



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA
Centro de Control de Ciudad Inteligente (C3i)

TERMINOS DE REFERENCIA

**CONCURSO PRIVADO
MSPS/C3i-CP-001/2019**

**CONSULTORIA PARA LA
“IDENTIFICACION DE ACTIVOS DIGITALES PRESENTES Y FUTUROS Y
DEFINICION DEL CENTRO DE CONTROL DE CIUDAD INTELIGENTE (C3i)
PARA SAN PEDRO SULA”**

SAN PEDRO SULA, CORTÉS
HONDURAS, CENTRO AMÉRICA
ABRIL DE 2019

Documentos de Concurso

Índice General

	<u>Pág.</u>
Glosario	
Sección I. Llamado a Concurso	2
Sección II. Instrucciones Generales a los Oferentes	4
Sección III. Instrucciones Especiales a los Oferentes	23
Sección IV. Condiciones Generales del Contrato.....	27
Sección V. Condiciones Especiales del Contrato	49
Sección VI. Términos de Referencia	53
Sección VII. Criterios de Evaluación.....	55
Sección VIII. Formularios Tipo	59

Glosario

Adquisición:	Se refiere a toda contratación de servicios de consultoría que lleve a cabo el Contratante
Consultor:	Firma Consultora que lleva a cabo el trabajo.
Contratante:	Es el que llama al Concurso. Otros términos sinónimos son: comprador, dueño de la obra, Agencia de Compras, etc.
Documentos de Concurso:	También llamados Términos de Referencia. Los documentos de Concurso constituyen el conjunto de documentos emitidos por el Contratante, que especifican detalladamente los servicios de consultoría cuya contratación se licita, establecen las condiciones del Contrato a celebrarse y determinan el trámite a seguir para la contrata.
Concurso:	Es un proceso formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la contratación de servicios de consultoría. El Concurso puede ser público o privado e internacional o nacional.
Concurso público internacional:	Es el que requiere publicidad nacional e internacional.
Concurso público nacional:	Es el que requiere únicamente publicidad nacional.
Concurso Privado:	Es el que se realiza mediante invitaciones directas a posibles oferentes.
Oferente:	Es quien presenta una propuesta u oferta. Otros sinónimos son: Consultor, Proponente.
Protesta:	Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo u otra manifestación de disconformidad, presentado por escrito por un Oferente durante cualquier etapa durante el proceso del Concurso.



**AVISO DE CONCURSO PRIVADO
MSPS/C3i-CP-001/2019**

CONSULTORIA PARA LA “IDENTIFICACION DE ACTIVOS DIGITALES PRESENTES Y FUTUROS Y DEFINICION DEL CENTRO DE CONTROL DE CIUDAD INTELIGENTE (C3i) PARA SAN PEDRO SULA”.

La Municipalidad de San Pedro Sula, por este medio invita a las Firmas Consultoras legalmente constituidas ya sean nacionales o internacionales y/o consultores independientes, para participar en el Concurso Privado para la Consultoría de “IDENTIFICACION DE ACTIVOS DIGITALES PRESENTES Y FUTUROS Y DEFINICION DEL CENTRO DE CONTROL DE CIUDAD INTELIGENTE (C3i) PARA SAN PEDRO SULA”.

Los servicios serán **contratados con Fondos Municipales debidamente consignados en el Presupuesto General de La Municipalidad de San Pedro Sula.**

El período de consultas será del martes 30 de abril al jueves 30 de mayo de 2019 para recibir aclaraciones a más tardar el martes 04 de junio del 2019. Las consultas o solicitudes deberán ser enviadas en papel membretado de la empresa, a la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, identificando el concurso **MSPS/C3i-CP-001/2019 CONSULTORIA PARA LA “IDENTIFICACION DE ACTIVOS DIGITALES PRESENTES Y FUTUROS Y DEFINICION DEL CENTRO DE CONTROL DE CIUDAD INTELIGENTE (C3i) PARA SAN PEDRO SULA”**, al mail: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn con copia a kathia.matute@sanpedrosula.hn (Por favor cualquier consulta copiar a ambos correos)
Favor abstenerse de enviar consultas después del 30 de mayo de 2019 a las 4:00 p.m.

La Recepción de Ofertas será realizada el **Lunes 10 de junio de 2019 a las 10:00 a.m.**, que se realizará en **Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4A, frente Edificio del Ferrocarril Nacional, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle N.E. Telefax:2552-0518, correo-e: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn con copia a kathia.matute@sanpedrosula.hn**

Armando Calidonio Alvarado
Alcalde Municipal

Doris Amalia Díaz
Secretaria Municipal

Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones
Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4A, frente Edificio de Ferrocarril Nacional, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle
N.E. Tel: 2552-0518

mail: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn con copia a kathia.matute@sanpedrosula.hn

Sección II. Instrucciones Generales a los Oferentes

Instrucciones Generales a los Oferentes

A. Introducción

- | | | |
|--|-----|---|
| 1. Fuente de los recursos | 1.1 | Los recursos económicos que se utilizarán para el financiamiento de este proyecto serán Fondos Municipales debidamente consignados en el Presupuesto General de La Municipalidad de San Pedro Sula. |
| 2. Costo de preparación y presentación de oferta | 2.1 | Será responsabilidad de los Oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. El Contratante no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice la Concurso o su resultado. |

B. Documentos de Concurso

- | | | |
|--|-----|--|
| 3. Contenido de los documentos de Concurso | 3.1 | Los documentos de Concurso indican los servicios de consultoría a contratarse, los procedimientos y las condiciones contractuales. Los documentos de Concurso comprenden las siguientes Secciones: |
|--|-----|--|

Glosario

- I) Llamado a Concurso
- II) Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)
- III) Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO)
- IV) Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- V) Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- VI) Términos de Referencia
- VII) Criterios de Evaluación
- VIII) Formularios Tipo

Las IEO indican los formularios tipo (Sección VIII) que serán requeridos.

- | | |
|-----|--|
| 3.2 | 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.

4. Aclaración de los documentos de Concurso

4.1. Todo Oferente que requiera aclaración de los documentos de Concurso, podrá solicitarla al Contratante a la dirección indicada en las IEO, de acuerdo con la Cláusula 20, a más tardar diez (10) días calendarios 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 o mediante método electrónico (ya sea cable, télex, fax o correo electrónico) (en lo sucesivo, se considera que las palabras *comunicación escrita* o por *escrito* comprende: carta, télex, cable, fax o correo electrónico, todas con confirmación de recibo por escrito). El Contratante responderá a toda solicitud de aclaración de los documentos de Concurso que reciba, vía comunicación escrita, a más tardar cinco (5) días hábiles 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.

5. Modificación de los documentos de Concurso

5.1 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.

5.2 Las enmiendas serán notificadas por comunicación escrita a todos los Oferentes que hayan adquirido los documentos de Concurso y serán obligatorias para ellos.

5.3 Cuando las enmiendas sean sustanciales, el Contratante prorrogará 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

6. Idioma de la oferta
- 6.1 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.
7. Documentos que componen la oferta
- 7.1 La oferta deberá incluir los siguientes documentos:
- (a) Formularios de Oferta, de Propuesta Técnica y de Propuesta Económica, preparados de acuerdo con las Cláusulas 10, 11, 12 y 13 y con las cláusulas respectivas de las IEO;
 - (b) Declaración, de acuerdo con la Cláusula 10, de las comisiones y gratificaciones pagadas o a ser pagadas por el Oferente;
 - (c) Evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 12, de las calificaciones actualizadas del Oferente precalificado; y de que su oferta cumple sustancialmente con los documentos de Concurso; y
 - (e) Aquellos otros que se indiquen en las IEO.
8. Formularios de Oferta y de Declaración de Comisiones y Gratificaciones
- 8.1 El Oferente llenará el Formulario de Oferta, que se incluye en los documentos de Concurso.
- 8.2 El Oferente deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o a ser pagadas a agentes, representantes o comisionistas relacionados 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 el propósito de la comisión o gratificación.

9. Formulario de Propuesta Técnica
- 9.1 El Oferente presentará su propuesta técnica utilizando para ello el Formulario de Propuesta Técnica, que se incluye en los documentos de Concurso. El detalle que su propuesta técnica debe incluir está indicado en las IEO.
10. Formulario de Propuesta Económica
- 10.1 El Oferente cotizará sus Honorarios utilizando para ello el Formulario de Propuesta Económica, que se incluye en los documentos de Concurso. El detalle y justificación de los Honorarios que se debe presentar, está indicado en las IEO.
- 10.2 Los Honorarios propuestos en el Formulario de Propuesta Económica deberán figurar en forma desglosada.
11. Monedas de la oferta y monedas de pago
- 11.1 Los Honorarios serán cotizados en la moneda indicada:
- (a) Para servicios de consultoría serán cotizados en la moneda indicada en las IEO
12. Documentos que establecen las calificaciones del Oferente y su conformidad con los documentos de Concurso
- 12.1 El Oferente presentará, como parte de su oferta, evidencia documentada que acredite sus calificaciones actualizadas y su conformidad con los documentos de Concurso para ejecutar el Contrato en caso de que resulte ser el adjudicatario.
- 12.2 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 Criterios de Evaluación, que forma parte integral de los documentos de Concurso.
- 12.3 Si un oferente no posee todas las competencias necesarias para suministrar los bienes/servicios descritos en los Términos de Referencia, podrá presentar una oferta en asociación con otras entidades, en particular con una entidad del país en el que se suministrarán los bienes y/o servicios. En el caso de una operación conjunta, un consorcio o una asociación:
- (i) Todas las partes de la operación conjunta, consorcio o asociación serán responsables ante el contratante, de

forma conjunta y solidaria, por toda obligación que surja de su oferta y del contrato que podría adjudicárseles como resultado de este llamado a concurso;

- (ii) La oferta deberá identificar claramente la entidad designada como punto de contacto para comunicar con el contratante. Esa entidad deberá tener la autoridad para tomar decisiones vinculantes en nombre de la operación conjunta, consorcio o asociación durante el proceso de licitación y mientras dure el contrato en el caso de que se le adjudique; y
- (iii) La composición o constitución de la operación conjunta, consorcio o asociación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo del contratante.

13. Formato y firma de la oferta

13.1 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.

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

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

D. Presentación de ofertas

14. Presentación e identificación de ofertas

14.1 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".

14.2 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 "NO ABRIR ANTES DE LAS", seguidas de la hora y la fecha especificadas en las IEO.

14.3 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.

15. Plazo para la presentación de ofertas

15.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección, y a más tardar a la hora y fecha indicadas en las IEO.

16. Ofertas tardías

16.1 Toda oferta que se presente después del plazo fijado para la recepción, de conformidad con la Cláusula 15, será rechazada y devuelta sin abrir al Oferente.

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 7. 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. Modificación, sustitución y retiro de ofertas

17.1 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 antes de la fecha final de recibo y apertura de ofertas, serán devueltas a los Oferentes sin abrir.

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

E. Apertura y evaluación de ofertas

18. Apertura de ofertas por el Contratante

- 18.1 El Contratante abrirá el Sobre 1 de las ofertas en acto público a la hora, fecha y en la dirección especificadas en las IEO, y en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir. 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. 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. El número mínimo de participantes requerido para no declarar desierto el concurso será de un (1) oferente.
- 18.2 Al comenzar el acto público y previo a la apertura de las ofertas, el Contratante anunciará los nombres de todos los Oferentes cuyas ofertas fueron recibidas y serán objeto de la apertura. Si en ese momento, algún Oferente o representante autorizado manifiesta que su nombre fue omitido de tal lectura y posee evidencia documentada de haber presentado oferta, el Contratante postergará la apertura de las ofertas. Esta postergación podrá ser momentánea si la(s) oferta(s) faltante(s) es(son) encontrada(s) en un tiempo razonable. En caso contrario, deberá suspenderse el acto público de apertura.
- 18.3 En la apertura de las ofertas se anunciarán los nombres de los Oferentes, las modificaciones, sustituciones o retiros de ofertas y cualquier otro detalle que el Contratante, a su discreción, considere apropiado anunciar. Ninguna oferta será rechazada en el acto de apertura. Las ofertas tardías



serán devueltas a los respectivos Oferentes sin abrir, conforme a la Cláusula 16.

- 18.4 Las ofertas que no sean abiertas y leídas en el acto de apertura no serán evaluadas.
- 18.5 El Contratante elaborará un acta de la apertura de las ofertas, en la que se hará constar las ofertas recibidas; entregándose a cada uno de los oferentes presentes, copia del acta. Una vez entregada el acta, se tendrá por concluido el acto de apertura de ofertas.
19. Aclaración de ofertas y confidencialidad
- 19.1 Durante el período de evaluación de ofertas, que comienza después de concluido el acto público de apertura, 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.
- 19.2 Iniciado el período de evaluación de ofertas y hasta la notificación oficial del resultado de la Concurso, se considerará confidencial toda información relacionada con el examen, las aclaraciones y evaluación de las ofertas, así como recomendaciones de adjudicación de la 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.
- 19.3 La utilización por cualquier motivo, por parte de cualquier Oferente, de información considerada confidencial podrá ser causal de rechazo de su oferta.
20. Examen preliminar y correcciones de omisiones subsanables
- 20.1 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.
- 20.2 Antes de proceder a la evaluación detallada del Sobre 1, conforme a la Cláusula 21, 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.

- 20.3 Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable -entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de Concurso- el Contratante podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve, el Oferente suministre la información faltante. No se podrá considerar error u omisión subsanable, por ejemplo, la falta de firma de oferta o cualquier corrección que altere la sustancia de su oferta o que la mejore.
- 20.4 Los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales. Si existiere una discrepancia entre letras y monto en cifras, prevalecerá el monto expresado en letras. Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.
- 20.5 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.

21. Evaluación y comparación de ofertas

- 21.1 El Contratante evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente a los documentos de Concurso, aplicando los criterios y el sistema de puntaje establecidos en la Sección VII, Criterios de Evaluación. No se podrán tomar en cuenta factores que no estén especificados en los Criterios de Evaluación.

22. Resultado de la evaluación
- 22.1 El Contratante seleccionará a los oferentes que en la Propuesta Técnica hayan sido evaluados con un puntaje igual o mayor a 85%, para dar continuidad al proceso de negociación.
23. Notificación del resultado de la evaluación
- 23.1 El Contratante notificará a todos los Oferentes, al mismo tiempo y por comunicación escrita, los resultados de la evaluación del Sobre 1, Propuesta Técnica.
- 23.2 Al Oferente que haya resultado seleccionado, se le notificará de su selección e invitará a la apertura del Sobre 2, Propuesta Económica a negociar el Contrato (de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).
- 23.3 Los Sobres 2, Propuesta Económica, de los demás Oferentes permanecerán cerrados y no serán devueltos sino hasta la conclusión de las negociaciones con el Oferente seleccionado y la firma del Contrato.
24. Comunicaciones con el Contratante
- F. Evaluación**
- 24.1 A partir del momento de la apertura de las ofertas y hasta después de la notificación oficial de los resultados de la Concurso, sujeto a lo dispuesto en la Cláusula 22, ningún Oferente se comunicará con el Contratante sobre ningún aspecto de su oferta o de las ofertas de otros Oferentes.
- 24.2 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. Apertura del Sobre 2 Propuesta Económica
- 25.1 Una vez cuantificados los resultados de la evaluación técnica se abrirá la oferta económica del calificado en primer lugar y se le invitará a negociar el precio, si no se llegare a acuerdo se abrirá la oferta económica del calificado en segundo lugar y se repetirá el procedimiento; si fuere necesario se continuará con el siguiente proponente, hasta obtener un resultado satisfactorio (de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), en la fecha indicada en las IEO, en la **Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, Edificio La**

Plaza, 1er. Nivel, Local 4A, frente Edificio del Ferrocarril Nacional, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle N.E.

Telefax:2552-0518,

correo-e: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn con copia a kathia.matute@sanpedrosula.hn

Se considerarán solamente aquellas ofertas que pasaron la evaluación técnica con un porcentaje igual o mayor de ochenta y cinco por ciento 85%.

25.1 Se notificará para la apertura del sobre de la oferta económica, al mejor evaluado en la oferta técnica.

G. Adjudicación del Contrato

- | | |
|---|---|
| 26. Criterios para la adjudicación | 26.1 El Contratante adjudicará el Contrato al Oferente, con quien se llegue a un acuerdo del monto total ofertado y solo se abrirán los sobres No. 2 de aquellos ofertantes que en la evaluación técnica hayan logrado un porcentaje igual o mayor de ochenta y cinco (85%) de la evaluación y se abrirá la oferta económica del calificado técnicamente en primer lugar y se le invitará a negociar el, y que dicha oferta técnica se ajuste sustancialmente a los documentos de Concurso. |
| 27. Derecho del Contratante a aceptar cualquier oferta y a rechazar una o todas las ofertas | 27.1 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. |
| 28. Notificación de la adjudicación | 28.1 El Contratante notificará a todos los Oferentes, al mismo tiempo y por comunicación escrita, los resultados del Concurso. |
| 29. Firma del Contrato | 29.1 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.

29.2 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de treinta (30) días calendario, a partir de la fecha en que le fuere |

notificada la adjudicación, para firmar el Contrato en conjunto con el Contratante.

30. Protestas, reclamos o recursos
- 30.1 Los Oferentes tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de la notificación de adjudicación, de acuerdo con la Cláusula 32, para interponer una protesta, reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante el Contratante.
31. Prácticas corruptivas
- 31.1 Se exige que los Oferentes, 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:
- (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 una Concurso o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Contratante 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 Contratante de los beneficios de una competencia libre y abierta.
- 31.2 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 ha incurrido en prácticas corruptivas, se 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. La inhabilitación podrá ser temporal o permanente.
- 32. Impugnación del proceso de adjudicación y/o la Contratación
 - 32.1 Los ofertantes participantes inconformes con los resultados de la adjudicación podrán impugnarla de conformidad a la Ley.
 - 32.2 De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 3 reformado según decreto No.266-2013 de la Ley de Contratación del Estado, **El Oferente se compromete, a que si interpusiere cualquier tipo de impugnación contra la adjudicación del presente concurso, previamente deberá depositar en concepto de garantía en la Tesorería de La Municipalidad de San Pedro Sula, la cantidad correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor ofertado, ya sea en efectivo en moneda de curso legal o mediante Garantía Bancaria expedida por un Banco Nacional o Compañía de Seguros legalmente establecida en Honduras.** Dicho depósito se devolverá al impugnante en caso de que la instancia judicial resolviera la impugnación a su favor; si el fallo le fuere adverso quedará a favor de La Municipalidad de San Pedro Sula en concepto de indemnización por daños y perjuicios producidos.

Sección III. Instrucciones Especiales a los Oferentes

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

A. Introducción	
IGO 1.1	Nombre del Contratante: Municipalidad de San Pedro Sula
IGO 1.1	Los recursos económicos que se utilizarán para el financiamiento de este proyecto serán Fondos Municipales debidamente consignados en el Presupuesto General de La Municipalidad de San Pedro Sula.
IGO 1.1	Nombre del Proyecto: CONCURSO PRIVADO MSPS/C3i-CP-001/2019 para la contratación de la CONSULTORIA PARA LA “IDENTIFICACION DE ACTIVOS DIGITALES PRESENTES Y FUTUROS Y DEFINICION DEL CENTRO DE CONTROL DE CIUDAD INTELIGENTE (C3i) PARA SAN PEDRO SULA”.
IGO 4.1	Periodo de Consultas: del 30 de abril al 30 de mayo del 2019 Periodo de Aclaraciones: a más tardar el 04 de junio del 2019 Recibo de Ofertas: lunes 10 de junio del 2019
B. Documentos de Concurso	
IGO 5.1	Lista de Formularios Tipo requeridos. <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de Oferta 2. Formulario de Propuesta Técnica 3. Formulario de Propuesta Económica 4. Formulario de Declaración de Comisiones y Gratificaciones 5. Formulario del Contrato
IGO 6.1	Dirección postal y números de teléfono, télex y fax del Contratante: Dirigido a: ARMANDO CALIDONIO ALVARADO

	<p>Alcalde Municipal Municipalidad de San Pedro Sula Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4A, frente Edificio del Ferrocarril Nacional, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle N.E. Telefax:2552-0518, correo-e: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn con copia a kathia.matute@sanpedrosula.hn</p>	
C. Preparación de las Ofertas		
IGO 8.1	Idioma de la Oferta: ESPAÑOL	
IGO 11.1	Propuesta Técnica. De acuerdo a lo establecido en la Sección VI, Términos de Referencia	
IGO 12.1	Propuesta Económica. <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td> OFERTA ECONÓMICA a) Costo de Salarios + Beneficios Sociales + Gastos Generales + Honorarios b) Costo Unitario por cada profesional involucrado c) Costo Total </td> </tr> </table>	OFERTA ECONÓMICA a) Costo de Salarios + Beneficios Sociales + Gastos Generales + Honorarios b) Costo Unitario por cada profesional involucrado c) Costo Total
OFERTA ECONÓMICA a) Costo de Salarios + Beneficios Sociales + Gastos Generales + Honorarios b) Costo Unitario por cada profesional involucrado c) Costo Total		
IGO 11.1 (a)	Moneda de la Oferta para servicios de consultoría del país del Contratante. La Oferta Económica deberá ser presentada en su totalidad en LEMPIRAS , moneda de curso legal de la Republica de Honduras.	
IGO 15.2	Documentos que acrediten las calificaciones del Oferente para ejecutar el Contrato. <ol style="list-style-type: none"> 1) Carta presentación de Oferta Formato No.1 2) Fotocopia de documentos personales del representante legal de la Firma Consultora, Consorcio o Asociación (tarjeta de identidad y Registro Tributario Nacional numérico, en caso de ser extranjeros, acreditar su residencia legal en el país.) 3) Fotocopia de escritura pública de constitución de la sociedad y sus reformas, debidamente inscrita en el Registro Mercantil 	

	<p>respectivo. Si la sociedad es extranjera acreditará estar autorizada para ejercer el comercio en Honduras e inscrita en el registro correspondiente.</p> <ol style="list-style-type: none">4) Los representantes legales deberán exhibir el poder de representación inscrito en el registro correspondiente.5) Carta propuesta debidamente firmada por el representante legal o la persona que este delegue.6) De tratarse de un Consorcio o una Asociación, deberá presentarse el Acuerdo de Consorcio o Asociación entre las partes según el Artículo 17 de la Ley de Contratación del Estado.7) Declaración jurada firmada y sellada por el representante legal, debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Y si tratarse de un Consorcio o Asociación, tal declaración deberá comprender a cada uno de sus integrantes según el Artículo 18 de la Ley de Contratación del Estado.8) Declaración Jurada firmada y sellada por el representante legal de la firma o del consorcio debidamente autenticada de estar enterado y aceptar todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estas bases.9) Declaración jurada de confidencialidad, a cuál deberá ser firmada por el representante legal de la empresa debidamente autenticada. <p>Para el caso de consorcios con empresas hondureñas, éstas deberán incluir además la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none">10) Constancia de solvencia Fiscal de estar solvente en el pago de las obligaciones tributarias.11) Constancia extendida por la Procuraduría General de la Republica, a favor de la firma y su representante legal, vigente.12) Constancia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones.
--	--

	<p>13) Constancia de Inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado. (ONCAE) vigente, Si un interesado en participar en un procedimiento de contratación no estuviere inscrito previamente en el Registro, podrá presentar oferta siempre que solicite su inscripción a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para dicho acto, quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será necesaria para su consideración a los efectos de la adjudicación del contrato. En tal caso, el interesado deberá acompañar con su oferta los documentos e información a que se refieren los literales a) al h) del artículo 60 del Reglamento de la LCE, DEBIENDO ACOMPAÑAR ADEMÁS CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE SU SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LA ONCAE.</p> <p>14) Estados financieros de los últimos dos años.</p> <p>15) Detalle Histórico de la Firma Consultora y/o Consorcio, detallando los años de experiencia de la misma, tanto en el ámbito Internacional como en Honduras, en consultorías similares al proyecto.</p>
IGO 16.1	<p>El Oferente deberá presentar su Oferta en Original y una (1) copia en físico, como también presentar una copia en formato digital de toda la presentación de la oferta, para lo cual deberá presentarla en formato PDF, que incluye todas las páginas de las ofertas como también todos los anexos que se presenten.</p> <p>Se hará la presentación en tres (3) sobres, un (1) primer sobre para la oferta técnica, un segundo (2) sobre con la oferta económica y un tercer (3) sobre más grande, conteniendo los dos anteriores (oferta técnica y oferta económica)</p>
D. Presentación de Ofertas	
IGO 17.2	<p>Dirección a la cual deben enviarse las Ofertas: Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4A, frente Edificio del Ferrocarril Nacional, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle N.E. Telefax:2552-0518, correo-e: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn con copia a kathia.matute@sanpedrosula.hn</p>

	<p>Nombre del Proyecto, Título y número del Llamado a Concurso: CONCURSO PRIVADO MSPS/C3i-CP-001/2019, para la contratación de la CONSULTORIA PARA LA “IDENTIFICACION DE ACTIVOS DIGITALES PRESENTES Y FUTUROS Y DEFINICION DEL CENTRO DE CONTROL DE CIUDAD INTELIGENTE (C3i) PARA SAN PEDRO SULA”.</p>
<p>IGO 17.2 y 18.1</p>	<p>La fecha de Recepción de Ofertas está programada para el lunes 13 de mayo del 2019 a las 10:00 a.m. que se realizará en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4A, frente Edificio del Ferrocarril Nacional, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle N.E. Telefax:2552-0518, correo-e: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn con copia a kathia.matute@sanpedrosula.hn</p>
<p>E. Apertura y Evaluación de Ofertas</p>	
<p>IGO 21.1</p>	<p>Concluida la evaluación de las ofertas técnicas, se establecerá una lista con los oferentes que sobrepasaron la calificación del ochenta y cinco por ciento (85%) de la evaluación técnica, y se abrirá la oferta económica del calificado técnicamente en primer lugar y se le invitará a negociar el precio, acto que se llevara a cabo a partir del día 10 de mayo del 2019, si no se llegare a acuerdo se abrirá la oferta económica del calificado en segundo lugar y se repetirá el procedimiento; si fuere necesario se continuará con el siguiente proponente, hasta obtener un resultado satisfactorio (de acuerdo a lo dispuesto en el Art.164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).</p> <p>Acto que se realizarán en la Municipalidad de SAN PEDRO SULA Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, (ONCA), Telefax:2552-0518, correo-e: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn con copia a kathia.matute@sanpedrosula.hn, o en el lugar pertinente que estime conveniente la Municipalidad de San Pedro Sula.</p>

Sección IV. Condiciones Generales del Contrato

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) "Consultor" es la firma o persona que ha de suministrar los servicios en virtud del Contrato;
- i) "Sub-consultor" es la firma o persona contratada por el Consultor para llevar a cabo parte de los servicios de consultoría;
- j) "Servicios" significa el trabajo descrito en el Apéndice A, que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato;
- k) "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
- l) "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 del Contratante, a menos que se especifique otra cosa en las CEC.

3. Idioma

3.1 Este Contrato se redactará en el idioma que se indique en las CEC. 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, télex, cable, fax 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, ya sea en el país del Contratante o en otro lugar.

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 una vez entregada la orden de inicio.
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, y dicha modificación no entrará en vigor hasta que La Municipalidad de San Pedro Sula a través de la Dirección del Centro de Control de Ciudad Inteligente (C3i), haya expresado su conformidad.
12. Fuerza Mayor 12.1 Para los efectos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un hecho o situación que esté fuera del control de alguna de las Partes, que sea imprevisible, inevitable y que no tenga como origen la negligencia o falta de cuidado del mismo. Tales hechos pueden incluir -sin que esta enumeración sea taxativa- actos del Contratante en su calidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones por cuarentenas y embargos que afecten la carga.

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

13. No violación del Contrato

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

14. Prórroga de plazos

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

15. Pagos

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

16. Rescisión por el Contratante

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

- (a) si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de

una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

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

17. Rescisión por el Consultor

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

- (a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia, conforme a la Cláusula 38, 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 rescindir el Contrato

18.1 Al rescindir este Contrato conforme a lo estipulado en las Cláusulas 15 o 16 arriba indicadas, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- (a) las remuneraciones previstas en la Cláusula 34, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión.

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 34 a 37 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 dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial relacionada con el Proyecto, los Servicios de este Contrato sin el previo consentimiento por escrito la Municipalidad de San Pedro Sula.

24. Seguros que deberá contratar el Consultor

24.1 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 (si así se estipula); 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 requieren 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 la Consultoría;
- (b) el nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice C ("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 el Apéndice B, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho Apéndice.

27. Propiedad del Contratante de los

27.1 Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante

documentos preparados por el Consultor

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 podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

28. Ordenes de cambio

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

29. Personal del Consultor

29.1 En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores que figuran por cargo y por nombre en dicho Apéndice C. El Consultor deberá obtener previamente la conformidad por escrito del Contratante, para celebrar los subcontratos en virtud del Contrato, 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.

30. Remoción y/o sustitución del Personal

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

- (b) Si el Contratante: (i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal; o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, en tales casos el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.
- (c) El Consultor no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.

31. Modificación de la Ley aplicable

31.1 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.

32. Pagos al Consultor

32.1 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 32, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la Cláusula 35 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la Cláusula 11.

33. Precio del Contrato

33.1 El valor total de este contrato será pagado **LEMPIRAS**, moneda de curso legal de la Republica de Honduras, de

acorde a lo estipulado en la Sección VI Términos de Referencia.

34. Pago de servicios adicionales

34.1 Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales que pudieran acordarse en virtud de la Cláusula 11.

35. Condiciones relativas a los pagos

35.1 Los pagos se depositarán en la cuenta del Consultor conforme al calendario indicado en las CEC. Todos los pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante, en la que se indique el monto adeudado. El Contratante efectuará los pagos con prontitud, sin exceder el plazo establecido en el Art. 28 de la Ley de Contratación del Estado, contados a partir de la fecha en que el Consultor haya presentado la correspondiente factura o solicitud de pago y ésta haya sido aceptada por el Contratante.

36. Solución de controversias

36.1 Las partes harán todo lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

36.2 Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte para encontrar una solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para su solución, conforme a lo dispuesto en las CEC.

37. Prácticas corruptivas

37.1 Se exige que los Oferentes, 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:

- (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 una Concurso o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Contratante 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 Contratante de los beneficios de una competencia libre y abierta.

37.2 Si se comprueba que el Consultor 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.

37.3 Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación ha incurrido en prácticas corruptivas, se 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. La inhabilitación podrá ser temporal o permanente.

38. Impugnación del proceso de adjudicación y/o la Contratación

Los Oferentes participantes inconformes con los resultados de la adjudicación podrán impugnarla de conformidad a la Ley, cualquier reclamo será resuelto con carácter conciliatorio y en el menor tiempo posible; en caso no fuere posible llegar a un acuerdo sobre la cuestión o cuestiones a dilucidarse, se someterán al Tribunal de lo Contencioso Administrativo para su resolución, en definitiva.

38.1 De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 3 reformado según decreto No.266-2013 de la Ley de Contratación del Estado, **El Oferente se compromete, a que si interpusiere cualquier tipo de impugnación contra la adjudicación del presente concurso, previamente deberá depositar en concepto de garantía en la Tesorería de La Municipalidad de San Pedro Sula, la cantidad correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor ofertado, ya sea en efectivo en moneda de curso legal o mediante Garantía Bancaria expedida por un Banco Nacional o Compañía de Seguros legalmente establecida en Honduras.** Dicho depósito se devolverá al impugnante en caso de que la instancia judicial resolviera la impugnación a su favor; si el fallo le fuere adverso quedará a favor de La Municipalidad de San Pedro Sula en concepto de indemnización por daños y perjuicios producidos

Sección V. Condiciones Especiales del Contrato

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.

[Las instrucciones para completar las CEC se indican, cuando es necesario, en las notas en letra cursiva correspondientes a las CEC del caso. Cuando se indican disposiciones tipo, éstas son sólo ilustrativas de las disposiciones que el Contratante debe establecer específicamente para cada contratación de servicios de consultoría.]

1. Definiciones (Cláusula 1 de las CGC)

El Contratante es: La Municipalidad de San Pedro Sula

El país del Contratante es: Honduras, Centro América.

2. Idioma (Cláusula 3 de las CGC)

El idioma es el **ESPAÑOL**.

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

Los Servicios se prestarán en todo el Municipio de San Pedro Sula

4. Representantes autorizados (Cláusula 6 de las CGC)

En el caso del Contratante: Armando Calidonio Alvarado – Alcalde Municipal

En el caso del Consultor:

Las direcciones son:

En el caso del Contratante:

Municipalidad de San Pedro Sula
Barrio El Centro 1ra y 2da calle, 4ta y 5ta. Ave., S.O.

Atención: ARMANDO CALIDONIO- Alcalde Municipal

En el caso del Consultor:

Atención:

Télex:

Fax:

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

Este Contrato entrará en vigor aproximadamente el: 31 de mayo del 2019

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

De acuerdo a ley deberá iniciar a partir de emitida la Orden de Inicio por parte de la Municipalidad de San Pedro Sula.

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

El plazo será: de 20 semanas calendario a partir de la firma del contrato.

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

Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

- (i) seguro de responsabilidad de empleador y seguro laboral contra accidentes; y
- (ii) seguro de responsabilidad civil profesional.

9. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor (Cláusula 27 de las CGC)

Restricciones: El consultor no podrá Utilizar el nombre y logotipos de la Municipalidad de San Pedro Sula, para fines ajenos a este Contrato, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

10. Asistencia o exenciones (Cláusula 31 de las CGC)

No Aplican asistencias o exoneraciones.

11. Pagos al Consultor (Cláusula 34 de las CGC)

El monto del contrato será cancelado de la siguiente manera:

DESEMBO LSO / PAGO	PORCENTAJE DE DESEMBOLSO / PAGO	PRODUCTO A ENTREGAR
N/A	N/A	Entregable I. Plan de Trabajo y Metodología. Informe de Inicio de proyecto
Primer desembolso / pago	30%	Entregable II. Identificación de activos digitales corto plazo y perfil de proyecto según especificaciones y/o recomendaciones por parte Organismos Multilaterales
Segundo desembolso / pago	30%	Entregable III. Inventario de activos digitales mediano plazo.
Tercer desembolso / pago	40%	Entregable IV. Requerimientos Funcionales del Centro de Control de Ciudad Inteligente (C3i)

Se constituirá garantía de cumplimiento mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios, monto que será reintegrado al consultor 60 días después de entregado y aprobado el informe final de la consultoría, según lo estipulado en el Art.106 de la Ley de Contratación del Estado.

12. Precio del Contrato (Cláusula 35 de las CGC)

El valor del Contrato es enteramente expresado y pagadero en Lempiras, moneda de curso legal de la Republica de Honduras.

13. Condiciones relativas a los pagos (Cláusula 37 de las CGC)

Las cuentas son:

Para pagos en moneda nacional:

El monto del contrato será cancelado en cuatro pagos: 30%, 30% y 40% contra entregables según descritos anteriormente.

Se constituirá garantía de cumplimiento mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios, monto que será reintegrado al consultor 60 días después de entregado y aprobado el informe final de la consultoría, según lo estipulado en el Art.106 de la Ley de Contratación del Estado.

14. Solución de controversias (Cláusula 38 de las CGC)

Es aceptado por el Oferente y en caso de resultar adjudicatario, una vez que suscriba el contrato, cualquier controversia o reclamación que surgiere entre las partes, derivada de la aplicación o interpretación del contrato respectivo, será resuelta con carácter conciliatorio y en el menor tiempo posible; en caso no fuere posible llegar a un acuerdo sobre la cuestión o cuestiones a dilucidarse, se someterán al Tribunal de lo Contencioso Administrativo para su resolución en definitiva conforme la Ley de la materia.

Sección VI. Términos de Referencia

<i>Título del Servicio:</i>	CONSULTORIA PARA LA “IDENTIFICACION DE ACTIVOS DIGITALES PRESENTES Y FUTUROS Y DEFINICION DEL CENTRO DE CONTROL DE CIUDAD INTELIGENTE (C3i) PARA SAN PEDRO SULA”
<i>Duración:</i>	20 semanas calendario a partir de la firma de Contrato.
<i>Fecha de Inicio:</i>	MAYO 2019
<i>Idioma de trabajo:</i>	Toda la documentación y productos entregables deberán ser desarrollados y escritos en Idioma Español .
<i>Ubicación:</i>	Palacio Municipal de San Pedro Sula Barrió El Centro 4 y 5 Avenida, San Pedro Sula, Honduras Tel: (504) 2557-3556 / 4314
<i>Contraparte:</i>	Municipalidad de San Pedro Sula

I. INTRODUCCION

El objetivo de este documento es presentar los términos de referencia para la CONSULTORIA PARA LA “IDENTIFICACION DE ACTIVOS DIGITALES PRESENTES Y FUTUROS Y DEFINICION DEL CENTRO DE CONTROL DE CIUDAD INTELIGENTE (C3i) PARA SAN PEDRO SULA”

Teniendo en consideración que La Zona Metropolitana del Valle de Sula (ZMVS) está constituida por 20 municipios, siendo San Pedro Sula, la más importante en términos económicos y de población, dentro del área metropolitana. Siendo a su vez la segunda ciudad más grande de Honduras y en conjunto con los municipios pertenecientes a la Zona Metropolitana del Valle de Sula genera el 67% del PIB del país.

La Ciudad de San Pedro Sula está dividida administrativamente en 20 distritos, en donde habitan 1,221,750 habitantes. El crecimiento poblacional ha generado un crecimiento del 112% en la superficie urbana entre los años 1992 al 2013. El crecimiento acelerado ha sido relacionado con la migración, derivada de las nuevas oportunidades de trabajo que ha generado San Pedro Sula y la propia Zona Metropolitana del Valle de Sula.

San Pedro Sula, es además un referente industrial para Honduras. Existen numerosas zonas industriales, un pujante comercio y empresas de servicios como “Call Centers” o BPO’s. Sin embargo, la generación de empleos, la atracción de nuevas empresa talento, genera retos que deben ser atendidos de forma integral e inteligente.

Por lo anterior, La Corporación Municipal 2014-2018, en el año 2017, generó y aprobó el Plan Maestro de Desarrollo Municipal (PMDM) con visión a 25 años, un Plan vinculante e integral que ayudará a trazar la visión para que San Pedro Sula se convierta en una ciudad inteligente (SMART CITY). El PMDM desagrega, a través de una de sus componentes estrategia San Pedro Sula Ciudad Inteligente (C8), se define los proyectos específicos que ayudarán a San Pedro Sula a transformarse en una Ciudad Inteligente. Dentro de los proyectos especificados en el C8, se encuentra el referente a la concepción de un Centro de Control de Ciudad Inteligente (C3i) para San Pedro Sula.

El C3i, servirá como la columna vertebral, que sea herramienta tecnológica para proveer a la municipalidad, de información clave que ayude a validar, operar y/o gestionar la ciudad. El C3i está enfocado a incorporar desde operaciones de sistemas ITS, incorporación de información abierta, hasta la incorporación de nuevos activos digitales. La combinación de la información desagregada por estos activos, servirán de base para la generación de indicadores clave específicos para San Pedro Sula. Los Indicadores, podrán ser, la medición estándar del “comportamiento de la ciudad” en periodos específicos de tiempo (ej. día, mes, semana). Por esta razón se está invitando a participar a la consultoría descrita a continuación:

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

El objetivo general de la consultoría requerida por la Municipalidad, es: Identificación de activos digitales, presentes y futuros, para el ámbito del municipio y definición del Centro de Control de Ciudad Inteligente (C3i) para San Pedro Sula. Los activos digitales identificados, conformarán la base para la generación de indicadores clave de desempeño de la ciudad, mismos que se generarán, consultarán o visualizarán a través del C3i de San Pedro Sula.

Los objetivos específicos:

- 1) Identificación de activos digitales, presentes y futuros en el ámbito de la ciudad. Se identificarán desde activos digitales que por su naturaleza generen información estática hasta aquellos que generen información de forma dinámica.
- 2) Identificación y especificación de la o las herramientas digitales, que ayuden a través, de una plataforma integradora o de ciudad inteligente a la gestión de información, operación y/o seguimiento de indicadores para el C3i de San Pedro Sula.
- 3) Definición del C3i para San Pedro Sula. Generación de requerimientos para la funcionalidad del C3i e identificación del perfil del personal para la operación.
- 4) Generación de listas, especificaciones técnicas, descripciones u otros, que sirvan de apoyo o de insumo en la elaboración de bases de licitación, tanto para la adquisición de activos

digitales como para la adquisición del C3i para San Pedro Sula.

III. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

La Consultoría se realizará de acuerdo a:

1. Validación de los alcances del Plan de Trabajo del proyecto. Validación de expectativas del proyecto, recolección de información relevante para el desarrollo del proyecto, confirmación y/o ajustes al plan de trabajo. Selección de actores a confirmar comités rector y técnico y establecimiento de canales (ej. digitales) de comunicación.
2. Integrar la visión de Ciudad Inteligente del PMDM con las necesidades actuales y futuras del municipio. Identificación de un área específica de estudio que pueda integrar activos digitales específicos en el corto y mediano plazo (5 a 7 años)
3. Desarrollo de la estructura y especificaciones de una PCI para SPS, documentando desde proceso de implementación, hasta identificación de insumos críticos que alimentarían los indicadores de desempeño (KPI's) para la ciudad
4. Definición del C3i para San Pedro Sula. Identificación de personal técnico de operación y generación de documentación base para la adquisición del C3i.
5. Identificar los tipos de datos, funcionalidades y tecnologías requeridas para llevar a cabo la integración de la información disponible al C3i.
6. Elaborar una descripción de cada uno de los distintos perfiles requeridos para la dirección, operación y soporte técnico de la operación del C3i, que permita generar un organigrama del personal necesario
7. Generación de documentación o referencia para Organismos Multilaterales, que muestren de forma específica, resumida y precisa los alcances del C3i, desde su funcionalidad, especificación técnica hasta su monto de inversión.
8. Elaboración de especificaciones generales de carácter técnico que conlleven a los Términos de Referencia (TDR) del C3i.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS

A continuación, se indican los productos esperados como resultado de la consultoría, divulgando hallazgos etc.

1. Entregable I. Plan de Trabajo y Metodología. Informe de Inicio de proyecto. **Entrega Semana 01.** Informe de Inicio de Proyecto.

Informe detallará los siguientes puntos:

- a) El programa de trabajo ajustado según las recomendaciones de la Gerencia de Tecnología y el Comité Técnico,

- b) Presentación del calendario de reuniones de seguimiento en sitio y/o a distancia,
- c) Listado de información clave a ser solicitada por parte del Oferente.

2. Entregable II. Identificación de activos digitales corto plazo y perfil de proyecto según especificaciones y/o recomendaciones por parte de Organismos Multilaterales (ej. BID, Banco Mundial, etc.)

Informe de activos digitales necesarios a adquirir, en línea con las necesidades y/o recomendaciones establecidas por organismos multilaterales. **Entrega Semana 06.**

Informe detallará los siguientes puntos:

- a) La identificación de activos digitales presentes y futuros para San Pedro Sula. Para los activos digitales a adquirir en el corto plazo (1 a 4 años), se incluirá una descripción de especificaciones técnicas por activo digital identificado, así mismo, se indicará en qué periodo del plazo deberá adquirirse. Por último, se identificará la zona o distrito en donde este activo tenga más relevancia para su implementación, diseminación, instalación y/o integración.

El alcance de la identificación de activos, considerará, dentro del alcance del entregable, específicamente las áreas de Movilidad urbana y sostenible, Alerta temprana y medio ambiente, Seguridad ciudadana, cobertura y prevención en Salud, Sistema Municipal de Información Territorial (SIT) y un Sistema de Información Geográfica (SIG)

3. Entregable III. Inventario de activos digitales mediano plazo

Informe de activos digitales y enlace con una estructura de PCI para SPS. **Entrega Semana 10.**

Informe detallará los siguientes puntos:

- a) Identificación de activos digitales futuros para San Pedro Sula. Para los activos digitales futuros (mediano plazo -5-7 años) se incluirá una descripción de especificaciones técnicas por activo digital identificado, así mismo, se indicará en qué periodo del plazo deberá adquirirse. Por último, se identificará la zona o distrito en donde este activo tenga más relevancia para su implementación, diseminación, instalación y/o integración.

- b) Desarrollo de la estructura conceptual de la Plataforma de Ciudad Inteligente (PCI) para San Pedro Sula.

- i. Se incluirá una descripción de cómo se inserta la PCI en el contexto de la visión para SPS dado por el PMDM y su integración a la Estrategia de Ciudad Inteligente (C8) derivada del PMDM.

- ii. Se definirá de forma conceptual la interrelación con los activos digitales actuales y futuros del municipio.

4. Entregable IV. Requerimientos funcionales del Centro de Control de Ciudad Inteligente (C3i)

Informe Final.

Requerimientos Funcionales para la Adquisición del C3i. Entregar en la **Semana 20**.

Incluye: El informe detallará lo siguientes puntos:

- a. Integración e interrelación con activos digitales actuales y futuros identificados en los entregables II y III
- b. Diseño conceptual del C3i,
- c. Arquitectura conceptual de los sistemas,
- d. Identificación de estándares técnicos y funcionales que deberá cumplir el C3i
- e. Criterios de soporte,
- f. Descripción de personal técnico para el C3i y,
- g. Funcionalidades específicas del C3i, en línea con la definición del C3i

PROPUESTA TÉCNICA

1. Preparación Propuesta

- 17.1. Al preparar la propuesta técnica, los oferentes deberán examinar detenidamente los documentos que integran estas bases. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podrá dar como resultado la descalificación de la propuesta.
- 17.2. Al preparar la propuesta técnica, los oferentes deben prestar especial atención a lo siguiente:
 - 1.1.1. La propuesta deberá basarse en el número de días-personal profesional estimado por la Firma consultora.
 - 1.1.2. El personal profesional clave que se proponga deberán ser empleados permanentes de la Firma Consultora.
 - 1.1.3. El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia requerida en estas bases de concurso.
 - 1.1.4. No se deberá proponer personal profesional alternativo y solo se podrá presentar hojas de vida del personal que efectivamente conformará el equipo de trabajo en todos los niveles y funciones.
- 17.3. En la propuesta técnica se deberá incluir la siguiente información, utilizando los formularios adjuntos:
 - 1.1.5. Una breve descripción de la organización de la Firma Consultora y una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar.
 - 1.1.6. Una descripción de la metodología y el plan para ejecutar el trabajo
 - 1.1.7. La lista del personal propuesto, por especialidad, con indicación de las actividades que les serán asignadas y el tiempo que participarán en ellas.
 - 1.1.8. Hojas de vida recientes, firmados por el personal profesional propuesto y por el representante autorizado que presenta la propuesta. La información básica deberá incluir el número de años de trabajo en la Firma Consultora y el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas en los últimos tres (3) años.

- 1.1.9. Estimaciones de los recursos totales (en términos de personal profesional y de apoyo, y tiempo de ese personal) necesarios para llevar a cabo el trabajo. Las estimaciones deberán respaldarse con gráficos de barras en que se indique el tiempo propuesto para cada integrante profesional del grupo de trabajo.

17.4. La propuesta técnica deberá incluir información financiera.

2. Experiencia Requerida

La experiencia mínima requerida para el personal profesional propuesto es:

Cargo	Experiencia:
Director Gerente y o su equivalente de la Firma Consultora	Al menos 5 proyectos, realizados en los últimos 10 años y enfocados en el desarrollo de estrategias para ciudad inteligente
Gerente de Proyecto	Al menos 7 proyectos realizados en los últimos 10 años y enfocados principalmente en el diseño o implementación de centros de control de transporte público, tráfico o similares.
Planificador Urbano	Al menos 5 proyectos relacionados con planificación maestra, planes de desarrollo, planes parciales o afines, internacionales y con al menos 1 proyecto de planificación, maestra, desarrollo, parcial o afines, en Honduras en los últimos 5 años

PROPUESTA ECONÓMICA

1. Preparación Propuesta Económica

- 1.1. Se espera que al preparar la propuesta económica los oferentes tengan en cuenta los requisitos y condiciones señalados en estas bases. La propuesta económica deberá enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes:
 - a. Remuneración del personal (monto de los honorarios profesionales) y,
 - b. Monto de los gastos administrativos tales como servicios y equipo (equipo de oficina, muebles y suministros).
 - c. El precio total (sumatoria de los literales a y b).

Cada uno de los valores detallados en los literales a, b y c anteriores deberán estar escritos en letras y números.

- 1.2. En la propuesta económica se deberán estimar claramente y por separado el pago del 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, del valor total de los honorarios brutos obtenidos de fuente hondureña pagados dentro del contrato. No será sujeta a esta retención, la firma consultora adjudicada que acredite, mediante constancia vigente, estar sujeta al sistema de Pagos a Cuenta y adicionalmente se aplicará el 15% en concepto de impuesto sobre ventas sobre el monto de los honorarios brutos a pagar, si se trata de una persona jurídica.
- 1.3. Las propuestas deberán permanecer válidas durante noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de propuestas técnicas. Durante ese período, se espera que la Firma Consultora mantenga disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. La Municipalidad hará todo lo posible por finalizar las negociaciones dentro de ese plazo. Si la Municipalidad desea prolongar el período de validez de las propuestas, los consultores que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus propuestas.

12. FORMA DE PAGO

La forma de pago se hará según los productos que se presenten, definiéndose en la siguiente tabla resumen:

DESEMBO LSO / PAGO	PORCENTAJE DE DESEMBOLSO / PAGO	PRODUCTO A ENTREGAR
N/A	N/A	Entregable I. Plan de Trabajo y Metodología. Informe de Inicio de proyecto
Primer desembolso / pago	30%	Entregable II. Identificación de activos digitales corto plazo y perfil de proyecto según especificaciones y/o recomendaciones por parte Organismos Multilaterales
Segundo desembolso / pago	30%	Entregable III. Inventario de activos digitales mediano plazo.
Tercer desembolso / pago	40%	Entregable IV. Requerimientos Funcionales del Centro de Control de Ciudad Inteligente (C3i)

Sección VII. Criterios de Evaluación

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

A. PROPUESTA TECNICA	PUNTUACION (%)
CALIFICACION TECNICA	
a) Justificación de procedimientos metodológicos Cumple No cumple	
b) Firma con Experiencia Internacional Cumple No cumple	
c) Cronograma de actividades Menor a 17 semanas Entre 17 a 20 semanas Mayor a 20 semanas	10% 5% 0%
d) Director Gerente de la Firma Consultora Experiencia mayor o igual a 10 años Experiencia entre 5 a 10 años Experiencia Menor a 5 años	10% 5% 0%
e) Gerente de Proyecto Experiencia mayor o igual a 7 años Experiencia entre 4 y 7 años Experiencia menor a 4 años	20% 10% 0%
f) Especialista en Planificación y Desarrollo Urbano Experiencia mayor o igual a 7 años Experiencia entre 4 y 7 años Experiencia menor a 4 años	20% 10% 0%
g) Experiencia en desarrollo de estrategias de Ciudad Inteligente Experiencia mayor o igual a 7 años Experiencia entre 4 y 7 años Experiencia menor a 4 años	20% 10% 0%
h) Experiencia en desarrollo de Centros de Control Experiencia mayor o igual a 7 años Experiencia entre 4 y 7 años Experiencia menor a 4 años	20% 10% 0%
TOTAL CALIFICACIÓN TÉCNICA	100%

En caso de empate, el orden de los oferentes que pasaron la calificación Técnica del 85% se conformará de acorde a las calificaciones recibidas en el siguiente orden:

1. La Firma que demuestre tener Experiencia mayor o igual a 10 años
2. De seguir el caso de empate se tomará en cuenta la Firma con Experiencia Internacional

Sección VIII. Formularios Tipo (Establecidos por la ONCAE)

1. Formulario de Oferta
2. Formulario de Propuesta Técnica
3. Formulario de Propuesta Económica
4. Declaración Jurada De Confidencialidad y Secreto Profesional
5. Formulario del Contrato

1. Formulario de Oferta

Fecha: _____
Llamado a Concurso N° **MSPS/C3i-CP-001/2019**

A: *[nombre y dirección del Contratante]*

Luego de haber examinado los documentos de Concurso, incluidas sus enmiendas N° *[insertar los números]*, los suscritos ofrecemos proveer *[descripción de los servicios de consultoría]* de conformidad con dichos documentos, por la suma o sumas indicada(s) en el Sobre 2, Propuesta Económica, que se adjunta a la presente oferta y forma parte de ésta.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a iniciar los servicios de consultoría antes de *[indicar fecha]*.

Esta oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá un Contrato valedero hasta que se firme un Contrato formal.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ésta o ninguna otra de las ofertas que reciban.

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de _____

el día _____ del mes de _____ de _____.

[firma]

[en calidad de]

2. Formulario de Propuesta Técnica

Fecha: _____

Llamado a Concurso No. **MSPS/C3i-CP-001/2019**

Nombre del Oferente _____

Debidamente autorizado para firmar por y en nombre de _____

el día _____ del mes de _____ de _____.

[firma]

[en calidad de]

3. Formulario de Propuesta Económica

Fecha: _____
 Llamado a Concurso N° MSPS/C3i-CP-001/2019

Nombre del Oferente _____

RESUMEN DE COSTOS
 (CIFRAS EN LEMPIRAS)

Costos	Lempiras
1. a) Honorarios Brutos b) menos 12.5% ISR c) Honorarios Netos d) Mas 15% ISV Total Honorarios ($a + d$)	
2. Gastos Administrativos	
3. Otros Gastos	
Monto total de la oferta Financiera (1+2+3)	

$$a) = (c)/0.875 \quad d) = (a)*15\%$$

DETALLE DE LOS GASTOS

No	Descripción	Cantidad	Precio unitario en L.	Monto Total en L.
1.	Gastos Administrativos**			
2.	Otros Gastos**			
	Total			

Debidamente autorizado para firmar por y en nombre de _____

el día _____ del mes de _____ de _____.

 [firma]

 [en calidad de]

5. Formulario del Contrato

CONTRATO DE CONSULTORÍA MSPS/C3i-CP-001/2019

CONSULTORIA PARA LA “IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS DIGITALES PRESENTES Y FUTUROS Y DEFINICIÓN DEL CENTRO DE CONTROL DE CIUDAD INTELIGENTE (C3i) PARA SAN PEDRO SULA”

Nosotros: **ARMANDO CALIDONIO ALVARADO**, mayor de edad, casado, hondureño, y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad Número 0801-1969-04723, en mi condición de Alcalde Municipal y en consecuencia Representante Legal de la Municipalidad de San Pedro Sula, Institución Pública, con Registro Tributario Nacional Número 05019000044717; y **XXXXXXXXXX**, mayor de edad, (generales), con Tarjeta de Identidad número **XXXXXX** con Registro Tributario Nacional número **XXXXXX**, quien actúa en condición de Representante Legal de la sociedad **XXXXXXXXXX**, con Registro Tributario Nacional número **XXXXXX** constituida en la ciudad deel.....ante los oficios del Notario.....e inscrita en el Registro Mercantil del Instituto de la Propiedad debajo; representación legal que acredito con (enunciar el documento que acredita su representación legal), quienes en adelante nos denominaremos “**LA MUNICIPALIDAD**” y “**EL CONSULTOR**” respectivamente, hemos convenido celebrar el presente contrato de **CONSULTORIA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS DIGITALES PRESENTES Y FUTUROS Y DEFINICIÓN DEL CENTRO DE CONTROL DE CIUDAD INTELIGENTE (C3i) PARA SAN PEDRO SULA**, de conformidad al Punto número XX, del Acta número XX de la sesión celebrada por la Corporación Municipal el XX de XXXX del Dos Mil Diecinueve; el cual se registrá por las condiciones y estipulaciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETIVOS DEL CONTRATO. “**LA MUNICIPALIDAD**” contrata los servicios de “**EL CONSULTOR**” para la Identificación De Activos Digitales Presentes Y Futuros Y Definición Del Centro De Control De Ciudad Inteligente (C3i) Para San Pedro Sula.

CLÁUSULA SEGUNDA: ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR: “**EL CONSULTOR**” deberá realizar las acciones que se describen a continuación, pero no limitarse a ellas, así como todas aquellas que “**LA MUNICIPALIDAD**” le solicite y que estuvieren relacionadas con el alcance de los objetivos planteados.

1. Validación de los alcances del Plan de Trabajo del proyecto. Validación de

- expectativas del proyecto, recolección de información relevante para el desarrollo del proyecto, confirmación y/o ajustes al plan de trabajo. Selección de actores a confirmar comités rector y técnico y establecimiento de canales (ej. digitales) de comunicación.
2. Integrar la visión de Ciudad Inteligente del PMDM con las necesidades actuales y futuras del municipio. Identificación de un área específica de estudio que pueda integrar activos digitales específicos en el corto y mediano plazo (5 a 7 años)
 3. Desarrollo de la estructura y especificaciones de una PCI para SPS, documentando desde proceso de implementación, hasta identificación de insumos críticos que alimentarían los indicadores de desempeño (KPI's) para la ciudad
 4. Definición del C3i para San Pedro Sula. Identificación de personal técnico de operación y generación de documentación base para la adquisición del C3i.
 5. Identificar los tipos de datos, funcionalidades y tecnologías requeridas para llevar a cabo la integración de la información disponible al C3i.
 6. Elaborar una descripción de cada uno de los distintos perfiles requeridos para la dirección, operación y soporte técnico de la operación del C3i, que permita generar un organigrama del personal necesario
 7. Generación de documentación o referencia para Organismos Multilaterales, que muestren de forma específica, resumida y precisa los alcances del C3i, desde su funcionalidad, especificación técnica hasta su monto de inversión.
 8. Elaboración de especificaciones generales de carácter técnico que conlleven a los Términos de Referencia (TDR) del C3i.

Los siguientes documentos se consideran parte del presente Contrato y serán leídos e interpretados en forma conjunta con él:

- a) las Condiciones Generales del Contrato;
- b) las Condiciones Especiales del Contrato;
- c) los Términos de Referencia;
- d) el Formulario de Oferta presentado por el Consultor;
- e) los Formularios de Propuesta Técnica y Económica;
- f) el Formulario de Declaración de Comisiones y Gratificaciones;
- g) la notificación del Contratante al Consultor de que se le ha adjudicado el Contrato; y
- h) los Addendum y Aclaraciones emitidas durante el proceso de concurso.

CLÁUSULA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de este Contrato será de xx semanas calendario, a partir de la fecha de aprobación Municipal a los documentos a que alude la Cláusula Octava de este pacto contractual. Si vencido este término, "**EL CONSULTOR**" no hubiere concluido los servicios arriba relacionados, por causas imputables a él, le será aplicado en concepto de multa el Cero punto treinta y seis por ciento (0.36%) sobre el monto del presente contrato, por cada día calendario de atraso en la entrega de los servicios objeto de este contrato, a

completa satisfacción de "LA MUNICIPALIDAD", tal como lo establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, quedando "LA MUNICIPALIDAD" facultada para realizar las deducciones que correspondan, de los valores pendientes de pago.

CLÁUSULA CUARTA: SUBCONTRATACION. "EL CONSULTOR" podrá subcontratar personal especializado en caso de ser requerido para cualquier actividad o tarea comprendida en el alcance del presente contrato. Todo personal subcontratado debe cumplir con los requisitos del artículo 117 de la Ley de Contratación del Estado. "EL CONSULTOR" seguirá siendo responsable directo ante "LA MUNICIPALIDAD".

CLÁUSULA QUINTA: EJECUCIÓN DEL SERVICIO. "EL CONSULTOR" se compromete y obliga prestar el servicio de consultoría a satisfacción de "LA MUNICIPALIDAD", siendo supervisado y evaluado por el Centro de Control de Ciudad Inteligente (C3i), atendiendo y desarrollando los aspectos antes mencionados.

CLÁUSULA SEXTA: MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: "LA MUNICIPALIDAD", por los servicios prestados pagara a "EL CONSULTOR", la suma de **XXX MILLONES XXX MIL XXX LEMPIRAS CON XXX CENTAVOS (L.XXXX.XX)**; este monto tiene en sus componentes de honorarios profesionales por un valor de **XXXXX LEMPIRAS CON XXX CENTAVOS (LPS.XXX.XX)**. Los pagos del contrato serán de la siguiente manera: Primer desembolso / Pago por valor de L.XXXXX.XX, contra entrega de la Identificación de activos digitales corto plazo y perfil de proyecto según especificaciones y/o recomendaciones por parte Organismos Multilaterales, y que deberá ser entregado en seis (6) semanas a partir de la orden de inicio. Segundo Desembolso / Pago por valor de L.XXXXX.XX, contra entrega del Informe de Inventario de activos digitales mediano plazo, y que deberá ser entregado en diez (10) semanas a partir de la orden de inicio. Tercer Desembolso / Pago por valor de L.XXXX.XX, contra entrega de los Requerimientos Funcionales del Centro de Control de Ciudad Inteligente (C3i), que deberá ser entregado veinte (20) semanas a partir de la orden de inicio.

"LA MUNICIPALIDAD" tendrá la potestad de pagar el 100% del valor de contrato de manera anticipada, menos las deducciones que la Ley establece, si "EL CONSULTOR" entrega el alcance del presente contrato antes de la fecha de vencimiento.

Para que procedan los pagos respectivos los Informes serán revisados y aprobados por la Centro de Control de Ciudad Inteligente (C3i).

CLÁUSULA SEPTIMA: RETENCIONES. "LA MUNICIPALIDAD", del pago que realice a "EL CONSULTOR" por los servicios recibidos a su satisfacción, hará las siguientes retenciones:

- De cada pago parcial de Honorarios que se efectuó al "CONSULTOR", "LA MUNICIPALIDAD" hará una retención equivalente al 10% en concepto de Garantía de Cumplimiento de conformidad con el Art.106 de la Ley de Contratación del Estado; debiendo devolverse su importe treinta (30) días calendario después de recibido los Productos de la

Consultoría, a satisfacción de "LA MUNICIPALIDAD", revisados y aprobados y emitido el acta de recepción correspondiente, por la Centro de Control de Ciudad Inteligente (C3i)

- Doce punto Cinco por ciento (12.5%) del pago efectuado a "EL CONSULTOR", por Impuesto sobre la Renta conforme a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, salvo presentación de comprobación de Pago a Cuenta (SAR).

CLÁUSULA OCTAVA: REQUISITOS PREVIOS: Previo a iniciar su labor, "EL CONSULTOR" deberá haber presentado los siguientes documentos:

1) Plan de Entrega de los informes objetos de este contrato, 2) Cronograma de trabajo para su verificación y aprobación por parte de "LA MUNICIPALIDAD" a través de Centro de Control de Ciudad Inteligente (C3i); y 3) Los demás que indique la Ley de Contratación del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: INFORMES. Sin perjuicio de lo estipulado en la Cláusula Segunda, **EL CONSULTOR** presentará a "LA MUNICIPALIDAD", Dos (2) ejemplares Originales de cada Informe y Un (1) ejemplar en forma electrónica (CD), de acuerdo a los plazos indicados y a los requerimientos establecidos, según detalle siguiente:

Producto a Entregar	Plazos
Deberá entregar el Programa de trabajo, cronograma de actividades y detalle de la adaptación de la metodología a aplicarse dependiendo del "escenario de modelos metodológicos" encontrado en el municipio.	Previo a la orden de inicio
Identificación de activos digitales corto plazo y perfil de proyecto según especificaciones y/o recomendaciones por parte Organismos Multilaterales	06 semanas a partir de la orden de inicio.
Inventario de activos digitales mediano plazo	10 semanas a partir de la orden de inicio.
Requerimientos Funcionales del Centro de Control de Ciudad Inteligente (C3i)	20 semanas a partir de la orden de inicio.

CLÁUSULA SEPTIMA: OTRAS OBLIGACIONES. **EL CONSULTOR** deberá además: a) Cumplir a cabalidad con los requerimientos municipales b) Cumplir con los términos y tiempos estipulados en el contrato para la realización de cada una de las actividades pactadas, c) Ser responsable del trabajo realizado por subcontrataciones específicas que lleve a cabo, d) Hacer las aclaraciones o ampliaciones que "LA MUNICIPALIDAD" a través de la Centro de Control de Ciudad Inteligente (C3i) estime necesarias acerca de las actividades a desarrollar en la consultoría que tiene obligación de entregar dentro de los Términos que se establecen en el presente contrato; e) Suministrar a "LA MUNICIPALIDAD" a través de la Centro de Control de Ciudad Inteligente (C3i), la información adicional que razonablemente soliciten con relación a los servicios que está obligado a entregar, y, f) Ceder a "LA MUNICIPALIDAD" los derechos de autor, patentes y

cualquier otro derecho de propiedad industrial, en los casos que procedan esos derechos, sobre los trabajos y documentos producidos por "EL CONSULTOR" dentro del presente contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: MECANISMO DE COORDINACIÓN. Los servicios objeto de la presente contratación serán coordinados por la Centro de Control de Ciudad Inteligente (C3i), las cuales velarán porque la prestación de los servicios contratados se apegue a los requerimientos municipales. "EL CONSULTOR" deberá en todo momento evacuar las consultas realizadas por "LA MUNICIPALIDAD" con respecto a sus servicios.

CLÁUSULA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACION SENSITIVA SECRETA: "EL CONSULTOR" se compromete a guardar confidencialidad sobre toda la información confidencial y secreta concerniente a "LA MUNICIPALIDAD" y su proceso de negocio. Toda documentación que "LA MUNICIPALIDAD" entregue a "EL CONSULTOR", deberá ser devuelta una vez se concluya el proyecto.

CLAUSULA DECIMA: OBLIGACIONES LABORALES Y DE OTRA INDOLE: "LA MUNICIPALIDAD" No será responsable por cualquier conflicto laboral o de otra índole que se derive de la ejecución del proyecto. Este contrato en si no constituye ninguna relación laboral entre "LA MUNICIPALIDAD" y los trabajadores que utilice "EL CONSULTOR", en ese sentido "EL CONSULTOR" asume por su propia cuenta y riesgo las obligaciones contractuales y cuasi contractuales derivadas de la ejecución de este contrato, en materia penal, mercantil, civil y laboral así como de cualquier índole; asimismo reclamos por daños y perjuicios a terceras personas y otros; todo ello será de absoluta responsabilidad de "EL CONSULTOR".

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: 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 respecto a las leyes de la República así como los valores de : Integridad, Lealtad, Contractual, Equidad, Tolerancia, imparcialidad y discreción con la información confidencial que manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma, 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de contratación del Estado tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución del contrato ninguna persona que actué debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador socio o asociado autorizado o no, realizara: a) Prácticas Corruptivas: entiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directamente o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entiendo estas como aquellas en la que denoten, sugieren o demuestren que existan un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizando con la intención de alcanzar u 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 los que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente imprecisa o que no corresponda a la realidad para efecto de este contrato 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a la que se tenga acceso por razón del contrato, 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 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 antes las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleado o trabajadores, socios a asociados de cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a. De parte del contratista o consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Clausula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral, 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 llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación ii. A la aplicación del empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según Código de conducta Ética del servidor público sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa civil y/o penal a las que hubiere lugar

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: LEGISLACION APLICABLE. - JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA: Para toda situación o circunstancia no regulada en el presente contrato se estará a lo que al efecto disponen la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. Asimismo, para las controversias o discrepancias que puedan surgir en relación al cumplimiento, interpretación, resolución, ejecución y efectos de este contrato, ambas partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia del Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la ciudad de San Pedro Sula.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CAUSAS DE TERMINACIÓN: El presente contrato terminará por las siguientes causas:

- a) Incumplimiento de “**EL CONSULTOR**” en sus obligaciones
- b) Mutuo Consentimiento
- c) Cualquier otra causa legal de resolución

En todo caso “**EL CONSULTOR**” se compromete a entregar los trabajos que estén pendientes de entrega, así como a completar los que hagan falta, debiendo presentar un Informe en el que describa las actividades realizadas y resultados obtenidos durante el tiempo de prestación de los servicios pactados. Lo anterior sin perjuicio de la potestad de “**LA MUNICIPALIDAD**” de dar por terminado el presente contrato sin previo aviso y sin responsabilidad alguna de su parte, siempre que lo considere conveniente a los intereses del municipio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PRERROGATIVA MUNICIPAL: “LA MUNICIPALIDAD” está facultada para suspender o resolver total o parcialmente este contrato sin perjuicio de la indemnización que corresponda si hubiere mérito. Tal suspensión o resolución la hará mediante notificación escrita a “EL CONSULTOR”, indicando los motivos de su decisión.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ACEPTACIÓN Y RATIFICACIÓN. Ambas partes aceptamos y ratificamos el contenido de cada una de las cláusulas de este contrato y nos sometemos a lo establecido en las leyes de la República que sean aplicables.

Comprometiéndonos al estricto cumplimiento de lo estipulado, firmamos el presente contrato en la ciudad de San Pedro Sula, Cortés, a los XXX días del mes XXXXX del año Dos mil Diecinueve.

ARMANDO CALIDONIO ALVARADO
ALCALDE MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONSULTOR