

De nuestra mayor consideración:

En atención a vuestra Invitación de fecha……..Para presentar propuesta técnica y económica para el Concurso de la referencia, la firma. ……
Que representamos, tiene a bien presentar su propuesta Económica, bajo los términos de los Documentos de Concurso y los ya expresados por nosotros en la Carta de Presentación de Propuesta.

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

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

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

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

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

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

Formulario No. 5
Detalles de costos (Sobre 2”)

El oferente está en la libertad de presentar su propuesta económica de acuerdo la metodología y plan de trabajo que formule en su oferta técnica, por lo tanto, puede agregar los costos que estime conveniente y necesarios para alcanzar los objetivos establecidos en los términos de referencia. De solicitar agregar cualquier otro personal clave debe hacerlo mediante una solicitud de aclaración al proceso.

“DISEÑO PARA LA REHABILITACIÓN DE LAS PRINCIPALES CALLES Y AVENIDAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE COMAYAGUELA”; CODIGO No. CH-0001						
TIEMPO: 06 MESES						
No.	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO (L.)**	**TOTAL (L.)**	
I	**PERSONAL**					
1	**REMUNERACIONES PERSONALES**					
1.1	Gerente o director de Proyecto	Hombres/mes	6.00		L	-
1.2	Ingeniero jefe de Proyecto (Coordinador)	Hombres/mes	6.00		L	-
1.3	Ingeniero Asistente de Proyecto (3)	Hombres/mes	18.00		L	-
1.4	Ingeniero Especialista Estructural	Hombres/mes	4.00		L	-
1.5	Ingeniero Especialista en Geotecnia y Pavimento	Hombres/mes	5.00		L	-
1.6	Ingeniero Especialista Hidráulico	Hombres/mes	4.00		L	-
1.7	Ingeniero Especialista en Transporte	Hombres/mes	4.00		L	-
1.8	Ingeniero Electricista	Hombres/mes	4.00		L	-
1.9	Ingeniero Especialista en Telecomunicaciones	Hombres/mes	4.00		L	-
1.10	Arquitecto Especialista en Urbanismo	Hombres/mes	4.00		L	-
1.11	Ingeniero Especialista Ambiental-Gestión	Hombres/mes	4.00		L	-
1.12	Especialista en paisajismo	Hombres/mes	4.00		L	-
1.13	Arqueólogo	Hombres/mes	4.00		L	-
1.14	Especialista en Restauración	Hombres/mes	4.00		L	-
1.15	Especialista en Especificaciones y Costos	Hombres/mes	5.00		L	-
1.16	Trabajador Social	Hombres/mes	10.00		L	-
	Sub total 1				**L**	**-**
2	**PERSONAL ADMINISTRATIVO AUXILIAR Y OTROS**					
2.1		Hombres/mes			L	-
		Hombres/mes			L	-
		Hombres/mes			L	-
	Tiempo extra personal de campo (25%)				L	-
	Sub total 2				**L**	**-**
SUB-TOTAL I					**L**	**-**
II	**BENEFICIOS SOCIALES**					
2.1	Beneficios Sociales (46.23% sobre la suma de 1+2)				L	-
SUB-TOTAL II					**L**	**-**
III	**COSTOS OPERATIVOS**					
3.1		mes			L	-
		mes			L	-
		mes			L	-
SUB-TOTAL III					**L**	**-**
IV	**GASTOS GENERALES**					
4.1	20% de (I + II)				L	-
SUB-TOTAL IV					**L**	**-**
V	**MANEJO DE GASTOS DIRECTOS**					
5.1	10% de III				L	-
SUB-TOTAL V					**L**	**-**
VI	**HONORARIOS/UTILIDAD**					
6.1	10% de (I + II + IV)				L	-
SUB-TOTAL VI					**L**	**-**
GRAN TOTAL					**L**	**-**

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

***el Personal clave y la cantidad de Hombre/Mes no será modificados.**

Formulario No. 6

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

(debe venir acompañada de DECLARACIÓN EXPRESA DE RESPONSABILIDAD)

Fecha: _____
Concurso No. _____

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

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

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

Esta garantía deberá contener la siguiente cláusula:

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

Esta garantía es válida hasta el _____ de _____ de _____

Debidamente autorizado para firmar por y en nombre de _____

El día _____del mes de _____ de _____

_____ _____
(Firma) (En calidad de)

Formulario No. 7

DECLARACIÓN EXPRESA DE RESPONSABILIDAD

(ESTE DOCUMENTO DEBE EMITIRLO EL BANCO O ASEGURADORA)

Señores

Alcaldía Municipal del Distrito Central

Presente.

Asunto: Declaración Expresa de Responsabilidad

Por medio de la presente se emite la presente Declaración Expresa de Responsabilidad correspondiente a la Garantía Bancaria emitida por la Institución bancaria con los datos siguientes:

1. [NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]
2. [GARANTIA / FIANZA] DE MANTENIMIENTO DE OFERTA/ CUMPLIMIENTO DE CONTRATO/ ANTICIPO CON Nº:
3. FECHA DE EMISION:
4. AFIANZADO/GARANTIZADO:
5. VIGENCIA
6. MONTO
7. DIRECCION Y TELEFONO:

Se hace constar que la garantía ha sido suscrita por el funcionario del banco quien posee firma autorizada para emitir tales documentos de acuerdo al Artículo 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, y que nuestra representada no se encuentra comprendida en alguna de las situaciones señaladas en los literales a), b), c) y d) del Artículo 241 del mismo Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual, se emite la presente Declaración en la ciudad de__ Municipio de _ a los __ del mes de _____del año_____

FIRMA AUTORIZADA

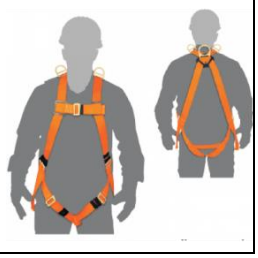
La presente Declaración Responsabilidad deber ser acompañada junto con la garantía de Mantenimiento de Oferta, y en caso de ser adjudicado, junto con la garantía de cumplimiento de contrato, anticipo y calidad respectivamente, extendida por el Representante Legal de la institución garante que las emita, cuya firma deberá ser autenticada por Notario, ***indicando el correlativo o número de garantia del emisor.***

SECCIÓN X.
ANEXOS

Fichas de Equipo de Protección Personal (EPP) y Dispositivos de Seguridad.

Este equipo será obligatorio su uso en el proyecto y deberá tener los logos de la alcaldía como se indica en las imágenes adjuntas.

No.	Equipo / Dispositivo	Especificación	Ilustración
1.	Chalecos	• Color: Naranja, Verde o Amarillo • Cintas reflectivas de 1” de ancho. • Material resistente • Tipo II y Tipo III **NOTA: USO OBLIGATORIO DEL STICKER DE LA ALCALDÍA**	
2.	Cascos	• Cuatro (4) puntos de apoyo. • Barbiquero obligatorio para trabajos en alturas. • Material resistente contra impactos. **NOTA: USO OBLIGATORIO DEL STICKER DE LA ALCALDÍA**	
3.	Zapatos de Seguridad	• Zapatos tipo burro (no se permitirán tenis o zapatillas). • Suela gruesa de material resistente. • Cordones de amarre en buen estado.	
4.	Mascarillas	• Trabajos Químicos: Doble Filtro • Trabajos con Material Particulado: NIOSH N95 • Se implementarán según la actividad o por requerimiento del supervisor.	
5.	Tapones Auditivos	• Tipo: Audífono y/o Orejera completa. • Material: Hule o Espuma.	

6.	Guantes	• Material: Cuero y Hule • Se implementarán según la actividad o por requerimiento del supervisor.	
7.	Gafas	• Resistentes al impacto por proyectil. • Tipo: Transparentes y Oscuras	
8.	Capotes para la lluvia	• Material impermeable y resistente. • Tipo: Gabardina, Poncho o Cuerpo Entero **NOTA: USO OBLIGATORIO DEL STICKER DE LA ALCALDÍA**	
9.	Botas de Hule	• Con forro interno o doble forro. • Material resistente • Botas altas, a nivel de pantorrilla	
10.	Extintores	• Tipo: ABC • Material: Polvo Químico • Peso: 10 Lb Manguera, pasador de seguridad, boquilla y manómetro deben de estar en perfectas condiciones.	
11.	Botiquín de Primeros Auxilios	Remitirse al Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales	
12.	Arnés y Eslingas	• Arnés de Cuerpo Entero • El arnés y la eslinga deben de ser compatibles. (capacidad de carga) Toda eslinga debe de contar con el sistema de absorción de impacto y sus ganchos de anclaje deben estar en buen estado.	

Fichas de Equipo de Protección Personal básico (EPP). Deberán incluir y señalizarse de la siguiente manera

N°	Equipo/ dispositivo	Especificación	Ilustración
1	Chalecos y capotes	Uso obligatorio de logos	
2	Cascos	Uso obligatorio de logos (parte frontal y trasera)	

Acta de Recepción y Apertura del proceso de Concurso Público Nacional CPuNO-011-AMDC-084-2024 "DISEÑO PARA LA REHABILITACIÓN DE LAS PRINCIPALES CALLES Y AVENIDAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE COMAYAGUELA"; CODIGO No. CH-0001

Reunidos en la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, sita en el edificio ejecutivo de la AMDC, frente a Hospital y Clínicas Viera, Bo. El Centro, en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., siendo las 09:00 a.m. del día jueves 09 del mes de enero del año 2025, día y hora señalados para el acto de apertura del proceso de **Concurso Público Nacional** antes mencionado con la presencia de las siguientes personas:

Cristóbal Servellón	Representante GLA/AMDC
Ariel Mauricio Sierra	Representante GLA/AMDC
Jissel Avelar	Representante GLA/AMDC
Fernando Idiáquez	Representante GOC/DOTOC/AMDC
Lilian Daniela Palacios	Representante GSL/AMDC
Yolani Michell Reyes	Representante DCS/AMDC
Eugenio Dubón Bardales	Representante Auditoría Interna/AMDC (observador)

Primero: Conforme al aviso de Concurso Público Nacional, el día y hora límite de recepción de las ofertas es el jueves 09 del mes de enero del año 2025 hasta las 09:00 am.

Segundo: La comisión de evaluación se reunió para dar apertura de las ofertas a las 09:00 a.m. de la misma fecha, del proyecto que será financiado **con Fondos de la Alcaldía Municipal del Distrito Central.**

Una vez aceptadas las ofertas, se procedió a la apertura de las mismas siendo los resultados por oferente los siguientes:

OFERENTE	*RECIBIDO*
Gabinete Técnico, S.A. de C.V. (GATESA)	Presentó: Un paquete: • **Sobre 1**: Contiene la propuesta técnica: Con la propuesta original y su respectiva copia. Copia en digital CD. • **Sobre 2**: Contiene oferta económica.

OBSERVACIONES: Las propuestas económicas son firmadas por los miembros asistentes al acto y quedarán en custodia de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones.

En fe de todo lo anterior, habiendo leído la presente Acta y encontrándose de conformidad, firmamos, en el mismo lugar y fecha, siendo las 09:12 a.m.

FIRMA

Cristóbal Servellón, Rep. GLA/AMDC

Ariel Mauricio Sierra, Rep. GLA/AMDC

Jissel Avelar, Rep. GLA/AMDC

Fernando Idiáquez, Rep. GOC/DOTOC/AMDC

Lilian Daniela Palacios, Rep. GSL/AMDC

Yolani Michell Reyes, Rep. DCS/AMDC

Eugenio Dubón Bardales, Rep. Auditoría Interna/AMDC (obs).