



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONCURSO PÚBLICO NACIONAL  
MSPS/GI-12/2019**

**PARA CONTRATAR “SUPERVISIÓN DE LA OBRA PASO  
MERENDON”**

(CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL INTERSECCIÓN BOULEVARD  
PERAZA Y BOULEVARD HOSPITAL MARIO CATARINO RIVAS)

**SAN PEDRO SULA, CORTÉS  
HONDURAS, CENTRO AMÉRICA**  
*Diciembre del 2019*

## Documentos de Concurso

### Índice General

Glosario.....	1
Sección I. Llamado a Concurso .....	3
Sección II. Instrucciones Generales a los Oferentes .....	4
Sección III. Instrucciones Especiales.....	18
a los Oferentes.....	18
Sección IV. Condiciones Generales del Contrato.....	24
Sección V. Condiciones Especiales del .....	37
Contrato.....	37
Sección VI. Términos de Referencia .....	41
Sección VII. Criterios de Evaluación.....	50
Sección VIII. Formularios Tipo.....	53

## Glosario

<b>Adquisición:</b>	Se refiere a toda contratación de servicios de consultoría que lleve a cabo el Contratante.
<b>Consultor:</b>	Firma Consultora que lleva a cabo el trabajo.
<b>Contratante:</b>	Es el que llama al Concurso. Otros términos sinónimos son: comprador, dueño del proceso, agencia de compras, etc.
<b>Documentos de Concurso:</b>	También llamados bases del Concurso o Términos de Referencia, los documentos del 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 en el procedimiento de Concurso. En un sentido más amplio puede decirse que es el conjunto de documentos que determinan las condiciones del Contrato entre el proveedor o contratista y el Contratante.
<b>Empresa:</b>	Denominada también el Oferente, es toda firma consultora legalmente constituida, que ofrece servicios de consultoría de forma individual o en asociación con firmas nacionales y/o extranjeras.
<b>Concurso:</b>	Es un proceso formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual se solicitan, recibe y evalúan ofertas para la contratación de servicios de consultoría. El Concurso puede ser público o privado e internacional o nacional.
<b>Concurso Público:</b>	Es un procedimiento formal y competitivo mediante el cual se solicitan y reciben públicamente y se evalúan confidencialmente ofertas para la contratación de servicios de consultoría.
<b>Concurso Público Internacional:</b>	Es el que requiere publicidad nacional e internacional.
<b>Concurso Público Nacional:</b>	Es el que requiere únicamente publicidad nacional.

- Oferente:** Es quien presenta una propuesta u oferta. Otros sinónimos son: Consultor, Proponente, Contratista.
- Consortio:** Oferta presentada por dos (2) o más personas jurídicas en conjunto dentro de un proceso de contratación, sin que ello implique la creación de una persona jurídica diferente, y cuyas partes integrantes responderán solidariamente ante la Administración por todas las consecuencias derivadas de la participación del consorcio en los procedimientos de contratación o en la ejecución del contrato que le fuere adjudicado.
- 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.



## Sección I. Llamado a Concurso

### Aviso de Concurso Público Nacional

#### MSPS/GI-12/2019

La Municipalidad de San Pedro Sula, por este medio **INVITA** a las firmas consultoras inscritas en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras y previamente precalificadas, por esta Municipalidad dentro de la Clasificación “C” y “D” Categorías **1 y 2** de las Áreas de Trabajo “**PUNTES Y OBRAS DE PASO**” y “**PAVIMENTACION RIGIDA Y FLEXIBLE**”, a participar en el Concurso Público Nacional para:

**“SUPERVISIÓN DE LA OBRA PASO MERENDON”,  
(CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL INTERSECCIÓN BOULEVARD PERAZA Y  
BOULEVARD HOSPITAL MARIO CATARINO RIVAS)**

El proyecto será financiado con Fondos Municipales. Las empresas interesadas podrán retirar los Términos de Referencia, en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, a partir de la publicación de este aviso hasta el lunes 03 de febrero de 2020, previo pago de **DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.2,500.00), No Reembolsables**. A tal efecto habrá de solicitar su recibo en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones (ONCA) / Municipalidad de San Pedro Sula, y su respectiva cancelación en una Agencia Bancaria Autorizada.

Los interesados deberán mandar solicitud de interés en papel membretado de la Empresa, firmada y sellada por una persona debidamente autorizada. La nota deberá incluir datos actualizados de la Empresa para poder establecer contacto con la misma (Dirección exacta, teléfonos fijos, fax, correo electrónico y nombre de la persona contacto) acompañado de un CD en blanco o cualquier otro medio electrónico, para la entrega de la información correspondiente.

Se realizará una visita al proyecto y el punto de partida será el plantel de la Gerencia de Infraestructura, la cual se llevará a cabo el día **lunes 03 de febrero de 2020 a las 9:00 a.m.**

El período de consultas será a partir de esta publicación hasta el martes 04 de febrero de 2020; para recibir aclaraciones a más tardar el viernes 07 de febrero de 2020. Las consultas o solicitudes deberán ser enviadas por escrito a la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, identificando el Concurso **MSPS/GI-12/2019 “SUPERVISIÓN DE LA OBRA PASO MERENDON”, (CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL INTERSECCIÓN BOULEVARD PERAZA Y BOULEVARD HOSPITAL MARIO CATARINO RIVAS)** Favor abstenerse de enviar consultas después del 04 de febrero de 2020 a las 4:00 p.m.

**La Apertura de Ofertas se realizará en acto público el viernes 14 de febrero de 2020 a las 10:00 a.m.**, en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, Municipalidad de San Pedro Sula, ubicada en Edificio La Plaza local 4A, 2da. Ave., entre 1ra y 2da calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula, Cortés, Honduras.

**Armando Calidonio Alvarado**  
Alcalde Municipal

**Doris Amalia Díaz Valladares**  
Secretaria Municipal

## Sección II. Instrucciones Generales a los Oferentes

	<i>A. Introducción</i> .....	6
1.	Fuente de los recursos .....	6
2.	Costo de preparación y presentación de oferta .....	6
	<i>B. Documentos de Concurso</i> .....	6
3.	Contenido de los documentos de Concurso .....	6
4.	Aclaración de los documentos de Concurso .....	7
5.	Modificación de los documentos de Concurso .....	7
	<i>C. Preparación de las Ofertas</i> .....	7
6.	Idioma de la Oferta .....	8
7.	Documentos que componen la Oferta .....	8
8.	Formularios de Oferta y de Declaración de Comisiones y Gratificaciones .....	8
9.	Formulario de Propuesta Técnica .....	8
10.	Formulario de Propuesta Económica .....	8
11.	Monedas de la Oferta y monedas de pago.....	9
12.	Documentos que establecen las calificaciones del Oferente y su conformidad con los documentos de Concurso .....	9
13.	Formato y firma de la Oferta.....	9
	<i>D. Presentación de Ofertas</i> .....	9
14.	Presentación e identificación de Ofertas .....	9
15.	Plazo para la presentación de Ofertas .....	10
16.	Ofertas tardías .....	10
17.	Modificación, sustitución y retiro de Ofertas.....	10
	<i>E. Apertura y evaluación de Ofertas</i> .....	11
18.	Apertura de las ofertas por el Contratante.....	11
19.	Aclaración de Ofertas y confidencialidad .....	12
20.	Examen preliminar y correcciones de errores u omisiones subsanables .....	12
21.	Evaluación y comparación de Ofertas.....	13
22.	Resultado de la evaluación .....	13
23.	Notificación del resultado de la evaluación .....	13
	<i>F. Evaluación</i> .....	13
24.	Comunicaciones con el Contratante.....	13
25.	Apertura del Sobre 2 Propuesta Económica.....	14
	<i>G. Adjudicación del Contrato</i> .....	14
26.	Criterios para la adjudicación .....	
27.	Derecho del Contratante a aceptar cualquier oferta y a rechazar	

	Una o todas las ofertas .....	14
28.	Notificación de la adjudicación.....	15
29.	Firma del Contrato .....	15
30.	Protestas, reclamos o recursos .....	15
31.	Prácticas corruptivas .....	15
32.	Impugnación del Proceso de Adjudicación y/o la Contratación .....	16
33.	Condicionante para la Adjudicación del Contrato en base a la disponibilidad presupuestaria.....	16

# 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 correspondientes a los años 2020 y 2021. En cumplimiento de lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, y su Reglamento, se hace del conocimiento de los oferentes que Los servicios serán contratados con Fondos Municipales debidamente consignados en el Presupuesto General de La Municipalidad de San Pedro Sula para el periodo fiscal del año dos mil veinte (2020) y un complemento con fondos Municipales a ser consignados en el Presupuesto General de La Municipalidad de San Pedro Sula para el periodo fiscal del año dos mil veintiuno (2021), aun sujeto de aprobación, quedando condicionada su adjudicación a la aprobación de dicha asignación presupuestaria en el año dos mil veinte (2020), todo esto según lo establece el artículo veintitrés (23) de la Ley de Contratación del Estado y treinta y nueve (39) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Se establecerán las asignaciones en cada uno de los presupuestos correspondientes.

### 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 el 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 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 los mismos, 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 17.2, a más tardar diez (10) días calendario antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas. Esta comunicación deberá realizarse por escrito, con confirmación de recibo por escrito, por medio de carta o mediante métodos electrónicos. El Contratante responderá a toda solicitud de aclaración de los documentos de Concurso que reciba, vía comunicación escrita, a más tardar cinco (5) días calendario antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas fijado en las IEO y enviará además, una copia de su respuesta (incluida la consulta pero sin identificar su origen) a todos los Oferentes que hayan adquirido los documentos de Concurso.

#### **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 escrito 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 podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las mismas, en la preparación de sus ofertas.

### **C. Preparación de las Ofertas**

- 6. Idioma de la oferta**
- La oferta que prepare el Oferente en consorcio o individualmente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella y que intercambien con el Contratante, deberá redactarse en el idioma del país del Contratante, salvo indicación contraria en las IEO. 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 oficial 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) 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.
- 9. Formulario de Propuesta Técnica**
- 9.1 El Oferente presentará su Propuesta Técnica utilizando para ello el Formulario respectivo, que se incluye en los documentos de Concurso. El detalle que su Propuesta Técnica debe incluir lo que 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 las siguientes monedas:
- (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 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.
- 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 firmada por el Oferente o por la (s) persona(s) debidamente autorizada(s) para contraer en su nombre las obligaciones del Contrato. Esta autorización deberá constar en poder escrito que se adjuntará a la Oferta. Todas las páginas de la Oferta, excepto las que contengan material impreso que no haya sido modificado, llevarán las iniciales de la(s) persona(s) que firme(n) la Oferta y se presentarán foliadas.
- 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.
- 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 5. 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 14. Las Ofertas que hubiesen sido retiradas, 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.

18.2 Al comenzar el acto público el Contratante anunciará los nombres de todos los Oferentes cuyas Ofertas fueron recibidas y serán objeto de evaluación. 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 el cierre del acto público. 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.

18.3 En el acto público 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 dicho acto. 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 público no serán evaluadas.

18.5 El Contratante elaborará un acta de recepción 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 público.

**19. Aclaración de Ofertas y confidencialidad**

19.1 Durante el período de evaluación de las Ofertas Técnicas, que comienza después de concluido el acto público, el Contratante podrá solicitar al Oferente aclaraciones acerca de sus Ofertas. La solicitud de aclaración y la respectiva respuesta, se harán por comunicación escrita.

19.2 Iniciado el período de evaluación de Ofertas y hasta la notificación oficial del resultado del Concurso, se considerará confidencial toda información relacionada con el examen, las aclaraciones y evaluación de las Ofertas, así como recomendaciones de adjudicación del 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 o la omisión del certificado de cumplimiento fiscal. 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 entendiéndose 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 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 con mayor puntaje, 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 Económicas y hasta después de la notificación oficial de los resultados del 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 (ONCA), Municipalidad de San Pedro Sula, ubicada en Edificio La Plaza local 4A, 1ra y 2da Calle, entre 1ra y 2da Avenida, N.E., o en el lugar pertinente que estime conveniente la Municipalidad de San Pedro Sula.
- 25.2 Se considerarán solamente aquellas Ofertas que pasaron la Evaluación Técnica con un porcentaje igual o mayor de ochenta y cinco por ciento 85%.
- 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 que dicha Oferta Técnica se ajuste sustancialmente a los documentos de Concurso.
- 27. Derecho del Contratante a aceptar cualquier**
- 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



**Oferta y a rechazar una o todas las Ofertas**

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.

U

**30. Protestas, reclamos o recursos**

30.1 Los Oferentes tendrán el plazo de Ley a partir de la fecha de la notificación de adjudicación, de acuerdo con la Cláusula 32, para interponer la impugnación correspondiente.

**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 un 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.

**33. Condicionante de Adjudicación del Contrato**

33.1 Los fondos asignados para la adjudicación del contrato son parte del presupuesto municipal para el ejercicio fiscal del año dos mil veinte (2020) y un complemento que corresponde al ejercicio fiscal del año dos mil veintiuno (2021), sujeto a aprobación. -

33.2 Queda condicionada la adjudicación y firma del presente contrato a la asignación presupuestaria complementaria sujeta a aprobación por parte de la Corporación Municipal, en el presupuesto para el ejercicio fiscal del año dos mil veintiuno (2021) según lo establecido en los artículos veintitres (23) de la Ley de Contratación del Estado, y treinta y nueve (39) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

## 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.

<b>A. Introducción</b>	
<b>IGO 1.1</b>	Nombre del Contratante: Municipalidad de San Pedro Sula
<b>IGO 1.1</b>	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 correspondientes para los años 2020 y 2021 se establecerá las asignaciones presupuestarias en cada uno de los presupuestos correspondientes.
<b>IGO 1.1</b>	Nombre del Proyecto: <b>CONCURSO PÚBLICO NACIONAL MSPS/GI-12/2019</b> para la contratación de la <b>“SUPERVISIÓN DE LA OBRA PASO MERENDON”, (CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL INTERSECCIÓN BOULEVARD PERAZA Y BOULEVARD HOSPITAL MARIO CATARINO RIVAS)</b>
<b>B. Documentos de Concurso</b>	
<b>IGO 3.1</b>	<p>Lista de Formularios Tipo requeridos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Oferta</li> <li>2. Formulario de Propuesta Técnica</li> <li>3. Formulario de Propuesta Económica</li> <li>4. Formulario de Declaración de Comisiones y Gratificaciones</li> <li>5. Formulario del Contrato</li> </ol>
<b>IGO 4.1</b>	<p><b>Periodo de Consultas:</b> A partir de la publicación del aviso de Concurso hasta el martes 04 de febrero, 2020</p> <p><b>Periodo de Aclaraciones:</b> La Municipalidad de San Pedro Sula, podrá realizar cualquier Aclaración o modificación según corresponda hasta el viernes 07 de febrero, 2020</p> <p><b>Sesión Informativa:</b> No Aplica (N/A)</p>

<b>IGO 4.1</b>	<p>Dirección postal y números de teléfono, télex y fax del Contratante:          Dirigido a: <b>ARMANDO CALIDONIO ALVARADO</b>          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: <a href="mailto:licitaciones.msps@sanpedrosula.hn">licitaciones.msps@sanpedrosula.hn</a></p>
<b>C. Preparación de las Ofertas</b>	
<b>IGO 6.1</b>	Idioma de la Oferta: <b>ESPAÑOL</b>
<b>IGO 7.1</b>	<p>Propuesta Técnica.</p> <p>De acuerdo a lo establecido en la <b>Sección VI, Términos de Referencia</b></p>
<b>IGO 9.1</b>	<p>Propuesta Económica.</p> <p>Presentar Presupuesto de Oferta para la supervisión (Formato de Oferta)</p>
<b>IGO 11.1 (a)</b>	<p>Moneda de la Oferta para servicios de consultoría del país del Contratante.</p> <p>La Oferta Económica deberá ser presentada en su totalidad en <b>LEMPIRAS</b>, moneda de curso legal de la República de Honduras.</p>
<b>IGO 12.2</b>	<p>Documentos que acrediten las calificaciones del Oferente para ejecutar el Contrato.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)Copia de la Escritura de Constitución de la Empresa y sus reformas, si las hubiere, debidamente inscrita en el Registro del Instituto de la Propiedad.</li> <li>2)Copia de la Escritura de Poder del Representante Legal de la Empresa debidamente inscrito en el Instituto de la Propiedad.</li> <li>3)Constancia de Inscripción y Solvencia en el Colegio Profesional correspondiente (CICH, CAH, CIMECH) de la empresa (vigente a la fecha de recepción de Ofertas).*</li> <li>4)Solvencia de la Municipalidad de San Pedro Sula de la Empresa (vigente a la fecha de apertura de Ofertas).*</li> <li>5)Constancia de estar inscrito en el Registro de Contratistas y Proveedores de la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).</li> <li>6)Carnet de Proveedor o Contratista de la Municipalidad de San Pedro Sula (vigente a la fecha de recepción de Ofertas).*</li> <li>7)Constancia de Solvencia extendida por la Procuraduría General de la República para participar en el Concurso (vigente a la fecha de apertura de Ofertas).*</li> <li>8)Constancia de Solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) (vigente a la fecha de apertura de Ofertas).*</li> <li>9)Constancia de Solvencia del Instituto de Formación Profesional (INFOP) (vigente a la fecha de apertura de Ofertas).*</li> </ol>

	<p>10) Acreditar Solvencia electrónica de la Empresa con el Servicio de Administración de Rentas (SAR). *</p> <p>11) Declaración Jurada autenticada por Notario Público del Representante Legal y de la Empresa, de no estar comprendidos en las circunstancias previstas por los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado</p> <p>12) Declaración jurada autenticada, en que manifieste estar enterado de los TÉRMINOS DE REFERENCIA que incluyen todos los anexos debidamente incorporados, que acepta todas las condiciones consignadas en los mismos y que rigen el presente procedimiento administrativo; no se tomarán en cuenta las ofertas que contengan manifestación contraria;</p> <p>13) Copia de tarjeta de identidad del representante legal o pasaporte en caso de las Empresas extranjeras.</p> <p>14) Evidencia de contratos debidamente autenticados que demuestren la experiencia del oferente en la prestación de los servicios técnicos solicitados y/o en trabajos similares a estos. (Favor presentar toda evidencia de las Consultorías similares realizadas en los últimos 10 o 15 años, ya que en caso de empate en la puntuación técnica este será uno de los puntos a considerar);</p> <p>15) Programa de Trabajo que el Oferente se propone ejecutar, que muestren la duración de todas las etapas y actividades que involucran los servicios técnicos solicitados, así como el cronograma que contenga cada una de las tareas generales a realizar.</p> <p>16) Estimación y clasificación del personal profesional y técnico con que cuenta el oferente para la prestación de los servicios técnicos solicitados. La Firma Consultora deberá contar con el apoyo de un equipo técnico multidisciplinario, que deberá estar integrado por consultores externos y nacionales, técnicos de organizaciones no gubernamentales, técnicos municipales y/o especialistas de la cooperación internacional., que incluyan los siguientes especialistas:</p> <p><b>PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.</b></p> <p>a. <b>INGENIERO RESIDENTE.</b> Las empresas propondrán como Director Técnico para la ejecución de la Supervisión a un Ingeniero Civil colegiado con una experiencia profesional, debidamente acreditada, mínima de QUINCE (15) años en el manejo de personal técnico, administrativo, administración de contratos, supervisión y diseño de obras civiles y más de DIEZ (10) AÑOS en la Supervisión de proyectos de pavimentación, incluyendo el componente de Alcantarillado Sanitario.</p> <p>b. <b>INGENIEROS AUXILIARES</b> Se propondrán DOS (2) INGENIEROS AUXILIARES que serán responsables de dar cumplimiento a las especificaciones técnicas en el desarrollo del proyecto. Notificarán al Ingeniero Residente de cualquier conflicto que se genere durante la ejecución de las obras para que él busque la solución más adecuada a los intereses de la Municipalidad</p> <p>c. <b>INGENIERO ESTRUCTURAL</b> Se propondrá UN (1) INGENIERO ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL que será responsable de verificar que la obra se construya conforme al diseño. Propondrá cambios en la estructura en las áreas donde se generen conflictos durante la ejecución del proyecto. Deberá contar con una experiencia de 15 años en obras similares</p> <p>d. <b>INGENIERO ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA</b> Se propondrá UN (1) INGENIEROS ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA que será responsable de verificar que todas las obras hidrosanitarias se construyan conforme al diseño, Propondrá cambios</p>
--	--

	<p>en los sistemas en caso de conflictos en los sistemas. Deberá contar con una experiencia de 10 años en obras similares</p> <p>e. INGENIERO ELÉCTRICO Se propondrá UN (1) INGENIERO ELECTRICICO que será responsable de verificar que todas las obras de instalaciones eléctricas se construyan conforme al diseño, Propondrá cambios en los sistemas en caso de conflictos en los sistemas. Deberá contar con una experiencia de 10 años en obras similares</p> <p>f. INSPECTORES DE OBRA. El consultor aportará DOS (2) INSPECTORES DE OBRA con experiencia comprobada en la construcción de pavimentos, debiendo tener una experiencia mínima de Ocho (8) a Diez (10) años, en obras similares.</p> <p>Para el personal de campo se requerirá, Cuadrilla de Topografía, tomadores de muestras, dibujantes, Etc.</p> <p>g. CUADRILLA DE TOPOGRAFÍA. El Consultor deberá mantener en forma permanente UNA (1) CUADRILLA DE TOPOGRAFÍA compuesta como mínimo por un topógrafo, dos auxiliares y un ayudante, y deberán verificar que todas las obras que se ejecuten estén de acuerdo a los planos del proyecto, tanto en forma planimétrica como altimétrica. El topógrafo deberá tener una experiencia de al menos Diez (10) años de experiencia en proyectos similares, y todo el personal auxiliar de la cuadrilla deberá tener Cinco (5) años de experiencia. El equipo a usar deberá ser digital y estar en excelente estado de uso</p> <p>17) Formulario del Personal Asignado al Proyecto. (Únicamente el personal asignado al proyecto e indicar claramente el cargo del Ingeniero Residente).</p> <p>18) Formulario de Currículum Vitae del Residente propuesto para el Proyecto. No se aceptará el Currículum en otro formato que no sea el del Formulario, este formulario deberá ser firmado y sellado (sello del colegio profesional al cual pertenece) por el titular del mismo. (Es obligatorio que el Residente sea un profesional colegiado).*</p> <p>19) Plan de Trabajo (para su elaboración deberá atenderse lo establecido en el artículo 180 y 181 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado). Para cada actividad se deberá consignar fechas de inicio y terminación, días de duración y la interdependencia de cada una. Se deberá mostrar claramente la ruta crítica del proyecto con sus tiempos de holgura de cada actividad. Considerar como fecha de inicio: 3 de enero de 2020.</p> <p>20) Cronograma de Desembolsos conforme con el Plan de Trabajo presentado.</p> <p>21) Estados Financieros de la Empresa a Septiembre de 2019: Balance General, Estado de Resultados y Flujo de Efectivo. Todo lo anterior debidamente firmado, sellado y timbrado por un Perito Mercantil y Contador Público colegiado. (Indicar por separado los valores de propiedad, planta, maquinaria y equipo así como las depreciaciones acumuladas por cada concepto).</p> <p>22) Constancia de Colegiación del Perito Mercantil y Contador Público que elaboró los Estados Financieros de la empresa (con fecha dentro del período del concurso (desde la fecha en que inicia el retiro del Pliego de Condiciones hasta el día anterior a recepción de ofertas).)*</p> <p>23) Constancias de Líneas de Crédito Bancarias, Financieras o de Aseguradoras, con fecha dentro período del concurso (desde la fecha en que inicia el retiro de Pliego de Condiciones hasta día anterior a recepción de ofertas). Las constancias deberán indicar el valor en Lempiras a que tiene de disponibilidad la empresa. Favor no presentar constancias de cuentas bancarias de ahorro y cuentas corrientes (cheques).*</p>
--	---

	<p>24) Constancias de Líneas de Crédito Comerciales de Proveedores de materiales y servicios relacionados al proyecto, con fecha dentro del período del concurso (desde la fecha en que inicia el retiro de Pliego de Condiciones hasta día anterior a recepción de ofertas). Las constancias deberán indicar el valor en Lempiras a que tiene disponibilidad la empresa.*</p> <p>25) Otras Referencia que sean consideradas convenientes por el consultor</p> <p>26) Constancia de Precalificación en el sector correspondiente al concurso, emitida por la Gerencia de Infraestructura.*</p> <p><b>OFERTA ECONOMICA</b></p> <p>27) Formulario de Presupuesto de Obra, Sección VIII Lista de Cantidades. (Los precios unitarios y valores totales deberán ser expresados a dos cifras decimales). Debe ser el mismo formulario del numeral No. 2</p> <p>28) Lista de Precios de Mano de Obra y Servicios. (Los precios deberán coincidir con los valores utilizados en las Fichas de Precios Unitarios y en el caso de servicios externos a contratar con la cotización). Se deben incluir los precios o valores a pagar por mano de obra para cada una de las categorías de empleados, también se deben incluir servicios externos a contratar como corte de pavimento, topografía, etc. Al final de cada renglón colocar el número de folio de la cotización correspondiente.</p> <p><b>ARCHIVO DIGITAL DE LA OFERTA</b></p> <p>29) El total de la presentación de la Oferta, en Formato PDF, este último archivo deberá contener la cantidad de páginas que fueron presentadas en la oferta original, tanto en la parte económica como la técnica.</p>
<b>D. Presentación de Ofertas</b>	
<b>IGO 14.1</b>	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.
<b>IGO 14.2 (a) y (b)</b>	Dirección a la cual deben enviarse las Ofertas: Municipalidad de SAN PEDRO SULA Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, (ONCA), Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4A, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle N.E. Telefax:2552-0518, correo-e: <a href="mailto:licitaciones.msps@sanpedrosula.hn">licitaciones.msps@sanpedrosula.hn</a>
<b>IGO 14.2 (c)</b>	Nombre del Proyecto, Título y número del Llamado a Concurso: <b>CONCURSO PÚBLICO NACIONAL MSPS/GI-12/2019</b> para la contratación de la <b>“SUPERVISIÓN DE LA OBRA PASO MERENDON”, (CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL INTERSECCIÓN BOULEVARD PERAZA Y BOULEVARD HOSPITAL MARIO CATARINO RIVAS)</b>
<b>IGO 15.1</b>	La fecha máxima de Recepción de Ofertas está programada para el <b>VIERNES 14 DE FEBRERO DE 2020 A LAS 10:00 A.M.</b> - En acto público que se realizará La Apertura de Ofertas el mismo día a partir de las 10:00 a.m., en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones (ONCA), Municipalidad de San Pedro Sula, Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4A, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle N.E.



<b>E. Apertura y Evaluación de Ofertas</b>	
<b>IGO 18.1</b>	<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 invitará al ofertante calificado técnicamente en primer lugar, para abrir su oferta económica negociar el precio, acto que se llevara a cabo a partir del <b><u>día lunes 09 de marzo de 2020</u></b> si no se llegare a acuerdo se invitará al 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).Acto que se realizarán en la <b>Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones (ONCA), Municipalidad de San Pedro Sula, Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4A, frente Edificio del Ferrocarril Nacional, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle N.E.</b>, o en el lugar pertinente que estime conveniente la Municipalidad de San Pedro Sula.</p>

## Sección IV. Condiciones Generales del Contrato

### Lista de Cláusulas

	<u>Pág.</u>
1. Definiciones.....	25
2. Ley que rige el Contrato.....	26
3. Idioma.....	26
4. Notificaciones.....	26
5. Lugar donde se prestarán los Servicios.....	26
6. Representantes autorizados .....	26
7. Impuestos y derechos .....	26
8. Entrada en vigor.....	27
9. Comienzo de la prestación de los Servicios .....	27
10. Expiración del Contrato.....	27
11. Modificación.....	27
12. Fuerza Mayor.....	27
13. No violación del Contrato .....	27
14. Prórroga de plazos.....	28
15. Pagos .....	28
16. Rescisión por el Contratante .....	28
17. Rescisión por el Consultor.....	29
18. Pagos al rescindir el Contrato.....	29
19. Obligaciones del Consultor .....	29
20. Conflicto de intereses .....	29
21. Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto.....	30
22. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles.....	30
23. Confidencialidad.....	30
24. Seguros que deberá contratar el Consultor.....	30
25. Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante.....	31
26. Obligación de presentar informes.....	31
27. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor .....	31
28. Ordenes de cambio .....	31
29. Personal del Consultor.....	32
30. Remoción y/o sustitución del Personal .....	32
31. Modificación de la Ley aplicable .....	32
32. Pagos al Consultor .....	33

Pág.

33. Precio del Contrato.....	33
34. Pago de servicios adicionales.....	33
35. Condiciones relativas a los pagos.....	33
36. Solución de controversias .....	33
37. Prácticas corruptivas.....	34
38. Impugnación del proceso de adjudicación y/o la Contratación .....	35

## 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 Condiciones Generales del Contrato;
- e) "CEC" significa 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, "Integrantes" significa cualquiera de ellas; "Integrantes" significa todas estas firmas, e "Integrantes 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) "Subconsultor" 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 Subconsultor 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 Subconsultor 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 a más tardar treinta (30) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o en la fecha que se indique en las CEC.
- 10. Expiración del Contrato** 10.1 A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 16, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
- 11. Modificación** 11.1 Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes, y dicha modificación no entrará en vigor hasta que La Municipalidad de San Pedro Sula a través de la Gerencia de Infraestructura, 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.
- 21.2 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, siempre que mediare causa justificada y se pida por escrito antes del vencimiento del plazo.

**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 resolución 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 resolver 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 resolverse este Contrato conforme a lo estipulado en las Cláusulas 16 ó 17 arriba indicadas, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

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

**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 Subconsultor 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 32 a 35 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 Subconsultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, 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 durante la vigencia de este Contrato el Consultor ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún Subconsultor 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 Subconsultor, 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 Subconsultor, 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 o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

**24. Seguros que deberá contratar el Consultor**

24.1 El Consultor contratará y mantendrá, y hará que todo Subconsultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

**25. Acciones del Consultor que 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 los Servicios;
- (b) el nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice C ("Personal clave y Subconsultores"); 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 la Cláusula 9 de la Sección VI, Términos de Referencia, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicha cláusula.

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

27.1 Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula anterior, pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor 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 modificaciones 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 modificación del Contratante.

**29. Personal del Consultor**

29.1 En la Cláusula 10 de la Sección VI, Términos de Referencia 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 en la Cláusula 10 de la Sección VI, Términos de Referencia. 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 Subconsultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios. Salvo lo dispuesto en la Cláusula 33, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la Cláusula 34 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:

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

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**

38.1 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.

38.2 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 V. Condiciones Especiales del Contrato**

### **Lista de Cláusulas**

	<u>Pág.</u>
1. Definiciones (Cláusula 1 de las CGC) .....	37
2. Idioma (Cláusula 3 de las CGC) .....	37
3. Lugar donde se prestarán los Servicios (Cláusula 5 de las CGC) .....	37
4. Representantes autorizados (Cláusula 6 de las CGC) .....	37
5. Entrada en vigor (Cláusula 8 de las CGC).....	38
6. Comienzo de la prestación de los Servicios (Cláusula 9 de las CGC).....	38
7. Expiración del Contrato (Cláusula 10 de las CGC).....	38
8. Seguros que deberá contratar el Consultor (Cláusula 24 de las CGC) .....	38
9. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor (Cláusula 27 de las CGC) .....	38
10. Asistencia o exenciones.....	38
11. Pagos al Consultor (Cláusula 32 de las CGC).....	38
12. Precio del Contrato (Cláusula 33 de las CGC) .....	38
13. Condiciones relativas a los pagos (Cláusula 35 de las CGC).....	39
14. Solución de controversias (Cláusula 36 de las CGC) .....	39
15. Exclusiones especiales.....	39

## 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.

El Consultor es:

### 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  
Barrió El Centro 1ra y 2da calle, 4ta y 5ta. Ave., S.O.

Atención:

Ingeniero Armando Calidonio Alvarado / Alcalde Municipal  
Email: [ac@calidonioalcalde.com](mailto:ac@calidonioalcalde.com)

En el caso del Consultor:

Atención:

Télex:

Fax:



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

Este Contrato entrará en vigor aproximadamente el: 06 de abril del 2020

**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 de la Supervisión será: de 590 días calendario, contado a partir de la orden de inicio.

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

Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

- (i) Los que considere el consultor a bien contratar, excluyendo de responsabilidad a la Municipalidad de San Pedro Sula sobre cualquier aspecto relacionado a dicho tema.

**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**

*No Aplican asistencias o exoneraciones.*

**11. Pagos al Consultor (Cláusula 32 de las CGC)**

De Acuerdo a lo establecido en la la Sección VI, Términos de Referencia, Se constituirá garantía de cumplimiento mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios, así mismo será exigible una GARANTÍA equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos, montos que serán reintegrados al consultor 90 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 33 de las CGC)**

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

**13. Condiciones relativas a los pagos (Cláusula 35 de las CGC)**

Las cuentas son:

Para pagos en moneda nacional:

Los pagos se efectuarán de conformidad con lo establecido en la Sección VI, Términos de Referencia, Se constituirá garantía de cumplimiento mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios, así mismo será exigible una GARANTÍA equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos, montos que serán reintegrados al consultor 90 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 36 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

<b>Título del Servicio:</b>	CONSULTORÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA “SUPERVISIÓN DE LA OBRA PASO MERENDON”
<b>Duración:</b>	A partir de la Orden de Inicio hasta 590 días calendario
<b>Fecha de Inicio:</b>	06 Abril del año 2020
<b>Idioma de trabajo:</b>	Toda la documentación y productos entregables deberán ser desarrollados y escritos en Idioma Español.
<b>Ubicación:</b>	Palacio Municipal de San Pedro Sula Barrió El Centro 4 y 5 Avenida, San Pedro Sula, Honduras Tel: (504) 2553-4646 Ext. 1010
<b>Contraparte:</b>	Municipalidad de San Pedro Sula

### 1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

#### 1.1 INTRODUCCIÓN

La MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA por medio de la Gerencia de Infraestructura contratará los servicios de Ingeniería de una Empresa Consultora para realizar la SUPERVISIÓN DE LA OBRA PASO MERENDON”, (CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL INTERSECCIÓN BOULEVARD PERAZA Y BOULEVARD HOSPITAL MARIO CATARINO RIVAS)

#### 1.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

La Municipalidad de SAN PEDRO SULA ha establecido un programa de desarrollo de obras municipales en el sector vial que incluye el mejoramiento de vías urbanas enfocado a reducir de manera sostenida a mediano y largo plazo, los problemas derivados de la circulación, congestión y seguridad vial, la pérdida de tiempo de los usuarios, la contaminación ambiental, el número de accidentes, las incomodidades sociales inherentes a la conducción en vías altamente congestionadas.

#### A.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ZONA DEL PROYECTO

La ciudad de SAN PEDRO SULA se encuentra ubicada en la zona norte del país, constituida en la ciudad más importante de la región, por la dinámica actividad comercial, industrial y de

servicios que lo caracteriza, lo que representa generación de empleos para la población y la economía basada en exportaciones e importaciones del País.

La zona de influencia directa de la construcción Paso a Desnivel Intersección Boulevard Peraza y Boulevard Hospital Mario Catarino Rivas es el Sector Nor Oeste, más específicamente en la zona donde se ubica el Hospital Mario Catarino Rivas.

## A.2 LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN

El proyecto se encuentra localizado en la intersección del Bulevar Mario Catarino Rivas y el Bulevar José Antonio Peraza, en el Distrito 2

## A.3 DESCRIPCIÓN DE OBRAS

El Paso Merendón se desglosa en varias etapas; Obras de terracería, obras de pavimentación, obras de drenaje pluvial, obras de alcantarillado sanitario, obras en el puente Bulevar José A. Peraza, obras en el puente Mario Catarino

Rivas, obras de señalización, obras del sistema eléctrico, que incluyen iluminación, iluminación arquitectónica y media tensión. Además, el proyecto tiene otras obras como la construcción de los arcos Este y Oeste del puente Mario Catarino Rivas, obras de jardinería y ambientación de áreas verdes y obras complementarias.

### 1.2.1 OBJETO DEL CONCURSO

El presente concurso tiene por objeto la contratación de una empresa con demostrada experiencia y capacidad para la prestación de los servicios, equipos, garantías, materiales y trabajos requeridos, bajo la responsabilidad única y solidaria del Consultor, para supervisar la ejecución del proyecto, y garantizar la calidad y el perfecto estado de funcionamiento y operatividad para cumplir con sus objetivos.

### 1.3 ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

La consultoría debe brindar como MÍNIMO a la Municipalidad de SAN PEDRO SULA los siguientes servicios:

- 1.- Supervisar la construcción de la obra Paso Merendón, (Construcción Paso a Desnivel Intersección Boulevard Peraza y Boulevard Hospital Mario Catarino Rivas) con el Ingeniero Supervisor Residente, el personal auxiliar asignado y todo el personal de soporte con la logística necesaria in situ con dedicación exclusiva a la obra;
- 2.- El Supervisor será el responsable de la revisión de los planos, especificaciones y documentos técnicos antes del inicio de las obras, y formulará las recomendaciones que proceda;
- 3.- Previo a la aprobación por parte de la Gerencia de Infraestructura, el Supervisor emitirá un dictamen sobre el Programa de Trabajo presentado por El Contratista en el cual debe estar incluida

la asignación de recursos en las actividades, tanto técnicos, humanos y materiales;

4.- Presentar Informes Semanales y Mensuales del avance del proyecto, e indicar cuando a su juicio el Programa de Trabajo debe actualizarse o modificarse;

5.- Llevar el control y seguimiento de la ejecución del contrato, y velar porque el contratista cumpla con las especificaciones generales y técnicas del mismo;

6.- Practicar inspecciones de campo, ordenar ensayos y análisis de materiales y unidades de obra para verificar su compatibilidad con las especificaciones acordadas, según determine el contrato;

7.- Realizar mensualmente y en la forma que disponga el contrato, las mediciones de las unidades de obra ejecutada durante el período anterior;

8.- Inspeccionar y medir las partes de las obras que por sus características deban quedar ocultas, elaborando los planos correspondientes cuando fuere necesario, para lo cual deberá ser avisado con anticipación suficiente por el contratista;

9.- Inspeccionar continuamente la ejecución de las obras, verificando su concordancia con los planos y demás especificaciones contractuales, incluyendo las relativas a procesos constructivos o a la calidad de los materiales, aprobando o rechazando su incorporación;

10.- Autorizar pagos parciales al contratista por obra ejecutada, con base en las mediciones de las unidades de obra y los precios contratados, verificando la presentación correcta de las facturas o estimaciones de obra ejecutada que presente el contratista e incluyendo un informe sobre el adelanto y progreso físico y financiero del proyecto y la evaluación de los trabajos de aquél;

11.- Llevar un control permanente de las cantidades de obra ejecutada y de las pendientes de ejecución;

12.- Verificar las reclamaciones por incremento de costos y autorizar, cuando corresponda, la aplicación de la cláusula de revisión de precios;

13.- Emitir opinión fundada sobre las modificaciones al contrato y sugerir las que fueren pertinentes, previendo anticipadamente cualquier modificación o alteración que pudiese ocurrir en el desarrollo físico del proyecto, incluyendo su fundamento técnico y su incidencia en el presupuesto;

14.- En caso de que la Municipalidad de San Pedro Sula otorgue anticipo, el Supervisor deberá llevar un control de la amortización del anticipo otorgado;

15.- Documentar las diferentes fases de construcción con fotografías u otros medios que fueren oportunos, llevando los registros correspondientes;

- 16.- Dirigir órdenes e instrucciones al contratista para la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con los planos y especificaciones contractuales y teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley y del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Hondureño;
- 17.- Llevar un registro del estado del tiempo u otras condiciones ambientales previstas en el contrato, en el área de trabajo;
- 18.- Intervenir activamente en la recepción provisional y definitiva de las obras, emitiendo su opinión acerca del cumplimiento de las obligaciones del contratista;
- 19.- Autorizar los pagos que correspondan en la liquidación final del contrato;
- 20.- Documentar y emitir opinión sobre los incumplimientos del contratista, especialmente los que den lugar a la imposición de multas o a la resolución del contrato;
- 21.- Solicitar al contratista, cuando exista causa justificada, el cambio del personal que no mostrare eficiencia en su desempeño, así como de la maquinaria o equipo que no funcione satisfactoriamente;
- 22.- Las demás previstas en la Ley de Contratación del Estado y su respectivo Reglamento, o en el contrato o que resultaren de la naturaleza propia de sus funciones;
- 23.- Llevar una bitácora del proyecto donde se anoten las incidencias que ocurran durante la ejecución de las obras, la cual estará disponible para Municipalidad de San Pedro Sula como ente contratante;
- 24.- Solicitar al Contratista el servicio de laboratorio para efectuar los ensayos que sean necesarios en la ejecución de las obras, debiéndose recomendar e interpretar las pruebas y los ensayos necesarios para determinar la calidad de los materiales en el proceso de construcción de las obras, y solicitar el servicio de laboratorio de suelos para efectuar los ensayos que sean necesarios para determinar la capacidad soportante del suelo, y recomendar modificaciones a las estructuras según sean requeridas.
- 25.- Será el responsable del cumplimiento y ejecución de las medidas de mitigación establecidas en las regulaciones, especificaciones Ambiental, y demás regulaciones relacionadas.
- 26.- Los supervisores serán responsables ante la Administración por las acciones u omisiones que les fueren imputables en ejercicio de sus funciones, mediando negligencia o dolo. Cuando así ocurra, el órgano responsable de la contratación ordenará la investigación que corresponda de acuerdo con lo previsto en el artículo 79 de la Ley de Contratación del Estado y procederá conforme a lo establecido en el artículo 214 párrafo segundo del Reglamento de dicha ley

#### 1.4 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

Las ofertas deberán mostrar los aspectos cualitativos y cuantitativos del personal propuesto por la empresa para la realización de la supervisión. A continuación se enumera el personal mínimo necesario, sin embargo, si a criterio del consultor se considera necesaria la participación de algún otro profesional calificado, podrá proponerlo estableciendo claramente el propósito y sus responsabilidades en la participación de los trabajos. Las empresas deberán anexar el currículum del personal propuesto.

##### 1.4.1 INGENIERO RESIDENTE.

Las empresas propondrán como Director Técnico para la ejecución de la Supervisión a un Ingeniero Civil colegiado con una experiencia profesional, debidamente acreditada, mínima de QUINCE (15) años en el manejo de personal técnico, administrativo, administración de contratos, supervisión y diseño de obras civiles y más de DIEZ (10) AÑOS en la Supervisión de proyectos de pavimentación, incluyendo el componente de Alcantarillado Sanitario.

##### 1.4.2 INGENIEROS AUXILIARES

Se propondrán DOS (2) INGENIEROS AUXILIARES que serán responsables de dar cumplimiento a las especificaciones técnicas en el desarrollo del proyecto. Notificarán al Ingeniero Residente de cualquier conflicto que se genere durante la ejecución de las obras para que él busque la solución más adecuada a los intereses de la Municipalidad

##### 1.4.3 INGENIERO ESTRUCTURAL

Se propondrá UN (1) INGENIERO ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL que será responsable de verificar que la obra se construya conforme al diseño. Propondrá cambios en la estructura en las áreas donde se generen conflictos durante la ejecución del proyecto. Deberá contar con una experiencia de 15 años en obras similares

##### 1.4.4 INGENIERO ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA

Se propondrá UN (1) INGENIEROS ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA que será responsable de verificar que todas las obras hidrosanitarias se construyan conforme al diseño, Propondrá cambios en los sistemas en caso de conflictos en los sistemas. Deberá contar con una experiencia de 10 años en obras similares

##### 1.4.5 INGENIERO ELÉCTRICO

Se propondrá UN (1) INGENIERO ELECTRICO que será responsable de verificar que todas las obras de instalaciones eléctricas se construyan conforme al diseño, Propondrá cambios en los sistemas en caso de conflictos en los sistemas. Deberá contar con una experiencia de 10 años en obras similares

#### 1.4.6 INSPECTORES DE OBRA.

El consultor aportará DOS (2) INSPECTORES DE OBRA con experiencia comprobada en la construcción de pavimentos, debiendo tener una experiencia mínima de Ocho (8) a Diez (10) años, en obras similares.

Para el personal de campo se requerirá, Cuadrilla de Topografía, tomadores de muestras, dibujantes, Etc.

#### 1.4.7 CUADRILLA DE TOPOGRAFÍA.

El Consultor deberá mantener en forma permanente UNA (1) CUADRILLA DE TOPOGRAFÍA compuesta como mínimo por un topógrafo, dos auxiliares y un ayudante, y deberán verificar que todas las obras que se ejecuten estén de acuerdo a los planos del proyecto, tanto en forma planimétrica como altimétrica. El topógrafo deberá tener una experiencia de al menos Diez (10) años de experiencia en proyectos similares, y todo el personal auxiliar de la cuadrilla deberá tener Cinco (5) años de experiencia. El equipo a usar deberá ser digital y estar en excelente estado de uso.

### 1.5 CONDICIONES ESPECIALES.

Los Consultores invitados a este concurso deberán adjuntar la información actualizada que se detalla a continuación.

#### 1.5.1 PROPUESTA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

La empresa oferente deberá presentar una propuesta en la que detalle las actividades y la metodología que aplicará, así como de la asignación del personal y los recursos correspondientes al cumplimiento de las actividades requeridas.

#### 1.5.2 EXPERIENCIA DE LA EMPRESA.

Se debe presentar una lista detallada de los proyectos en los que la empresa haya participado en los últimos diez (10) años previos, deberá incluir el acta de recepción, finiquitos de los mismos. Además, se detallará con especial énfasis los proyectos similares al aquí detallado en el cual hubiera participado la empresa.

#### 1.5.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO.

Se deberá presentar el listado detallado del personal técnico, administrativo y de apoyo, asignado en la propuesta técnica, para lo cual se deberá presentar las hojas de vida de cada uno de los participantes y de una programación detallando la participación del personal en cada etapa del proyecto, así como de sus responsabilidades.



#### 1.5.4 CAPACIDAD ORGANIZADORA DE LA EMPRESA.

Se deberá presentar un organigrama detallado de la empresa, además, se presentará los compromisos que actualmente tenga la empresa en ejecución y los que ejecutará en los próximos doce (12) meses.

#### 1.5.5 CAPACIDAD FINANCIERA DE LA EMPRESA.

Se deberá adjuntar la siguiente información:

- a. Estados financieros de la empresa, de los tres últimos años (Balance General y Estados de Resultados), debidamente certificados por una firma auditora independiente.
- b. Dos (2) referencias bancarias.
- c. Dos (2) Referencias Comerciales de empresas relacionadas con el trabajo a ejecutar.
- d. Otras que sean consideradas convenientes por el Consultor.

#### 1.5.6 DISPONIBILIDAD DE EQUIPO.

El Contratista es responsable de verificar la calidad de los materiales y los trabajos que ejecuten durante el proceso de construcción del proyecto, por lo que el Supervisor solicitará las pruebas de suelo y concreto que considere necesarias para garantizar la calidad de materiales y obra ejecutada

#### 1.5.7 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Para llevar a cabo la supervisión de la construcción de las obras el Consultor dispondrá de QUINIENTOS NOVENTA (590) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la orden de inicio. Si por algún motivo se suspendiera temporalmente el contrato del CONTRATISTA, dicha suspensión será AUTOMÁTICA para el SUPERVISOR.

#### 1.5.8 PERSONAL REQUERIDO.

El consultor presentará una lista detallada del personal que laborará en el desarrollo de la supervisión del proyecto.

### 1.5. INFORMES.

#### 1.5.9.1 INFORME INICIAL

El Consultor preparará un Informe Inicial que deberá ser presentado al Coordinador a más tardar veinte (20) días calendario después de haber recibido la Orden de Inicio respectiva y deberá contener como mínimo:

- 1.- Un resumen de la inspección realizada
- 2.- Conclusiones de la revisión efectuada a los planos o información disponible y las cantidades de obra.
- 3.- Listado de personal profesional y personal de campo, indicando las áreas de responsabilidad (Frentes de trabajo)

- 4.- Identificación de posibles bancos de materiales según sea requerido.
- 5.- Resultados de las consideraciones ambientales y de seguridad a implementar en el proyecto.
- 6.- Otras recomendaciones que el Consultor considere pertinentes.
- 7.- Fotografías de la zona como se encuentra antes de comenzar el proyecto.

Este informe será discutido con el Coordinador del Proyecto que nombre la Gerencia de Infraestructura en una reunión específica para que, luego éste sea discutido en una primera reunión con el Contratista para que sea considerado en el programa de trabajo de este último así como en la metodología constructiva que aplicará.

#### 1.5.9.2 INFORMES MENSUALES

Se presentarán informes MENSUALES, a más tardar dentro de los primeros diez (10) días calendario después del mes siguiente al periodo reportado, detallando las actividades realizadas, el personal asignado, y el avance de la Construcción de Obras con respecto a la ejecución física y financiera planificada, conteniendo fotografías de la obra.

El Consultor deberá ser puntual en la presentación de este informe, y el mismo deberá contener los cronogramas de ejecución de las obras por el contratista indicando los atrasos en las actividades.

En el Informe el Consultor deberá indicar el grado de avance en la ejecución de las obras, las dificultades encontradas, las acciones tomadas, o las acciones y las recomendaciones para su correcta ejecución física y financiera y conforme al plan de trabajo establecido con el Contratista. En cada informe se presentarán las cantidades de obra ejecutadas en el período, las acumuladas hasta esa fecha y las restantes proyectadas para la terminación del proyecto, conforme a las situaciones determinadas en campo.

El Consultor deberá incluir fotografías de las distintas actividades ejecutadas en el período.

El Consultor deberá presentar un informe resumido de soporte en cada solicitud de pago de las Estimaciones de Obra del Contratista.

#### 1.5.9.4 INFORMES SEMANALES

El Consultor deberá presentar Informes semanales del avance del proyecto detallando el avance real del proyecto en cada período, indicando las generales del proyecto, el plazo contractual, el avance de obra de ejecución y financiero, y fotografías de las distintas actividades ejecutadas

#### 1.5.9.3 INFORME FINAL

El Consultor deberá presentar un informe final de supervisión de las obras, indicando las cantidades totales de obra realizada, las principales dificultades, modificaciones contractuales y acciones tomadas. En este informe deberá incluir los planos finales de construcción elaborados por el Contratista, memorias técnicas y cualquier otra información. Deberá incluirse fotografías de

todo el proceso hasta el final del mismo. Este informe deberá entregarse a más tardar un mes calendario después de haber realizado la recepción final de la obra.

Acompañando el informe final se deberá entregar al Coordinador del proyecto nombrado por la Gerencia de Infraestructura el archivo ordenado y foliado de la correspondencia o documentación cursada entre el Consultor, el Contratista o cualquier otra institución, así como toda la información relacionada con el Proyecto.

## **1.6 PAGOS AL CONSULTOR**

La Municipalidad pagará al Oferente Seleccionado para **LA SUPERVISIÓN** de la siguiente manera: no habrá anticipo, y se harán pagos mensuales, contándose a partir de la emisión de la **ORDEN DE INICIO**; al finalizar la obra y previo presentación del Informe Final de parte del Consultor el Propietario pagará el saldo que resulte a favor del Consultor, excepto los valores retenidos en concepto de garantías los cuales serán devueltos de acuerdo a lo establecido en las cláusulas correspondientes. La Municipalidad pagará los montos derivados del Contrato contra la presentación de **INFORMES MENSUALES**, previamente aprobados por el Ingeniero Coordinador de la Municipalidad, en cada pago mensual se efectuarán las deducciones y amortizaciones que correspondan.

**“La Municipalidad”** pagará por la consultoría lo siguiente:

- 1.6.1.- **PAGOS PARCIALES:** Estos serán mensuales, tendrán un valor igual al porcentaje del avance del contratista del mes multiplicado por el monto del contrato de supervisión, haciendo en cada pago la retención del diez por ciento (10%) por concepto de Honorarios. Cada uno de estos pagos se harán después de entregado y aprobado por el ente ejecutor, el informe mensual correspondiente.
- 1.6.2.- **ÚLTIMO PAGO:** El cual tendrá un valor igual al diez por ciento (10%) del monto del presente contrato y el cual se hará después de ser aprobado el informe final. En consideración a los pagos que **“LA MUNICIPALIDAD”** hará al **“CONSULTOR”** como en lo sucesivo se menciona, el **“CONSULTOR”** por este medio se compromete con **“LA MUNICIPALIDAD”** a ejecutar la Supervisión y completar el Informe Final de Supervisión de las Obras y a subsanar cualquier defecto del mismo de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

## Sección VII. Criterios de Evaluación

### 7.1 CRITERIOS Y SUB-CRITERIOS.

De acuerdo con las puntuaciones que se establezcan, se examinarán los siguientes criterios:

- a. Personal idóneo, su experiencia teórica y práctica con relación a la función que realizará en el estudio de acuerdo a la oferta presentada.
- b. Experiencia en proyectos similares, mediante la supervisión y el diseño de proyectos de similares características.
- c. La organización propuesta para ejecutar el proyecto, en levantamiento y replanteo topográfico, revisión del diseño del drenaje, ensayos de laboratorio, otros.
- d. Descripción y asignación de funciones, de acuerdo al organigrama propuesto.
- e. Programa de ejecución, describiendo las actividades del programa de trabajo para llevar a cabo la supervisión del proyecto contentivo en: Plan de trabajo. Análisis de las actividades propuestas por el Contratista, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología. Listado de los documentos finales. Enfoque técnico y metodología. Explicación de la comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado y el grado de detalle de dicho producto. Destacar los problemas que se están tratando y su importancia y explicar el enfoque técnico que se adoptaría para tratarlos. Explicación de la metodología propuesta para adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.
- f. Equipo asignado al proyecto, describiendo el equipo a utilizar, topográfico, de oficina - administrativo, de procesamiento de datos - computación, de dibujo, Etc.
- g. Aspectos financieros de la empresa. Estados financieros a Septiembre 2019 (Balance General y Estados de Resultados), debidamente certificados por una firma auditora independiente. Dos (2) referencias bancarias. Dos (2) Referencias Comerciales de empresas relacionadas con el trabajo a ejecutar. Otras que sean consideradas convenientes por el Consultor.

## B) SISTEMA DE PUNTOS QUE SE ASIGNARÁN A LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Los criterios y sub-criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas.

(i)	Personal idóneo (1.5.3, 1.5.8, 7.2.a) no incluido en el ii			6
(ii)	<b>Calificaciones de personal profesional clave y competencia de trabajo (1.4, 7.2.a)</b>			
	<b>a.- Consultor Principal (Ingeniero Civil)</b>			<b>13</b>
a.1	Maestría en Carreteras u obras viales		5	
a.2	Supervisión y diseño de:			
	Hasta 5 proyectos de pavimentación e hidrosanitarios		2	
	Más de 5 hasta 10 Pavimentaciones e hidrosanitarios		3	
	Más de 10 Pavimentaciones e hidrosanitarios		8	
	<b>b.- Ingenieros Auxiliares</b>			<b>10</b>
b.1	Ingeniero Civil grado de licenciatura		4	
b.2	Experiencia como Supervisor:			
	Hasta 3 proyectos de pavimentación e hidrosanitarios		2	
	Más de 3 hasta 5 proyectos de pavimentación e hidrosanitarios		3	
	Más de 5 proyectos de pavimentación e hidrosanitarios		6	
	<b>c. Ingeniero Civil Especialista en Estructuras</b>			<b>8</b>
c.1	Experiencia como ingeniero Residente Supervisor, mínimo 15 años de experiencia y más de 10 años en Supervisión de proyectos de pavimentación e hidrosanitarios		8	
c.2	Menos de 15 años de experiencia en manejo de personal y menos de 10 años en Supervisión de proyectos de pavimentación e hidrosanitarios		4	
	<b>d. Ingeniero Civil Especialista en Hidráulica</b>			<b>8</b>
d.1	Experiencia como ingeniero Residente Supervisor, mínimo 15 años de experiencia y más de 10 años en Supervisión de proyectos de pavimentación e hidrosanitarios		8	
d.2	Menos de 15 años de experiencia en manejo de personal y menos de 10 años en supervisión de proyectos de pavimentación e hidrosanitarios		4	
	<b>e. Ingeniero Electricista</b>			<b>8</b>
e.1	Experiencia como ingeniero Residente Supervisor, mínimo 15 años de experiencia y más de 10 años en Supervisión de proyectos eléctricos similares		8	
e.2	Menos de 15 años de experiencia en manejo de personal y menos de 10 años en supervisión de proyectos de eléctricos similares		4	
	<b>f. Inspectores de Obra</b>			
	Experiencia como Inspector de obra de construcción de pavimentos e hidrosanitarios			<b>7</b>
f.1	Más de 10 años de experiencia en obras similares		7	
f.2	Menos de 10 años de experiencia en obras similares		2	
<b>SUMA CAPACIDAD TÉCNICA</b>				<b>60</b>

<b>CAPACIDAD FINANCIERA</b>			
<b>(iii)</b>	<b>Experiencia específica de la firma pertinente a las tareas (1-5.2, 7.2.b)</b>		
		Más de 6 proyectos	8
		De 3 a 6 proyectos	6
		Menos de 3 proyectos	2
<b>(iv)</b>	<b>Capacidad organizadora de la empresa (1.5.4, 7.2.c)</b>		<b>6</b>
	a.	Organigrama	2
	b.	Compromisos (12 meses)	2
		b.1 Actuales (en ejecución)	1
		b.2 Futuros (por ejecutar)	1
	c.	Organización	2
		c.1 Levantamiento y replanteo topográfico	1
		c.2 Revisión del diseño de drenaje	1
<b>(v)</b>	<b>Organización y dotación de personal (7.2.d)</b>		<b>2</b>
	a.	Descripción de funciones	1
	b.	Asignación de funciones	1
<b>(vi)</b>	<b>Programa de trabajo</b>		<b>8</b>
	a.	Plan de trabajo. Análisis de las actividades propuestas por el Contratista (contenido, duración, fases y relaciones entre sí, etapas, fechas de entrega de informes). Consistencia con enfoque técnico y metodología. Lista de documentos finales	3
	b.	Enfoque técnico y metodología. Explicación de la comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado y el grado de detalle de dicho producto. Destacar los problemas que se están tratando y su importancia y explicar el enfoque técnico que se adoptaría para tratarlos. Explicación de la metodología propuesta para adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto	5
<b>(vii)</b>	<b>Disponibilidad de equipo</b>		<b>6</b>
	a.	Topográfico	2
	b.	De oficina - administrativo	2
	c.	De procesamiento de datos ( computación)	1
	d.	De dibujo	1
<b>(viii)</b>	<b>Capacidad Financiera de la Firma (1.5.5, 7.2.g)</b>		
	a.	Estados financieros de la empresa a Septiembre de 2019	5
	b.	Dos (2) referencias bancarias	2
	c.	Dos (2) referencias comerciales relacionadas al trabajo a ejecutar	2
	d.	Otras referencias que sean consideradas convenientes por el Consultor	1
<b>SUMA CAPACIDAD FINANCIERA</b>			<b>40</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

## Sección VIII. Formularios Tipo

	<u>Pág.</u>
1. Formulario de Oferta .....	57
2. Formulario de Propuesta Técnica.....	58
3. Formulario de Propuesta Económica.....	59
4. Formulario de Declaración de Comisiones y Gratificaciones.....	60
5. Formulario del Contrato.....	.61

## 1. Formulario de Oferta

Fecha: \_\_\_\_\_

Llamado a Concurso **CONCURSO PÚBLICO NACIONAL MSPS/GI-12/2019**

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 Económica

  <b>MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA</b> <b>GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA</b> <b>FORMATO DE OFERTA</b>					
<b>SUPERVISIÓN DE LA OBRA PASO MERENDON", (CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL INTERSECCIÓN BOULEVARD PERAZA Y BOULEVARD HOSPITAL MARIO CATARINO RIVAS)</b>					
<b>UBICACIÓN: intersección del Bulevar Mario Catarino Rivas y el Bulevar José Antonio Peraza, Distrito 2</b>					
<b>Plazo de la Supervision :</b>		<b>590 Días Calendario</b>			
ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO LEMPIRAS
1	<b>INSPECCION DE CAMPO PERMANENTE</b>				
	Obras de terracería; obras de pavimentación; obras de drenaje pluvial; obras de alcantarillado sanitario; obras en el puente Bulevar José A. Peraza; obras en el puente Mario Catarino Rivas; obras de señalización; obras del sistema eléctrico; que incluyen iluminación; iluminación arquitectónica y media tensión. Además, el proyecto tiene otras obras como la construcción de los arcos Este y Oeste del puente Mario Catarino Rivas; obras de jardinería, de ambientación de áreas verdes y obras complementarias.	GBL	1.00		
	<b>SUB-TOTAL 1</b>				
2	<b>TOPOGRAFIA</b>				
	Verificacion de obras en ejecución y por ejecutar	GBL	1.00		
	<b>Sub-total parcial 2</b>				
3	<b>INFORMES DEL PROYECTO</b>	GBL			
	Preliminar, Semanales, Mensuales y Especiales (requeridos por la Gerencia de Infraestructura)	GBL	1.00		
	<b>SUB-TOTAL 3</b>				
4	<b>REVISIONES Y AUTORIZACIONES</b>				
	Estimaciones de pago, Ordenes de Cambio y cualquier documento necesario para el proyecto	GBL	1.00		
	<b>SUB-TOTAL 4</b>				
5	<b>CONTROL DEL PROYECTO</b>				
	Calidad del Proyecto, Costos y Avances Fisicos, de Tiempo y Financiero	GBL	1.00		
	<b>SUB-TOTAL 5</b>				
	<b>TOTAL Ctas. 1 a 5. LEMPIRAS</b>				
_____		_____			
<b>Firma y Sello del Oferente</b>		<b>Fecha</b>			

### 3. Formulario de Propuesta Económica

Fecha: \_\_\_\_\_

Llamado a **CONCURSO PÚBLICO NACIONAL MSPS/GI-12/2019**

Nombre del Oferente \_\_\_\_\_

Luego de haber examinado los Términos de Referencia del Concurso No. [Insertar Número del Concurso], incluyendo las Modificaciones No. [Insertar los números] y las Aclaraciones No. [Insertar los números], en representación de la Empresa [Nombre de la Entidad Jurídica] nos ofrecemos a suministrar los servicios conexos [Breve descripción de los servicios conexos] de conformidad con dichos documentos, por la suma de [Cantidad en Letras] Lempiras (L. Cantidad en Números)

Debidamente autorizado para firmar por y en nombre de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
[Firma]

\_\_\_\_\_  
[En calidad de]

---

#### 4. Formulario PROYECTOS DESARROLLADOS POR LA EMPRESA CONSULTORA

Fecha: \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>			
DESCRIPCION DEL			
ENTIDAD QUE LO	INICIO:	FIN:	MONTO:

<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>			
DESCRIPCION DEL			
ENTIDAD QUE LO	INICIO:	FIN:	MONTO:

<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>			
DESCRIPCION DEL			
ENTIDAD QUE LO	INICIO:	FIN:	MONTO:

<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>			
DESCRIPCION DEL			
ENTIDAD QUE LO	INICIO:	FIN:	MONTO:

<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>			
DESCRIPCION DEL			
ENTIDAD QUE LO	INICIO:	FIN:	MONTO:



**SEGUNDA: DESCRIPCION DE ESTE CONTRATO.-** La consultoría comprende Residencia Permanente, Anotaciones Continuas en la Bitácora, Control de Calidad de Obras en Construcción con el seguimiento del Contrato, Presupuesto, Planos y Especificaciones Técnicas. El uso de la bitácora es obligatoria, en el cual deberán anotarse todas las incidencias diarias durante la ejecución del proyecto. Mediciones de calidad de obra ejecutadas, revisión clausula escalatoria y firma de estimaciones para pago, informes semanales, mensuales y finales y los que requiera la Gerencia de Infraestructura.

**TERCERA: MONTO DEL CONTRATO.-** El monto del presente contrato es de (L. **XXXXXXXXXX**) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** **LEMPIRAS EXACTOS**), que resulta de la consulta propuesta. La Municipalidad retendrá el pago, las deducciones que apliquen de conformidad con la Ley.

**CUARTA: ALCANCE DEL TRABAJO.-** “**EL CONSULTOR**”, se compromete a realizar la Consultoría para Supervisión de construcción de las obras, respetando las especificaciones técnicas, planos y presupuesto para lograr como resultado que el proyecto sea construido con muy buena calidad. Bajo ninguna circunstancia, salvo caso fortuito o fuerza mayor “**EL CONSULTOR**”, suspenderá, interrumpirá, o dejará de ejecutar temporalmente la obra contratada de conformidad a lo que establece el artículo 127 de la Ley de Contratación del Estado y previo aviso por escrito a la Gerencia de Infraestructura de que está ocurriendo esa circunstancia.- De acuerdo a lo anterior, **EL CONTRATISTA** otorgará Declaración Jurada mediante la cual se compromete a cumplir con esa condición, misma que adjuntará al Cronograma de Trabajo que corresponda y será parte integral del contrato;

**QUINTA: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ADICIONALES DEL CONSULTOR.-** “**EL CONSULTOR**” se obliga a velar por los mejores intereses de la Municipalidad, cualquier acto del Consultor que afecte los intereses de la Municipalidad podrá ser sancionado con multas equivalentes al costo que se incurra por dicha afectación y de acuerdo al tipo de error la municipalidad podrá rescindir el contrato como lo especifican los criterios generales establecidos en la cláusula Decima Segunda del mismo. Se conviene que el Consultor no asignara, pignorara, transferirá, sub-contratara, cederá sus derechos a recibir pagos, ni efectuara transacciones sobre el contrato cualquier parte del mismo, así como derechos, reclamos y obligaciones del Supervisor derivados del contrato, a menos que tenga el consentimiento por escrito de la Municipalidad de San Pedro Sula, no pudiendo ser en todo caso la suma de todos los sub-contratos mayor de treinta por ciento (30%) del contrato principal. A fin de coordinar, discutir criterios y establecer si los trabajos se están ejecutando de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, **EL CONSULTOR** se compromete a convocar a reuniones de trabajo como fuere necesario, o bien, cuando La Municipalidad de San Pedro Sula o la Gerencia de Infraestructura lo ordene. A dichas reuniones asistirán El

Coordinador del Proyecto, los Representantes que la Municipalidad designe y El Consultor mismo. Durante estas reuniones El Consultor presentara a la Dirección de Infraestructura una evaluación descriptiva y grafica del avance de los trabajos y su relación con el programa de trabajo aprobado, se discutirán además, problemas que se hayan presentado en la realización de los trabajos, y si ellos hubieron causado alguna demora, solicitara la Dirección de Infraestructura el respectivo ajuste del Programa de Trabajo para su posterior revisión y en su caso aprobación. El Consultor a su vez hará una exposición de la forma como se realizaran los trabajos inmediatos y someterá a consideración de la Dirección de Infraestructura decisiones Técnicas y Administrativas de importancia relevante para el buen éxito y finalización del proyecto en el tiempo programado. Como parte de su trabajo, El Consultor deberá identificar los posibles impactos negativos que pudieren derivarse de la ejecución del proyecto y proponer una serie de medidas de mitigación de los mismos.

**SEXTA: INFORMACION Y DIRECCION TECNICA.** - “LA MUNICIPALIDAD” a través de la Gerencia de Infraestructura proveerá al Consultor toda la asistencia que sea necesaria; que no esté contemplada entre sus obligaciones; para obtener la información existente relacionada con el proyecto, incluyendo informes, fotografías y cualquier otra documentación que pueda estar disponible. De igual forma, la Dirección de Infraestructura puede asistir al consultor para obtener información relacionada con el proyecto en otras dependencias de la Municipalidad de San Pedro Sula u otras instituciones públicas o privadas. Toda solicitud o presentación de información o documentos de parte del Consultor deberán hacerse por escrito dirigiendo el oficio a la Gerencia de Infraestructura, con copia a la Dirección de Infraestructura y con copia al departamento de Construcción de Vías y Sistemas. La Municipalidad de San Pedro Sula delega la dirección técnica de esta consultoría a la Gerencia de Infraestructura, quien a su vez la delega en la Dirección de Infraestructura, siendo el Departamento de Construcción de Vías y Sistemas el coordinador del contrato objeto de la consultoría. De acuerdo a lo anterior, en caso de consultas, revisiones, aprobaciones, reuniones, y demás actividades relacionada con la parte técnica con la consultoría, el Consultor canalizara cada situación en el siguiente orden sin alterarlo.

1. Departamento de Construcción de Vías y Sistemas
2. Dirección de Infraestructura.
3. Gerencia de Infraestructura.

**SEPTIMA: FORMA DE PAGO.** “LA MUNICIPALIDAD” pagará por la consultoría lo siguiente: **1.- PAGOS PARCIALES:** Estos serán mensuales, tendrán un valor igual al porcentaje del avance del contratista del mes multiplicado por el monto del contrato de supervisión, haciendo en cada pago la retención del diez por ciento (10%) por concepto de Honorarios. Cada uno de estos pagos se harán después de entregado y aprobado por el ente ejecutor, el informe mensual correspondiente. **2.- ÚLTIMO PAGO:** El cual

tendrá un valor igual al diez por ciento (10%) del monto del presente contrato y el cual se hará después de ser aprobado el informe final. En consideración a los pagos que “LA MUNICIPALIDAD” hará al “CONSULTOR” como en lo sucesivo se menciona, el “CONSULTOR” por este medio se compromete con “LA MUNICIPALIDAD” a ejecutar la Supervisión y completar el Informe Final de Supervisión de las Obras y a subsanar cualquier defecto del mismo de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

**OCTAVA: PLAZO DE EJECUCION.-** “EL CONSULTOR”, el consultor dispondrá de un plazo de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** DIAS **(XXX)** DIAS CALENDARIO contados a partir de la fecha indicada en la orden de inicio emitida por la Gerencia de Infraestructura para ejecutar la totalidad de los productos solicitados.

**NOVENA: PRERROGATIVA.-** “LA MUNICIPALIDAD” Está facultada para suspender o resolver total o parcialmente este Contrato, sin perjuicio de la indemnización que corresponda, si hubiere merito, mediante notificación escrita a “EL CONSULTOR”, indicando los motivos de tal decisión.

**DECIMA: CONSTITUCION DE GARANTIAS.-** “EL CONSULTOR,” Deberá rendir a favor de “LA MUNICIPALIDAD”, una Garantía de Cumplimiento de contrato equivalente al quince por ciento (15%) del valor de los honorarios con exclusión de los costos, la cual tendrá vigencia hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la ejecución del contrato.- La Garantía será presentada por el Supervisor adjudicado en quince (15) días calendarios después de la suscripción del contrato a entera satisfacción de la Municipalidad de San Pedro Sula, debe tener la siguiente clausula obligatoria “**LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA EN SU TOTALIDAD A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, SIN MAS TARMITE QUE LA PRESENTACION DE LA MISMA**” CUALQUIER DISPOSICION QUE SE OPONGA A ESTA CLAUSULA SERA NULA, ADEMÁS PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES DE LAS GARANTIAS, EL DOMICILIO DE LAS PARTES DEBE SER LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA.

**DECIMA PRIMERA: RETENCIONES.-** “LA MUNICIPALIDAD” Hará retenciones a “EL CONSULTOR” equivalentes al diez (10%) por ciento de cada pago parcial por concepto de honorarios en concepto de garantía de cumplimiento, los cuales serán devueltos después que la Municipalidad de San Pedro Sula emita el Acta de recepción final del proyecto.

**DECIMA SEGUNDA: CAUSAS DE RESCISION.-** “LA MUNICIPALIDAD” podrá rescindir este contrato por las causas siguientes:

- 1) Por el atraso injustificado de **“EL CONSULTOR”** al comenzar la consultoría por más de cinco (5) días después de la fecha señalada en la orden de inicio;
- 2) Por bajo rendimiento en el avance la consultoría, y
- 3) Por incumplimiento por parte de **“EL CONSULTOR”**, en la consultoría a criterio de **“LA MUNICIPALIDAD”** a través de la Gerencia de Infraestructura.

**DECIMA TERCERA: 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 las actividades relacionadas con el presente contrato, en materia penal, mercantil, civil y laboral así como de cualquier índole, de igual forma asume la responsabilidad de daños y perjuicios causados contra sus empleados, subcontratistas y terceras personas.

**DECIMA CUARTA: PENALIDAD.-** **“LA MUNICIPALIDAD”** aplicara a **“EL CONSULTOR”** por cada día calendario de atraso en la entrega de los trabajos pactados y por causas imputables a él, le será aplicada una multa equivalente al **CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%)** en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del saldo, en la entrega a completa satisfacción de **“LA MUNICIPALIDAD”**, tal como lo establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del Año 2020, **ARTÍCULO 75.**

**DECIMA QUINTA: OTROS APORTES DE “EL CONSULTOR”.-** Asumirá todas las obligaciones de carácter técnico, económico, contractual y casi contractual incluyendo materiales, mano de obra y transporte necesario a la naturaleza del trabajo, aunque no se haga mención específica de ellos en este contrato.

**DÉCIMA SEXTA: INTERPRETACION Y PACTO DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA:** En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que respectivamente se les ha asignado en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, y las mismas se considerarán parte de este Contrato y se leerán e interpretarán como parte del mismo; asimismo, las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el



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

funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.

**DECIMA SEPTIMA: ACEPTACION Y RATIFICACION.-** Ambas partes contratantes manifestamos que aceptamos el contenido de las cláusulas de este contrato y lo ratificamos y en lo no previsto en el, nos sometemos a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su reglamento y demás leyes de la República que sean aplicables y se someten a la jurisdicción del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo de esta ciudad.

Comprometiéndonos a su estricto cumplimiento, ambas partes firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Pedro Sula, Cortés a los XXXXXXXXX (XX) días del mes de XXXXXXXX del dos mil XXXXXXXX (201XX).

**ARMANDO CALIDONIO ALVARADO**  
ALCALDE MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
"CONSULTOR"

**“SUPERVISIÓN DE LA OBRA PASO MERENDON”, (CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL INTERSECCIÓN BOULEVARD PERAZA Y BOULEVARD HOSPITAL MARIO CATARINO RIVAS)”**

**NOMBRE DE LA EMPRESA  
CONSULTORA:**

<b>NÓMINA DEL PERSONAL DIRECTIVO Y TÉCNICO ASIGNADO</b>				
<b>NOMBRE COMPLETO Y POSICION</b>	<b>TÍTULO UNIVERSITARIO</b>	<b>ANOS DE EXPERIENCIA</b>	<b>ACTIVIDAD EN EL TRABAJO</b>	<b>TIEMPO PREVISTO</b>

**NÓMINA DEL PERSONAL ASIGNADO AL ESTUDIO**

**NOMBRE DE LA EMPRESA CONSULTORA:**

**NOMBRE Y APELLIDOS** \_\_\_\_\_

**ACTIVIDAD EN LA SUPERVISIÓN**

## CARTA DE COMPROMISO RECÍPROCO ENTRE PERSONAL TÉCNICO Y LA EMPRESA

Lugar y Fecha:

Yo, \_\_\_\_\_ con tarjeta de identidad No. \_\_\_\_\_ con  
la especialidad en \_\_\_\_\_ Colegio Profesional  
\_\_\_\_\_ Colegiado No. \_\_\_\_\_ autorizo a la Empresa  
\_\_\_\_\_ a usar mi Currículum Vitae, para poder  
participar con él en el concurso para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA PASO  
MERENDON”, (CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL INTERSECCIÓN  
BOULEVARD PERAZA Y BOULEVARD HOSPITAL MARIO CATARINO RIVAS). En  
el caso que dicha compañía ganara el concurso, me comprometo a trabajar con ella  
durante el período de \_\_\_\_\_ conforme al cargo  
que se me asignó en la oferta técnica, asimismo JURO:

- . Que no ejerzo cargo alguno dentro de la administración pública.
- . No estoy participando con otras compañías en este mismo proyecto

\_\_\_\_\_  
FIRMA

Yo, \_\_\_\_\_ representante legal de la empresa consultora  
\_\_\_\_\_ en caso de ser adjudicataria nuestra empresa, por  
medio de la presente nos comprometemos a contratar a \_\_\_\_\_  
por el tiempo, sueldo y condiciones presentadas en esta oferta, también garantizamos  
el pago de todos sus derechos laborales, de acuerdo a las leyes vigentes.

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
CONSULTORA

## CURRICULUM VITAE

Currículum Vitae del personal asignado para la realización de la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA PASO MERENDON”, (CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL INTERSECCIÓN BOULEVARD PERAZA Y BOULEVARD HOSPITAL MARIO CATARINO RIVAS)**

**NOMBRE DE LA EMPRESA CONSULTORA** \_\_\_\_\_

**NOMBRE** \_\_\_\_\_

**LUGAR Y FECHA DE**

**NACIMIENTO** \_\_\_\_\_

**NACIONALIDAD** \_\_\_\_\_

**IDENTIDAD** \_\_\_\_\_

PROFESIÓN	AÑO DE GRADUACIÓN

## CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

NOMBRE DEL CURSO	PAÍS	DURACIÓN

- Años de Actividad en la Empresa Consultora
- Posición actual en la Empresa Consultora
- Actividad a desarrollar

OTROS:

Experiencia profesional (detalle los trabajos que usted haya realizado en el número de años de la experiencia solicitada en los Criterios de Evaluación, descríbalos)

**NOTA: DEBERÁ ANEXARSE FOTOCOPIA DE: a) TÍTULOS, b) REGISTROS DE COLEGIACIÓN.**

