



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL  
MSPS-INT/GC-01/2019**

**“CONSULTORÍA PARA EL GERENCIAMIENTO EN LA  
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO  
MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA”**

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

## Documentos de Concurso

### Índice General

Glosario.....	1
Sección I. Llamado a Concurso .....	1
Sección II. Instrucciones Generales a los Oferentes .....	4
Sección III. Instrucciones Especiales.....	17
a los Oferentes.....	17
Sección IV. Condiciones Generales del Contrato.....	22
Sección V. Condiciones Especiales del .....	35
Contrato.....	35
Sección VI. Términos de Referencia .....	39
Sección VII. Criterios de Evaluación.....	54
Sección VIII. Formularios Tipo.....	55

## 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

3

### AVISO DE CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL MSPS-INT/GC-01/2019

#### “CONSULTORÍA PARA EL GERENCIAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA”

La Municipalidad de San Pedro Sula, por este medio invita a personas jurídicas legalmente constituidas, para participar en el Concurso Público Internacional para el Gerenciamiento en la Implementación del Plan Maestro de Desarrollo Municipal de la Ciudad de San Pedro Sula que tiene como objetivo impulsar el crecimiento, desarrollo sostenible y la formulación de Políticas Públicas conducentes a que el Municipio avance hacia una ciudad inteligente, ordenada y planificada.

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 diecinueve (2019) 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 veinte (2020) aun sujeto de aprobación, quedando condicionada su adjudicación a la aprobación de dicha asignación presupuestaria para el año dos mil veinte (Artículo veintitrés de la Ley de Contratación del Estado y treinta y nueve del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado). Para este concurso se solicita la participación en **CONSORCIO** de una empresa Extranjera con una empresa Nacional (Hondureña), el cual deberá estar conformado con una participación del sesenta (60) y cuarenta (40) por ciento respectivamente, y deberán retirar los Términos de Referencia en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, a partir de la publicación de este aviso hasta el **martes tres (3) de diciembre de 2019**, previo pago de **DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.2,500.00), NO REEMBOLSABLES**. A tal efecto deberá obtener el respectivo recibo de pago en la Oficina de Regulación de Ingresos y cancelarlo en cualquier Agencia Bancaria autorizada para recibir esta clase de pagos.

Los interesados deberán mandar solicitud en papel membretado de la empresa, firmada y sellada por el representante legal de la misma. Dicha solicitud deberá incluir datos actualizados de la entidad interesada para poder establecer contacto con la misma (dirección exacta, teléfonos fijos, fax, correo electrónico y nombre de la persona a cargo del proyecto) acompañado de cualquier medio electrónico de almacenamiento, para la entrega de la información correspondiente.

El período de consultas será a partir de la publicación de este aviso hasta el jueves 5 de diciembre de 2019 y el período de aclaraciones será hasta el martes 10 de diciembre de 2019. Las consultas o solicitudes deberán ser enviadas en papel membretado de la empresa, a la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, identificando el CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL MSPS-INT/GC-01/2019 “CONSULTORÍA PARA EL GERENCIAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA” al correo electrónico [licitaciones.msps@sanpedrosula.hn](mailto:licitaciones.msps@sanpedrosula.hn). **Favor abstenerse de enviar consultas después del 5 de diciembre de 2019 a las 4:00 p.m.**

La Recepción de Ofertas será realizada el **viernes 20 de diciembre de 2019 a las 10:00 a.m.**, acto público que se realizará 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

Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones  
Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4A, frente Edificio de Ferrocarril Nacional, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle N.E.  
Telefax: 2552-0518 mail: [licitaciones.msps@sanpedrosula.hn](mailto:licitaciones.msps@sanpedrosula.hn)

## 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 .....	7
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.....	14
29.	Firma del Contrato .....	14
30.	Protestas, reclamos o recursos .....	14
31.	Prácticas corruptivas .....	14
32.	Impugnación del Proceso de Adjudicación y/o la Contratación .....	16

## **Instrucciones Especiales a los Oferentes**

### **A. Introducción**

- |   |  |
|---|--|
| <b>1. Fuente de los recursos</b>                        | 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 para las fases I y II correspondientes a los años 2020 y 2021. Se establecerán las asignaciones en cada uno de los presupuestos correspondientes. |
| <b>2. Costo de preparación y presentación de Oferta</b> | 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**

- |   |  |
|---|--|
| <b>3. Contenido de los documentos de Concurso</b> | 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**
- 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

**documentos de Concurso**

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 entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de Concurso, el Contratante podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve el Oferente suministre la información faltante. No se podrá considerar error u omisión subsanable, por ejemplo, la falta de firma de oferta o cualquier corrección que altere la sustancia de su oferta o que la mejore.

20.4 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.
- F. Evaluación**
- 24. Comunicaciones con el Contratante**
- 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**
- 25.1 Una vez cuantificados los resultados de la Evaluación Técnica se abrirá la oferta económica del calificado en primer

**Económica**

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 Oferta y a rechazar una o todas las Ofertas**

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

**28. Notificación de la adjudicación**

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

**29. Firma del Contrato**

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

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

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

**30. Protestas, reclamos  
o recursos**

30.1 Los Oferentes tendrán 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.

## 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 para las fases I y II 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 INTERNACIONAL MSPS-INT/GC-01/2019</b> para la contratación de la <b>“CONSULTORÍA PARA EL GERENCIAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA”</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 5 de Diciembre, 2019</p> <p><b>Periodo de Aclaraciones:</b> La Municipalidad de San Pedro Sula, podrá realizar cualquier Aclaración o modificación según corresponda hasta el 10 de diciembre, 2019</p> <p><b>Sesión Informativa:</b> No Aplica (N/A)</p>

<b>IGO 4.1</b>	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>	
<b>C. Preparación de las Ofertas</b>		
<b>IGO 6.1</b>	Idioma de la Oferta: <b>ESPAÑOL</b>	
<b>IGO 7.1</b>	Propuesta Técnica.  De acuerdo a lo establecido en la <b>Sección VI, Términos de Referencia</b>	
<b>IGO 9.1</b>	Propuesta Económica.  <table border="1" data-bbox="513 1020 1211 1276"> <tr> <td> <b>OFERTA ECONÓMICA</b>            a) Costo de Salarios + Beneficios Sociales + Gastos Generales + Honorarios            b) Costo Unitario por cada profesional involucrado            c) Costo Neto + Impuestos            d) Costo Total         </td> </tr> </table>	<b>OFERTA ECONÓMICA</b> a) Costo de Salarios + Beneficios Sociales + Gastos Generales + Honorarios b) Costo Unitario por cada profesional involucrado c) Costo Neto + Impuestos d) Costo Total
<b>OFERTA ECONÓMICA</b> a) Costo de Salarios + Beneficios Sociales + Gastos Generales + Honorarios b) Costo Unitario por cada profesional involucrado c) Costo Neto + Impuestos d) Costo Total		
<b>IGO 11.1 (a)</b>	Moneda de la Oferta para servicios de consultoría del país del Contratante.  La Oferta Económica deberá ser presentada en su totalidad en <b>LEMPIRAS</b> , moneda de curso legal de la República de Honduras.	
<b>IGO 12.2</b>	Documentos que acrediten las calificaciones del Oferente para ejecutar el Contrato.  1)Copia inscrita en Honduras de la escritura constitutiva de las Empresas domiciliadas en Honduras; en el caso de las empresas extranjeras deberán presentar copia de la Escritura de Constitución inscrita en el país de origen. 2)Demostrar por lo menos veinte (20) años de experiencia y haber desarrollado al menos dos (2) Planes Maestros de Desarrollo Municipal con una población mayor a 1 millón de habitantes, o tres (3) Planes Maestros en Ciudades con una población entre quinientos mil a un millón de habitantes.(En caso de cumplir con los requisitos mínimos favor presentar el listado de todas las	

	<p>Consultorías similares realizadas en su historia, indicando el nombre de la institución, el título de los servicios y la duración de los mismos ya que en caso de empate en la puntuación técnica este será uno de los puntos a considerar). Haber desarrollado al menos un plan o estrategia de ciudad inteligente para una ciudad de 500 mil a 1 millón de habitantes</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3) Copia del Poder del Representante Legal de la empresa debidamente autenticado o apostillado.</li><li>4) Declaración jurada autenticada o apostillada que el Oferente no se encuentra en las prohibiciones establecidas en el Artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y que cumple con los requerimientos de los Documentos de Concurso.</li><li>5) Declaración jurada autenticada o apostillada que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato en caso de que su Oferta sea aceptada.</li><li>6) La propuesta debidamente firmada en cada folio por el oferente o su representante legal.</li><li>7) Declaración jurada autenticada o apostillada del Oferente, 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;</li><li>8) Copia de tarjeta de identidad del representante legal o pasaporte en caso de las Empresas extranjeras.</li><li>9) 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);</li><li>10) Documentos legalizados que demuestren la capacidad financiera del Oferente (estados financieros y contables auditados del último año fiscal que corresponde).</li><li>11) Descripción de la forma en que desarrollarán los servicios técnicos que ofrece y el alcance de los mismos, en concordancia con las presentes BASES DE CONCURSO.</li><li>12) Descripción de la metodología que utilizará para la ejecución de los servicios técnicos solicitados, de acuerdo a lo solicitado en la Sección VI Términos de Referencia;</li><li>13) 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.</li><li>14) 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:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Un especialista en planificación integral, preferiblemente ingeniero con estudios de posgrado en economía, finanzas y diplomado en gerencia de proyectos (Projectmanagement), con al menos quince (15) años de experiencia y experiencia específica en gerenciamiento de proyectos, proyectos de desarrollo integral regional, desarrollo económico, movilidad, logística y/o similares (Coordinador de Equipo).</li><li>b) Un especialista en gestión, desarrollo y planificación urbana preferiblemente Arquitecto Urbanista, con estudios de postgrado a</li></ol></li></ol>
--	---

	<p>nivel de maestría, con por lo menos experiencia en al menos dos (2) proyectos o planes de Desarrollo Urbano y con por lo menos diez (10) años de experiencia en proyectos y trabajos similares.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) Un experto en proyectos de infraestructura urbana, ingeniero civil, con estudios de posgrado, con por lo menos quince (15) años de experiencia en trabajos similares.</li> <li>d) Un Ingeniero experto en transportes y movilidad urbana, ingeniero con estudios de posgrado, con por lo menos quince (15) años de experiencia en trabajos similares.</li> <li>e) Un Ingeniero experto en saneamiento ambiental y/o de drenaje, con por lo menos quince (15) años de experiencia.</li> <li>f) Un especialista legal con por lo menos diez (10) años manejando el tema de transferencia de potencialidades, contribución por mejoras y desarrollo urbano.</li> <li>g) Un especialista en comunicación social, con experiencia en temas de participación ciudadana, desarrollo y facilitación de talleres y/o grupos focales con actores clave; habilidad para uso de herramientas y estrategias para incentivar la participación ciudadana. Experiencia en socialización de resultados a través de medios de comunicación tradicionales y redes sociales. Experiencia en la elaboración de estrategias de comunicación relacionados con temas de ciudad inteligente, desarrollo urbano, desarrollo económico y desarrollo sustentable.</li> <li>h) Un especialista en Desarrollo Económico Regional y Local, economista con estudios de postgrado a nivel de maestría, con por lo menos quince (15) años de experiencia en trabajos similares.</li> <li>i) Un especialista en prospectos de negocios para desarrollo de proyectos de infraestructura, ingeniero civil con maestría en banca de desarrollo, con por lo menos quince (15) años de experiencia en trabajos similares.</li> <li>j) Un arquitecto paisajista con por lo menos quince (15) años de experiencia en trabajos similares.</li> <li>k) Un experto en el Desarrollo de Destinos Turísticos locales y regionales, licenciatura en turismo con especialización en planificación en turismo y estudios de postgrado a nivel de maestría, en con lo menos quince (15) años de experiencia en trabajos similares.</li> <li>l) Un experto en desarrollo de Ciudades Inteligentes, con lo menos de 5 años de experiencia en trabajos similares.</li> </ul> <p>De acuerdo al Plan de Trabajo que se elabore, la Firma Consultora apoyará a la Corporación Municipal, al equipo de técnicos municipales y a otros que designe la Administración.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>15) Organigramas o diagramas que indiquen y describan la organización administrativa que el oferente pretende implementar para la efectiva prestación de los servicios técnicos solicitados;</li> <li>16) Cualquier otro documento o información que se desprenda del contenido de las presentes BASES DE CONCURSO.</li> </ul>
--	---

<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 INTERNACIONAL, MSPS-INT/GC-01/2019</b> , para la contratación de la <b>“CONSULTORÍA PARA EL GERENCIAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA”</b>
<b>IGO 15.1</b>	La fecha máxima de Recepción de Ofertas está programada para el <b>20 de diciembre de 2019 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>	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 27 de enero 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.

## Sección IV. Condiciones Generales del Contrato

### Lista de Cláusulas

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

Pág.

33. Precio del Contrato.....	32
34. Pago de servicios adicionales.....	32
35. Condiciones relativas a los pagos.....	32
36. Solución de controversias .....	32
37. Prácticas corruptivas.....	33
38. Impugnación del proceso de adjudicación y/o la Contratación .....	34

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

## **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: 1 de Febrero 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 será: de hasta el 31 de diciembre de 2021, 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 Cláusula 9 de 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, monto que será reintegrado 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 Cláusula 9, 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, monto que será reintegrado 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.

**15. Exclusiones especiales**

La elaboración de bases de licitación o términos de referencia (Concurso) que podrán ser consideradas como fases complementarias a esta Consultoría, para proyectos específicos correrán a cargo de la Municipalidad y/o a través de un tercero que la Municipalidad elija, también podrá considerarse lo establecido en el Artículo 63 de la Ley de Contratación del Estado en su Inciso 7.

## Sección VI. Términos de Referencia

<b>Título del Servicio:</b>	CONSULTORÍA PARA EL GERENCIAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA
<b>Duración:</b>	A partir de la Orden de Inicio hasta la finalización del Periodo de Gobierno de la actual Administración Municipal (31/Dic/2021)
<b>Fecha de Inicio:</b>	1ro de Febrero 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

La Zona Metropolitana del Valle de Sula está constituida por 20 municipios y la Capital de la Metrópoli es San Pedro Sula y se califica como la capital industrial de Honduras siendo la segunda ciudad más grande de Honduras, la Zona Metropolitana del Valle de Sula genera el 63% del producto interno del país (PIB).

Los límites del municipio de San Pedro Sula son al norte con el Municipio Choloma, al sur con Río Chamelecón y el Municipio de Villanueva, al este con el Municipio de La Lima, al oeste con los Municipios de Omoa y Quimistan. Está ubicado en la zona suroeste del Valle de Sula.

El Plan Nacional de Desarrollo divide el país en regiones y el Valle de Sula está en la Región 01, y San Pedro Sula la conforman junto con los municipios de Tela, Choloma, Omoa, Pimienta, Potrerillos, Puerto Cortés, San Antonio Cortés, San Francisco de Yojoa, San Manuel, Santa Cruz de Yojoa, Villanueva, La Lima, Petoa, Quimistan, Las Vegas, El Negrito, El Progreso, Morazán y Santa Rita.

El Valle de Sula es una de las regiones más fértiles de Honduras y es cruzada por los Ríos Humuya, Chamelecón y Ulúa, estos ríos forman parte de importantes cuencas que son grandes fuentes para

la irrigación de sus cultivos, más sin embargo por su degradación ambiental y su ubicación geográfica, representan una amenaza ante desastres para la población expuesta a inundaciones en la zona.

La Capital de la Metrópoli y la llamada Capital Industrial, San Pedro Sula es muy importante para la economía Hondureña, ya que en ella convergen zonas industriales, comercio y empresas de servicios de “call centers”, turismo de convenciones y emprendimiento que generan empleo y debido a esta pujanza económica y empleo, en la zona ha existido un constante aumento demográfico.

La Ciudad de San Pedro Sula está dividida administrativamente en 20 distritos donde según la Dirección de Investigación y Estadística Municipal (DIEM) habitan 1, 221,750 personas. El crecimiento poblacional ha generado un crecimiento del 112% en la superficie urbana de 1992 a 2013. Y este crecimiento poblacional acelerado es generado por la migración.

La Corporación Municipal 2014-2018 tomo la sabia decisión de contratar una firma Consultora de renombre mundial vía concurso público nacional e internacional para desarrollar el Plan Maestro de Desarrollo Municipal con visión a 25 años, el cual fue aprobado por el Cabildo de la Corporación Municipal el 27 de Diciembre de 2017.

Por consiguiente es importante poner en práctica un instrumento de planeación urbana moderno, futurista y congruente con las necesidades reales del municipio ya que es el resultado de profundos diagnósticos y necesidades del municipio con una alta participación ciudadana en la elaboración del Plan Maestro.

Con el Plan Maestro se deberán emitir ordenanzas y reglamentos municipales que mejoren la situación del área. Entre otros, el Plan Maestro deberá considerar las condiciones actuales y el entorno inmediato de San Pedro Sula incluyendo la Zona Metropolitana del Valle de Sula, las tendencias de desarrollo exigen ahora soluciones de carácter multisectorial, con alcances visionarios a mediano y largo plazo y, sobretodo, que impliquen participación ciudadana. Por ello, las bases para el diseño del proceso de desarrollo de San Pedro Sula, deben incluir los factores de planificación estratégica, involucramiento multisectorial y participación de ciudadanos.

## **2. INTRODUCCIÓN**

El Plan Maestro de Desarrollo Municipal (PMDM) para la Municipalidad de San Pedro Sula responde a una problemática acumulada, y creciente que experimenta el principal polo de desarrollo económico y social de la República de Honduras. De no ser atendido en forma integral y mediante acciones oportunas y eficaces, podría limitar la capacidad de desarrollo de los sampedranos en el mediano y largo plazo. Se trata, de una responsabilidad inaplazable de la Municipalidad para estructurar e implementar un conjunto de estrategias coherentes e integradas que conlleven a la evolución del Municipio hacia una ciudad segura, equitativa, sostenible, saludable e inteligente, basada en una nueva plataforma competitiva de alto nivel tecnológico que multiplique oportunidades de bienestar y progreso para todos.

El PMDM de la Municipalidad de San Pedro Sula se suma como un elemento clave en la nueva plataforma de desarrollo integral definida por la Visión de País para Honduras hacia el año 2038, el Plan de Nación para el periodo 2010-2022 y el Programa Honduras 2020. El PMDM considera el entorno inmediato de la Zona Metropolitana del Valle de Sula, su potencial futuro en conjunto y cómo el desarrollo de San Pedro Sula influirá y contribuirá al empuje progresivo y competitivo de este importante polo económico a nivel nacional.

El alcance innovador del PMDM considera la delimitación, control, registro y ordenamiento del territorio municipal, la identificación de aptitudes espaciales y sectoriales, así como la definición de los marcos normativos y de gestión administrativa que fomenten la inversión productiva, la eficiencia fiscal, la oportunidad económica, el equilibrio ambiental y la seguridad y el bienestar social.

A partir del inicio del Programa Honduras 2020, una nueva estrategia de desarrollo integral da inicio en Honduras, a través de la cual se busca consolidar el desarrollo económico sostenible y la generación de empleo a través del fortalecimiento de los sectores de la Agroindustria, los Servicios Empresariales, Textileras, Manufactura Intermedia y el Turismo y sin duda alguna la región de la Zona Metropolitana del Valle de Sula se acopla perfectamente a ser la vía más viable para lograr las metas del Programa de Gobierno Central Honduras 2020.

La Municipalidad de San Pedro Sula logró la elaboración del Plan Maestro de Desarrollo Municipal con visión a 25 años lo que enmarca el desarrollo de la ciudad en un proceso de crecimiento ordenado y sostenible. Ahora toca fortalecer la estructura municipal existente y crear la nueva para poder llegar a una implementación exitosa del Plan Maestro de Desarrollo Municipal.

### **3. OBJETIVOS**

#### **Objetivo general de la CONSULTORÍA PARA EL GERENCIAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA.**

La Municipalidad de San Pedro Sula en diciembre del 2017 aprobó el Plan Maestro de Desarrollo Municipal con visión a 25 años. Con este Plan Maestro se logrará un desarrollo integral sostenible que permita a la ciudad un crecimiento económico, social y la consolidación de la infraestructura necesaria para lograr el ordenamiento territorial esperado y convertirla en una ciudad inteligente.

La Municipalidad de San Pedro Sula implementará el Plan Maestro para ir cumpliendo los objetivos planteados, para lograr el mejoramiento de la calidad de vida de los sampedranos cubriendo todas las áreas ambientales, sociales y económicas, pero dando especial prioridad a las nuevas políticas públicas generadas por el Plan Maestro de Desarrollo Municipal, como son la densificación de la zona urbana dentro del segundo anillo y el límite de la zona de reserva del Merendón. El mejoramiento de la movilidad urbana y como principal proyecto el apoyo a todos los sectores que correspondan a la implementación de un moderno, seguro y eficiente transporte público de pasajeros, el rescate del Centro Histórico de la ciudad, consolidando un moderno sistema de parqueo organizado pagado y desarrollando los estudios para la construcción de los

parqueos verticales y subterráneos que consoliden el rescate del Centro Histórico, el mejoramiento del paisajismo en toda la ciudad y el arranque del tratamiento de las aguas residuales. Dando estricto seguimiento al Plan de Manejo de la Zona de Reserva de Merendón en nuestro municipio y la protección de las fuentes de agua superficial y subterránea y consolidar a San Pedro Sula en una Ciudad Inteligente, promoviendo el desarrollo económico sostenible, consolidando y promoviendo las fortalezas que tiene la ciudad para la generación de empleo, la atracción de la inversión y el desarrollo del turismo de convenciones. Emitiendo a la vez las ordenanzas, reglamentos y disposiciones administrativas, regulativas y tributarias necesarias para la implementación y sostenimiento de las diferentes inversiones a desarrollar.

### **3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA**

- 1) Con el Plan Maestro de Desarrollo Municipal, se actualizarán las políticas públicas conducentes a que el Municipio de San Pedro Sula, se transforme en una Ciudad Inteligente mediante un cronograma general y específico, que permita el desarrollo de dichas políticas de manera sistemática y complementaria.
- 2) Apoyar en la divulgación y capacitación de forma particular de los técnicos municipales, organizaciones no gubernamentales y actores técnico-sociales del municipio, transformándolos en co-partícipe en la implementación del respectivo PMDM.
- 3) Estructurar los programas necesarios para completar los catastros municipales urbano y rural.
- 4) Apoyar en las acciones de Consenso con los Municipios vecinos el estatus de los límites intermunicipales, y su naturaleza jurídica.
- 5) Elaborar el nuevo perímetro urbano y proponer los criterios a seguir para los asentamientos más importantes del municipio.
- 6) Apoyar en la implementación de las normas y procedimientos de Catastro y Registro de Propiedad.
- 7) Convertir a Catastro Municipal, Regularización y Titulación de tierras en unidades efectivas para el ordenamiento territorial.
- 8) Promover e implementar la estrategia de desarrollo del municipio a través de la densificación en donde se concrete la inversión pública para lograr mayor impacto en la construcción de viviendas e impulsar las zonas comerciales.
- 9) Promover la participación ciudadana como el mecanismo con el cual se dará prioridad a las obras de inversión social que se harán en los sectores de la ciudad, desarrollando el concepto de Transferencia de Potencialidades generando el marco jurídico necesario para su implementación a nivel nacional y municipal.

10) Elaborar las políticas de regularización de los asentamientos humanos que se han desarrollado sin cumplir con las regulaciones del desarrollo urbano para incorporarlos al proceso ordenado del crecimiento urbano.

11) Apoyar en la implementación del Plan Maestro de Desarrollo Municipal con las políticas, estrategias y las acciones a efecto de optimizar los recursos y maximizar los resultados de las inversiones públicas y privadas previstas en el mismo Plan y buscando la compatibilidad de los requerimientos de territorio con las distintas actividades previstas.

12) Promover la planificación estratégica mediante la esquematización e implementación de instrumentos jurídicos permitidos por la Ley y promover un Plan Maestro de Desarrollo en la Zona Metropolitana del Valle de Sula, para la mejora en la funcionalidad del conjunto de ciudades que la conforman alcanzando mayores niveles de fluidez y complementariedad en la misma.

13) Formular la propuesta de ordenamiento urbano para la ciudad, misma que incluirá las acciones de fortalecimiento institucional y las herramientas técnicas y normativas necesarias para su implementación, llevando a cabo la estrategia de recuperación del Centro Histórico de la ciudad y el desarrollo de un Plan de Desarrollo Turístico Municipal.

14) Apoyar en la publicación de las Ordenanzas Municipales reguladoras de uso de suelo preparadas para su directa publicación.

15) Apoyar en la implementación y sistematización de los procesos de consulta, participación y seguimiento considerando los actores claves y estratégicos identificados.

16) Apoyar el fortalecimiento de la Dirección de Investigación y Estadística Municipal (DIEM) para actualizar el sistema de información territorial urbano, como herramienta técnica para la permanente actualización del Plan Maestro de Desarrollo Municipal y diseñar los procedimientos de actualización de la información que lo conforma en el horizonte de ejecución del plan.

17) Establecer los mecanismos de seguimiento del Plan Maestro de Desarrollo Municipal 2018 – 2043 conformado por un conjunto de proyectos elegibles de inversión, sustentado en aquellos proyectos que fueron identificados por el plan y en la actualización y complementación de estudios ya existentes y recientemente desarrollados con relación a la materia en estudio.

18) Promover el desarrollo de las zonas turísticas aprobadas con el Plan Maestro de Desarrollo Municipal, con alcance regional.

19) Apoyar en la estrategia de promoción nacional e internacional de la ciudad como destino de reuniones y convenciones.

- 20) Elaborar un estudio de factibilidad para establecer el parqueo regulado pagado en el Centro Histórico y los parqueos verticales y subterráneos que fortalezcan el rescate del Centro Histórico.
- 21) Elaborar el estudio de factibilidad necesario para definir el modelo de gestión de los nuevos y actuales Mercados Municipales.
- 22) Elaborar el estudio de factibilidad necesario para definir el modelo de gestión del Distrito Digital (Ex Presidio).
- 23) Elaborar el estudio de factibilidad para el establecimiento del Sistema Electrónico de Peajes en los tres bulevares.
- 24) Definir el polígono del Centro Histórico y pasarlo a la Corporación Municipal para su aprobación.
- 25) Apoyar el desarrollo y promoción del Reglamento Municipal para la gestión integral de residuos sólidos.
- 26) Diseñar e implementar el Centro de Emprendimiento e Innovación Municipal.
- 27) Apoyar la estructuración de la Oficina Municipal para el Fomento y la Atracción de la Inversión y definir y puntualizar las actividades de mayor atractivo para San Pedro Sula priorizando incentivos para su localización.
- 28) Planificar y organizar la Oficina Municipal correspondiente en el análisis de los estudios de impacto de vial que desarrollen los promotores de edificaciones verticales.
- 29) Planificar, organizar y realizar capacitaciones a los ejecutivos municipales para poder analizar y valorar los estudios de impacto vial, hidrosanitarios y sobre la nueva Ordenanza de Zonificación y Urbanización.
- 30) Elaborar el Reglamento para la Instalación de Infraestructura Aérea y Subterránea de Servicios de Datos, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica.
- 31) Elaborar el Reglamento de Diseño, Uso y Equipamiento de Parques, Plazas y Áreas Recreativas.
- 32) Elaborar el Reglamento de Usos de Ciclo Vías y su Equipamiento.
- 33) Elaborar el Reglamento de Estacionamientos en el Espacio Público y Privado.
- 34) Elaborar el Reglamento de Convivencia y Buenas Prácticas en las Zonas Turísticas de la Ciudad.

- 35) Elaborar el Manual de Diseño de la Vía Pública-Acera.
- 36) Elaborar el Manual de Diseño e Instalación del Mobiliario Urbano.
- 37) Apoyar en la consolidación y reforzamiento de la Unidad Supervisora de Concesiones Municipales para el manejo de las concesiones y contratos de servicios actuales y futuros.
- 38) Apoyo en la instrumentación efectiva de un Plan de Manejo de la Sierra del Merendón dentro del municipio de San Pedro Sula.
- 39) Apoyo en la puesta en práctica las nuevas políticas para las Zonas Turísticas y el Centro Histórico del Municipio. Crear un Plan de Turismo Regional (ZMVS). Estructurar una estrategia para convertir a San Pedro Sula en un destino de convenciones y reuniones.
- 40) Apoyar la creación de la Comisión Turística de la Mancomunidad ZMVS.
- 41) Apoyar la creación de la Bolsa del Empleo en el Municipio y un programa Municipal para la activación del empleo.
- 42) Apoyar en la estrategia de instrumentación del Plan de Movilidad, Gerenciamiento del Programa Integral, Procesos y relación con operadores, capacitación al personal del apoyo del Municipio y Unidades Administrativa
- 43) Apoyar al Equipo Municipal a estructurar el marco jurídico y operacional, con un plan de acción para los próximos cuatro años para que el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) de seguimiento al Plan Maestro de Desarrollo Municipal junto al Equipo Municipal.
- 44) Promover los parqueos verticales y subterráneos que fortalezcan el rescate del Centro Histórico.

#### **4. MARCO METODOLÓGICO A DESARROLLAR POR LOS CONSULTORES**

El marco jurídico vigente en Honduras será respetado y deberá apegarse al mismo la firma consultora responsable de la implementación del Plan Maestro de Desarrollo Municipal.

Todo programa y proyecto que se desarrolle dentro la implementación del Plan Maestro de Desarrollo Municipal la firma consultora tendrá siempre que tomar en cuenta las políticas de gestión de riesgos, adaptación al cambio climático y recuperación temprana.

## 5. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Se considera que la realización de los trabajos, tendrán los alcances que de manera enunciativa se muestra a continuación:

FASE I:	FASE II:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acompañamiento en la instrumentación del Plan Integral de la Movilidad: Apoyo en implementación de la primera fase del Sistema de Transporte Masivo de Pasajeros en San Pedro Sula.</li> <li>2. Elaborar un estudio de factibilidad para establecer el parqueo regulado pagado en el Centro Histórico y los parqueos verticales y subterráneos que fortalezcan el rescate del Centro Histórico.</li> <li>3. El rescate del Centro Histórico de la ciudad conlleva la definición de su polígono y elaborar el estudio de factibilidad necesario para definir el modelo de gestión de los nuevos y actuales Mercados Municipales.</li> <li>4. Elaborar el estudio de factibilidad necesario para definir el modelo de gestión del Centro Tecnológico, Cultural, Emprendimiento y Recreación. (Ex Presidio).</li> <li>5. Elaborar un estudio de factibilidad para el establecimiento de los sistemas de pago electrónico de peajes en 3 accesos a San Pedro Sula.</li> <li>6. Elaborar el nuevo perímetro urbano y proponer los criterios a seguir para los asentamientos más importantes del municipio.</li> <li>7. Apoyar en la estrategia de promoción nacional e internacional de la ciudad como destino de reuniones y convenciones.</li> <li>8. Promover el desarrollo de las zonas turísticas aprobadas con el Plan Maestro de Desarrollo Municipal y llevar a cabo la estrategia de recuperación del Centro Histórico de la Ciudad. Desarrollar un Plan de Desarrollo turístico Municipal, con alcance regional.</li> <li>9. Estructurar los programas necesarios para completar los catastros municipales urbano y rural.</li> <li>10. Apoyar en las acciones de Consenso con los Municipios vecinos el estatus de los límites intermunicipales y su naturaleza jurídica.</li> <li>11. Formular la propuesta de ordenamiento urbano para la ciudad, misma que incluirá las acciones de fortalecimiento institucional y las herramientas técnicas y normativas necesarias para su implementación.</li> <li>12. Apoyar en la consolidación y reforzamiento de la Unidad de Concesiones Municipales para el manejo de las concesiones y contratos de servicios actuales y futuros.</li> <li>13. Apoyo en la instrumentación efectiva de un Plan de Manejo de la Sierra del Merendón dentro del Municipio de San Pedro Sula.</li> <li>14. Apoyo en la instrumentación de proyectos prioritarios para convertir a San Pedro Sula en Ciudad Inteligente. Primera Fase.</li> <li>15. Planificar y organizar la Oficina Municipal correspondiente en el análisis de los estudios de impacto de vial que desarrollen los promotores de edificaciones verticales.</li> <li>16. Elaborar el Reglamento para la Instalación de Infraestructura Aérea y Subterránea de Servicios de Datos, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica.</li> <li>17. Elaborar el Reglamento de Diseño, Uso y Equipamiento de Parques, Plazas y Áreas Recreativas.</li> <li>18. Elaborar el Reglamento de Usos de Ciclo Vías y su Equipamiento.</li> <li>19. Elaborar el Reglamento de Estacionamientos en el Espacio Público y Privado.</li> <li>20. Elaborar el reglamento de Convivencia y Buenas Practica en Distritos Turísticos de la ciudad.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acompañamiento en la instrumentación del Plan Integral de Movilidad: Apoyo en la implementación de la segunda fase del Sistema de Transporte Masivo de Pasajeros en San Pedro Sula y proyectos de movilidad sustentable.</li> <li>2. Elaborar el Manual de Diseño de la Vía Pública-Acera.</li> <li>3. Elaborar el Manual de Diseño e Instalación del Mobiliario Urbano.</li> <li>4. Planificar, organizar y realizar capacitaciones a los ejecutivos municipales para poder analizar y valorar los estudios de impacto vial, hidrosanitarios y sobre la nueva Ordenanza de Zonificación y Urbanización.</li> <li>5. Apoyar al equipo municipal a estructurar el marco jurídico y operacional para la creación del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) para el seguimiento al Plan Maestro de Desarrollo Municipal junto al equipo Municipal.</li> <li>6. Promover la participación ciudadana como el mecanismo con el cual se dará prioridad a las obras de inversión social que se harán en los sectores de la ciudad, desarrollando el concepto de Transferencia de Potencialidades generando el marco jurídico necesario para su implementación a nivel nacional y municipal. Para su análisis se utilizará una herramienta, digital, basada en la web, que permita visualizar y analizar los resultados obtenidos en procesos de consulta o participación ciudadana.</li> <li>7. Apoyar en la implementación y sistematización de los procesos de consulta, participación y seguimiento considerando los actores claves y estratégicos identificados. Utilizar una herramienta digital, basada en la web, de análisis y visualización de datos.</li> <li>8. Apoyar el fortalecimiento de la Dirección de Investigación y Estadística Municipal (DIEM) para actualizar el sistema de información territorial urbano, como herramienta técnica para la permanente actualización del Plan Maestro de Desarrollo Municipal y diseñar los procedimientos de actualización de la información que lo conforma en el horizonte de ejecución del plan.</li> <li>9. Establecer los mecanismos de seguimiento del Plan Maestro de Desarrollo Municipal 2018 - 2043 conformado por un conjunto de proyectos elegibles de inversión, sustentado en aquellos proyectos que fueron identificados por el plan y en la actualización y complementación de estudios ya existentes y recientemente desarrollados con relación a la materia en estudio.</li> <li>10. Apoyar la estructuración de la Oficina Municipal para el Fomento y la Atracción de la Inversión y definir y puntualizar las actividades de mayor atractivo para San Pedro Sula priorizando incentivos para su localización.</li> <li>11. Apoyar el desarrollo y promoción del Reglamento Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos.</li> <li>12. Diseñar e implementar el Centro de Emprendimiento e Innovación Municipal.</li> <li>13. Apoyo en la instrumentación de proyectos prioritarios para convertir a San Pedro Sula en Ciudad Inteligente. Segunda Fase</li> <li>14. Apoyar en la divulgación y capacitación de forma particular de los técnicos municipales, organizaciones no gubernamentales y actores técnico-sociales del Municipio, transformándolos en co-partícipe en la implementación del respectivo PMDM.</li> <li>15. Promover los parqueos verticales y subterráneos que fortalezcan el rescate del Centro Histórico.</li> <li>16. Promover la planificación estratégica mediante la esquematización e implementación de instrumentos jurídicos permitidos por la Ley y promover un Plan Maestro de Desarrollo en la Zona Metropolitana del Valle de Sula, para la mejora en la funcionalidad del conjunto de ciudades que la conforman alcanzando mayores niveles de fluidez y complementariedad en la misma.</li> </ol>

## **6. RESULTADOS ESPERADOS**

La realización de los trabajos encomendados en estos términos, contendrá las actividades necesarias para lograr los resultados esperados. En general, se espera que el PMDM ya priorizado continúe con su implementación en forma coordinada con todos los actores internos y externos.

### **Producto Principal:**

Gerenciamiento para la implementación del Plan Maestro de Desarrollo Municipal para la ciudad de San Pedro Sula.

Este producto representa la integración de todos los subproductos descritos a continuación en nueve capítulos:

- I. Gerenciamiento del Plan de Movilidad Urbana Sostenible y arranque de las Fases I y II del Transporte Urbano.**
- II. Gerenciamiento del Plan Municipal de Desarrollo Sostenible para fortalecer el desarrollo de la ciudad.**
- III. Seguimiento sobre la implementación de la nueva Ordenanza de Zonificación y Urbanización y:**
  - a. Fortalecimiento de la Dirección de Urbanismo.**
- IV. Plan de Rescate del Centro Histórico del Municipio.**
- V. Proyecto del Distrito Digital de la ciudad de San Pedro Sula. (ex presidio)**
- VI. Plan de Acción del Gobierno Municipal para convertirnos en un Destino de Turismo de Convenciones y Reuniones.**
- VII. Marco Jurídico Institucional para el Instituto Municipal de Planeación.**
- VIII. Promoción de Inversión y Emprendimiento.**
- IX. Fortalecimiento de la Dirección de Investigación y Estadística Municipal (DIEM).**

## **7. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

Para el acompañamiento en la implementación del Plan Maestro de Desarrollo Municipal para la ciudad de San Pedro Sula, se ha estimado que esta Consultoría tenga un plazo de duración hasta el 31 de Diciembre del año 2021 efectuado por dos fases a partir de la firma de contrato.

## **8. SEDE DE LA CONSULTORÍA**

El consultor acreditado deberá tener su sede en la ciudad de San Pedro Sula con su representación técnica permanente

La sede de la firma consultora que tenga su sede en la ciudad de San Pedro Sula, la cual deba tener una representación técnica permanente del Consultor y de la Municipalidad mientras dure la consultoría.

El Consultor deberá establecer sus oficinas en la ciudad de San Pedro Sula dentro del casco urbano. Dentro de sus instalaciones deberá contar con un espacio para uso de la Municipalidad.

La firma consultora reportará al Alcalde Municipal de San Pedro Sula.

## 9. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES Y FORMA DE PAGO

### FORMA DE PAGO FASE I

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

DESEMBOLSO / PAGO	PORCENTAJE DE DESEMBOLSO / PAGO	PRODUCTO A ENTREGAR
Primer desembolso / pago	5%	Deberá entregar el Programa de Trabajo, Cronograma de Actividades y tener todo el equipo técnico establecido en la oficina local dando inicio a la implementación del Plan. AL INICIO DIA UNO
Segundo desembolso / pago	15 %	Informe de la evaluación del programa del año y compatibilización con el presupuesto del año para evaluar cada uno de los programas y proyectos a implementar por cada unidad.
Tercer desembolso / pago	15%	Presentar un primer avance detallado de los logros en cada área de la implementación y recomendar a la Municipalidad los ajustes que se requieran para lograr los objetivos de la implementación.
Cuarto desembolso / pago	15 %	Presentar segundo avance detallado de los logros en cada área de la implementación y recomendar a la Municipalidad los ajustes que se requieran para lograr los objetivos de la implementación.
Quinto desembolso / pago	15 %	Presentar tercer avance detallado de los logros en cada área de la implementación y recomendar a la Municipalidad los ajustes que se requieran para lograr los objetivos de la implementación.
Sexto desembolso / pago	15%	Presentar cuarto avance detallado de los logros en cada área de la implementación y recomendar a la Municipalidad los ajustes que se requieran para lograr los objetivos de la implementación.
Séptimo desembolso / pago	20%	Presentar informe final de los logros de la implementación de los programas y proyectos del PMDM en su primera etapa y la programación de los mismos para el segundo año, con su respectivo plan de inversión multianual.

#### Nota:

Se constituirá garantía de cumplimiento mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios, monto que será reintegrado al consultor 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.

**EL CONSULTOR presentará a LA MUNICIPALIDAD, cuatro (4) ejemplares Originales de cada Informe y dos (2) ejemplar en forma electrónica (CD), de acuerdo a los plazos indicados y a los requerimientos establecidos.**

## FORMA DE PAGO FASE II

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

DESEMBOLSO / PAGO	PORCENTAJE DE DESEMBOLSO / PAGO	PRODUCTO A ENTREGAR
Primer desembolso / pago	5%	Deberá entregar el Programa de Trabajo, Cronograma de Actividades y tener todo el equipo técnico establecido en la oficina local dando inicio a la implementación del Plan.
Segundo desembolso / pago	15 %	Informe de la evaluación del programa del año y compatibilización con el presupuesto del año para evaluar cada uno de los programas y proyectos a implementar por cada unidad.
Tercer desembolso / pago	15%	Presentar un primer avance detallado de los logros en cada área de la implementación y recomendar a la Municipalidad los ajustes que se requieran para lograr los objetivos de la implementación.
Cuarto desembolso / pago	15 %	Presentar segundo avance detallado de los logros en cada área de la implementación y recomendar a la Municipalidad los ajustes que se requieran para lograr los objetivos de la implementación.
Quinto desembolso / pago	15 %	Presentar tercer avance detallado de los logros en cada área de la implementación y recomendar a la Municipalidad los ajustes que se requieran para lograr los objetivos de la implementación.
Sexto desembolso / pago	15%	Presentar cuarto avance detallado de los logros en cada área de la implementación y recomendar a la Municipalidad los ajustes que se requieran para lograr los objetivos de la implementación.
Séptimo desembolso / pago	20%	Presentar informe final de los logros de la implementación de los programas y proyectos del PMDM en su segunda etapa y la programación de los mismos para el tercer año, con su respectivo plan de inversión multianual.

### Nota:

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

***EL CONSULTOR presentará a LA MUNICIPALIDAD, cuatro (4) ejemplares Originales de cada Informe y dos (2) ejemplar en forma electrónica (CD), de acuerdo a los plazos indicados y a los requerimientos establecidos.***

## 10. Personal Clave y Sub-consultores

### REQUISITOS Y PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA

#### La firma o consorcio deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo:

- Empresa legalmente constituida por lo menos con veinte (20) años de experiencia y haber desarrollado al menos, dos (2) Planes Maestros de Desarrollo Urbano en Ciudades con una cantidad de habitantes mayor a 1 millón o tres (3) Planes Maestros en Ciudades de con una cantidad entre quinientos mil a un millón de habitantes y al menos un plan o estrategia de ciudad inteligente para una ciudad de 500 mil a 1 millón de habitantes.
- **Las empresas participantes deberán demostrar que tienen las siguientes calificaciones:**
  - Organigrama de su estructura organizacional
  - Experiencia comprobada en Planes Maestros que incluyan a: Género, medio ambiente, fortalecimiento de gobiernos locales, participación comunitaria, asistencia técnica a municipalidades, manejo catastral y sistemas de información geográfica.
  - La Empresa deberá presentar un listado del equipo y material necesario a ser utilizado en el desarrollo de la consultoría.
  - La empresa deberá presentar el listado de los trabajos de planes maestros realizados en su historia, indicando el nombre de la institución, el título de los servicios y la duración de los mismos.
  - Estados Financieros de los últimos tres años, auditados por una firma o por un profesional de las ciencias contables debidamente colegiado en su país de origen.
  - Disponibilidad inmediata de trabajo para la ejecución de estos planes municipales de desarrollo.
- 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, tal y como se detalla a continuación:
  - 1) Un especialista planificación integral, preferiblemente ingeniero con estudios de posgrado en economía, finanzas y diplomado en gerencia de proyectos (Projectmanagement), con al menos quince (15) años de experiencia y experiencia específica en gerenciamiento de proyectos, proyectos de desarrollo integral regional, desarrollo económico, movilidad, logística y/o similares (Coordinador de Equipo).
  - 2) Un especialista en gestión, desarrollo y planificación urbana preferiblemente Arquitecto Urbanista, con estudios de postgrado a nivel de maestría, con por lo menos experiencia en al menos dos (2) proyectos o planes de Desarrollo Urbano y con por lo menos diez (10) años de experiencia en proyectos y trabajos similares.

- 3) Un experto en proyectos de infraestructura urbana, ingeniero civil, con estudios de posgrado, con por lo menos quince (15) años de experiencia en trabajos similares.
- 4) Un Ingeniero experto en transportes y movilidad urbana, ingeniero con estudios de posgrado, con por lo menos quince (15) años de experiencia en trabajos similares.
- 5) Un Ingeniero experto en saneamiento ambiental y/o de drenaje, con por lo menos quince (15) años de experiencia.
- 6) Un especialista legal con por lo menos diez (10) años manejando el tema de transferencia de potencialidades, contribución por mejoras y desarrollo urbano.
- 7) Un especialista en comunicación social, con experiencia en temas de participación ciudadana, desarrollo y facilitación de talleres y/o grupos focales con actores clave; habilidad para uso de herramientas y estrategias para incentivar la participación ciudadana. Experiencia en socialización de resultados a través de medios de comunicación tradicionales y redes sociales. Experiencia en la elaboración de estrategias de comunicación relacionados con temas de ciudad inteligente, desarrollo urbano, desarrollo económico y desarrollo sustentable.
- 8) Un especialista en Desarrollo Económico Regional y Local, economista con estudios de postgrado a nivel de maestría, con por lo menos quince (15) años de experiencia en trabajos similares.
- 9) Un especialista en prospectos de negocios para desarrollo de proyectos de infraestructura, ingeniero civil con maestría en banca de desarrollo, con por lo menos quince (15) años de experiencia en trabajos similares.
- 10) Un arquitecto paisajista con por lo menos quince (15) años de experiencia en trabajos similares.
- 11) Un experto en el Desarrollo de Destinos Turísticos locales y regionales, licenciatura en turismo con especialización en planificación en turismo y estudios de postgrado a nivel de maestría, en con lo menos quince (15) años de experiencia en trabajos similares.
- 12) Un experto en desarrollo de Ciudades Inteligentes, con lo menos de 5 años de experiencia en trabajos similares.

De acuerdo al plan de trabajo que se elabore, la firma consultora apoyará a la Corporación Municipal, al equipo de técnicos municipales y a otros que designe la Administración.

**Nota:**

La conformación del equipo multidisciplinario con la ausencia de uno o varios de los especialistas antes mencionados, generará una calificación de cero por ciento (0%) en los Ítems de Calificación profesional Técnica.

## Sección VII. Criterios de Evaluación

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

<b>A. PROPUESTA TÉCNICA</b>	Punteo (%)
<b>CALIFICACIÓN TÉCNICA</b>	
a) Justificación de procedimientos metodológicos	4%
b) Concordancia con marcos legales de vigencia nacional	9%
c) Metodología	9%
d) Fundamentos conceptual	8%
<b>Subtotal Propuesta Técnica</b>	<b>30%</b>
<b>CALIFICACIÓN PROFESIONAL</b>	
a) Conformación Estructural del Equipo, acorde a propuesta técnica Si no cumple con el equipo multidisciplinario 0%	25%
b) Nivel Profesional del Equipo. Experiencia del personal	25%
Experiencia mayor o igual a 10 años	25%
Experiencia menor a 10 años	15%
c) Experiencia como empresa	20%
Experiencia mayor o igual a 20 años	20%
Experiencia menor a 20 años	10%
<b>Subtotal Calificación Profesional</b>	<b>70%</b>
<b>GRAN TOTAL</b>	<b>100%</b>
<b>C. OFERTA ECONÓMICA</b>	Presento / NO Presento

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

1. Nivel Profesional del Equipo (experiencia Profesional)
2. Conformación estructural del Equipo
3. Experiencia como empresa
4. Metodología de Dinámica multisectorial, y
5. Concordancia con marcos legales de vigencia nacional

**Nota:** En caso de persistir el empate se tomara en cuenta:

1. Mayor cantidad de planes maestros de desarrollo urbano, desarrollados en ciudades con una población mayor a Un (1) Millón de habitantes.
2. El consorcio que demuestre la mayor cantidad de Activos totales.

## **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 INTERNACIONAL MSPS-INT/GC-01/2019**

A: *[nombre y dirección del Contratante]*

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. Formulario de Propuesta Técnica

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

Llamado a Concurso **CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL MSPS-INT/GC-01/2019**

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ El día \_\_\_\_\_ del mes de  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_  
*[Firma]*\_\_\_\_\_  
*[En calidad de]*

\_\_\_\_\_

### 3. Formulario de Propuesta Económica

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

Llamado a **CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL MSPS-INT/GC-01/2019**

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

Luego de haber examinado los Términos de Referencia de la Licitación No. [Insertar Número de Licitación], 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 de Declaración de Comisiones y Gratificaciones

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

Llamado a Concurso **CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL MSPS-INT/GC-01/2019**

A: *[nombre y dirección del Contratante]*

POR CUANTO *[nombre del Oferente]* declaramos que han sido pagadas o han de ser pagadas las comisiones o gratificaciones que se indican a continuación:

Nombre y Dirección del Agente, Representante o Comisionista	Monto y Tipo de Moneda	Propósito de la Comisión o Gratificación

[Si no se han pagado o no ha de ser pagada ninguna, indicar "ninguna".]

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

\_\_\_\_\_,  
 extendemos la presente Declaración el día \_\_\_\_\_ del mes de  
 \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

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

## 5. Formulario del Contrato

### CONTRATO DE CONSULTORÍA MSPS-INT/GC-01/2019

#### DENOMINACIÓN COMPLETA DEL CONTRATO.

Nosotros: **ARMANDO CALIDONIO ALVARADO**, mayor de edad, casado, hondureño, y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad número 0801-1969-04723, en mi condición de Alcalde Municipal y en consecuencia Representante Legal de la Municipalidad de San Pedro Sula, institución pública con Registro Tributario Nacional número 05019000044717; y..... (nombre completo y generales de la persona con quien se va a celebrar el contrato, incluyendo su Tarjeta de Identidad y su RTN Numérico) en mi condición de Representante Legal de la sociedad ....., entidad mercantil de este domicilio, con Registro Tributario....., constituida en la ciudad de .....el.....ante los oficios del Notario.....e inscrita en el Registro Mercantil del Instituto de la Propiedad de .....bajo .....; representación legal que acredito con (enunciar el documento que acredita su representación legal); quienes en adelante nos denominaremos “**LA MUNICIPALIDAD**” y “**EL CONSULTOR**” respectivamente, hemos convenido celebrar el presente CONSULTORÍA PARA EL GERENCIAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, de conformidad al Punto número \_\_\_\_\_ ( ), del Acta número \_\_\_\_\_( ) de sesión celebrada por la Corporación Municipal el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del Dos Mil \_\_\_\_\_; el cual se regirá por las condiciones y estipulaciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: OBJETIVOS DEL CONTRATO.** LA MUNICIPALIDAD contrata los servicios de **EL CONSULTOR** para (definir el o los objetivos de la contratación)

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

(Enunciar todas las actividades que deben realizar El Consultor y los productos de dichas actividades).

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

- a) las Condiciones Generales del Contrato;
- b) las Condiciones Especiales del Contrato;
- c) los Términos de Referencia;

- d) el Formulario de Oferta presentado por el Consultor;
- f) Los Formularios de Propuesta Técnica y Económica;
- g) El Formulario de Declaración de Comisiones y Gratificaciones;
- h) La notificación del Contratante al Consultor de que se le ha adjudicado el Contrato; y
- i) [Otros formularios o documentos, identificándolos si los hay, que formarán parte del Contrato].

**CLÁUSULA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo de este Contrato será hasta el 31 de Diciembre del año 2021 y su duración será a partir de la fecha de la Orden de Inicio.

**CLÁUSULA CUARTA: MONTO DEL CONTRATO Y RETENCIONES A EFECTUAR:** **LA MUNICIPALIDAD**, por los servicios prestados a su entera satisfacción, pagará **EL CONSULTOR**, en concepto de honorarios la suma de (**consignar el monto en letras y números**); de la siguiente manera (Estipular a continuación, número de pagos y condiciones o requisitos que deben ser cumplidos por El Consultor para que La Municipalidad pueda proceder a efectuar los mismos).

De cada pago parcial de Honorarios que se efectuó al “**CONSULTOR**”, **LA MUNICIPALIDAD** hará una retención equivalente al 10% en concepto de Garantía de Cumplimiento de conformidad con el Art.106 de la Ley de Contratación del Estado; debiendo devolverse su importe a los 90 días de la aceptación del informe final con respecto al objetivo del contrato.

**CLÁUSULA QUINTA: REQUISITOS PREVIOS:** Previo a iniciar su labor, “**EL CONSULTOR**” deberá haber presentado los siguientes documentos: 1) Aprobación del Plan de trabajo de la consultoría objeto de este contrato para su verificación por parte de “**LA MUNICIPALIDAD**” a través de la Gerencia de Competitividad o a quien se designe; y 2) Los demás que indique la Ley de Contratación del Estado.

**CLÁUSULA SEXTA: INFORMES.** Sin perjuicio de lo estipulado en la Cláusula Segunda, **EL CONSULTOR** presentará a **LA MUNICIPALIDAD**, cuatro (4) ejemplares Originales de cada Informe y dos (2) ejemplar en forma electrónica (CD), de acuerdo a los plazos indicados y a los requerimientos establecidos, según detalle siguiente:

1. Enunciar todos los entregables establecidos en la Sección VI Términos de Referencia, (Nota: El contenido de esta cláusula queda a discreción de la dependencia municipal responsable del contrato).

**CLÁUSULA SEPTIMA: OTRAS OBLIGACIONES.** **EL CONSULTOR** deberá además: a) Cumplir a cabalidad con los requerimientos municipales b) Cumplir con los términos y tiempos estipulados en el contrato para la realización de cada una de las actividades pactadas c) Hacer las aclaraciones o ampliaciones que **LA MUNICIPALIDAD** estime necesarias acerca de las actividades a desarrollar en la consultoría que tiene obligación de entregar dentro de los Términos que se establecen en el presente contrato; y, d) Suministrar a **LA MUNICIPALIDAD**, la

información adicional que razonablemente soliciten con relación a los servicios que está obligado a entregar.

**(Nota: El contenido de esta cláusula puede variar o ser eliminada según los requerimientos de la oficina municipal responsable del contrato)**

**CLÁUSULA OCTAVA: MECANISMO DE COORDINACIÓN.** Los servicios objeto de la presente contratación serán coordinados a través de la Gerencia de Competitividad o a quien se designe, las cuales velará porque la prestación de los servicios contratados se apegue a los requerimientos municipales. **EL CONSULTOR** deberá en todo momento evacuar las consultas realizadas por **LA MUNICIPALIDAD** con respecto a sus servicios.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CAUSAS DE TERMINACION:** El presente contrato terminará por las siguientes causas:

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

En todo caso **EL CONSULTOR** se compromete a entregar los trabajos que estén pendientes de entrega, así como a completar los que hagan falta, debiendo presentar un Informe en el que describa las actividades realizadas y resultados obtenidos durante el tiempo de prestación de los servicios pactados.

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

**DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD.-** “**EL CONSULTOR**” libera de toda responsabilidad a “**LA MUNICIPALIDAD**”, respecto a toda obligación civil, laboral, fiscal, ambiental y de otro tipo, derivadas del suministro de los servicios objeto de este contrato. “**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, tal y como lo establece la Ley de Contratación del Estado “**EL CONSULTOR**” responderá por los montos y condiciones establecidas en el Código de Trabajo de la República de Honduras.

**DÉCIMA TERCERA: JURISDICCION Y COMPETENCIA.**- Para las controversias que pudieren suscitarse referentes al cumplimiento, interpretación, resolución, ejecución, y efectos de este contrato que no puedan ser resueltas por las partes contratante, ambas nos sometemos a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo de esta ciudad.

**DÉCIMA CUARTA: DE INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenemos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal

competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré 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.-

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ACEPTACIÓN Y RATIFICACIÓN.** Ambas partes aceptamos y ratificamos el contenido de cada una de las cláusulas de este contrato, comprometiéndonos al estricto cumplimiento de lo estipulado, firmamos el presente contrato en la ciudad de San Pedro Sula, Cortés, a los        días del mes        del año.

---

**ARMANDO CALIDONIO ALVARADO**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

---

**CONSULTOR**