



CONCURSO PRIVADO PARA CONTRATACION DE UNA EMPRESA CONSULTORA

MSPS-PRIV/GF-01/2017

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN
DE CONSULTORIA PARA:**

**“DISEÑO Y PUESTA EN OPERACION DE UNA
PLATAFORMA INTERACTIVA DE INFORMACIÓN
TEMÁTICA REFERENCIADA DE LA CIUDAD DE SAN
PEDRO SULA”**

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA

MARZO, 2017



INVITACION DE CONCURSO PRIVADO MSPS-PRIV/GF-01/2017

La Municipalidad de San Pedro Sula, por este medio invita directamente a su representada, a participar en la CONCURSO PRIVADO PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA:

“DISEÑO Y PUESTA EN OPERACION DE UNA PLATAFORMA INTERACTIVA DE INFORMACIÓN TEMÁTICA REFERENCIADA DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA”

La consultoría será **financiada con Fondos Municipales**, se les otorgará un período de consultas desde el momento del recibo de esta invitación hasta el 24 de marzo de 2017, para recibir aclaraciones a más tardar el 28 de marzo de 2017. Las consultas o solicitudes deberán ser enviadas en papel membretado de la empresa, a la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, identificando la **CONCURSO PRIVADO MSPS-PRIV/GF-01/2017 “DISEÑO Y PUESTA EN OPERACION DE UNA PLATAFORMA INTERACTIVA DE INFORMACIÓN TEMÁTICA REFERENCIADA DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA”** al mail: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn . Favor abstenerse de enviar consultas después del 24 de marzo de 2017 a las 4:00 p.m.

La Recepción de Ofertas para el CONCURSO será a más tardar el **MARTES 4 DE ABRIL DE 2017 A LAS 10:00 A.M.**, en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones (ONCA), Municipalidad de San Pedro Sula, ubicada en el Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4A, frente Edificio de Ferrocarril Nacional, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula.

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

1. DATOS DE LA LICITACION

1.1 Antecedente: La Municipalidad de San Pedro Sula con el propósito de ser un facilitador de información confiable y real de los diferentes sitios con los que cuenta la ciudad y considerando la necesidad de proporcionar información confiable, segura y exacta, ve importante implementar una herramienta que le permita agrupar de una forma fácil y dinámica las diferentes opciones que la ciudad brinda a sus ocupantes, no solo al ciudadano sino al turista que encontrará en este sitio toda la información de los mejores lugares para visitar, hospedarse, restaurantes, hitos de la ciudad etc.

Por tal motivo, la Municipalidad plantea como parte de las alternativas de solución que conllevan el desarrollo de una ciudad moderna, concentrarse en conocer y comprender al vecino como una cuestión inherente al territorio en donde la necesidad de información es indispensable a fin de satisfacer las necesidades de propios y visitantes; considerando que el espacio es finalmente e entorno alrededor de la gente, siendo a la vez el espacio de la ciudad, por lo tanto el de la consolidación de la ciudadanía.

1.2 Objeto del Concurso: “DISEÑO Y PUESTA EN OPERACION DE UNA PLATAFORMA INTERACTIVA DE INFORMACIÓN TEMÁTICA REFERENCIADA DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA”

Contratar una Empresa Nacional o Internacional que cuente con el recurso humano con más de 5 años de experiencia fehacientemente demostrada, en el manejo de tecnología innovadora, manejo, desarrollo de sistemas y bases informáticas, aplicaciones móviles, así como en la implementación de estrategias de trabajo para lograr un esquema de alcances de resultados, que permitan generar la infraestructura a través de la cual el vecino y los visitantes obtengan información de la Ciudad de forma amigable, vistosa y sencilla, con ilustraciones, videos, mapas interactivos e imágenes 360 de alta resolución.

La implementación del proyecto debe tener como premisa fundamental una justificación social, es decir, que con la puesta en funcionamiento del sitio, el impacto social que el mismo pueda generar deben ser minimizados, por lo que debe identificar claramente todos aquellos impactos sociales que se generarán con la implementación del proyecto.

1.3 Fuente de los Recursos

Este Concurso se financiará con fondos propios de la MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA

1.4 Legislación Aplicable

La legislación aplicable por orden de precedencia a este proceso de Concurso es el siguiente:

- Constitución de la República
- Ley de Contratación del Estado, así como también las demás normas legales relativas a la contratación administrativa.
- Ley y Reglamento de las Municipalidades.
- Ley General de la Administración Pública. Normas legales relativas a la administración financiera y demás regulaciones legislativas relacionadas con la actividad administrativa.

- Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- Demás reglamentos especiales que se dicten en materias relacionadas a la contratación administrativa.
- El Términos de Referencia.

2. Condiciones del Concurso

2.1 Los presentes Términos de Referencia, constituye la base de cualquier Oferta y por consiguiente se considera incluido en ella y formarán parte del Contrato. La presentación de la Oferta implica la aceptación incondicional por el oferente de todas las cláusulas de estos Términos de Referencia de la Concurso y la declaración irrevocable y responsable de que reúne todas las condiciones exigidas para contratar con la **MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA**.

Toda Empresa que presente oferta con la **MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA** está obligada a respetar las instrucciones y condiciones establecidas, debiendo consignarlos claramente en su oferta.

2.2 Precio

El precio de la Oferta deberá incluir todos los costos operativos y los impuestos, tomando en consideración su recurso humano, prestaciones viáticos, etc.

Únicamente se permitirá la presentación de una oferta por cada persona individual o jurídica nacional o extranjera, legalmente autorizada para operar en el país; se entiende por “Oferta” el conjunto formado por la Propuesta Técnica y Oferta Económica.

En ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de una Oferta; el incumplimiento de esta disposición será motivo para rechazar las ofertas respectivas. Si se comprobara la existencia de colusión entre los oferentes, serán rechazadas las ofertas involucradas.

2.3 Dirección del Órgano Contratante y Correspondencia Oficial

Toda correspondencia o comunicación relacionada con el proceso entre los oferentes y el Órgano Contratante será por escrito y deberá redactarse en el idioma español tal y como se detalla a continuación:

Dirigido a: **Armando Calidonio Alvarado**
Alcalde Municipal

PROCESO: **MSPS-PRIV/GF-01/2017 “DISEÑO Y PUESTA EN OPERACION DE UNA PLATAFORMA INTERACTIVA DE INFORMACIÓN TEMÁTICA REFERENCIADA DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA”**

DIRECCIÓN EXACTA: Edificio La Plaza, local 4A, Barrio Barandillas, entre 1ra y 2da calle, 1ra y 2da ave. N.E., San Pedro Sula, Honduras

Atención: Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones
TELÉFONO: 2552-0518

CORREO ELECTRÓNICO: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn

2.4 Costo de Preparación de la Oferta

El oferente asumirá todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. La **MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA** no será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de Concurso.

2.5 Idioma de la Oferta

La oferta así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y el Órgano Contratante, deberá redactarse en el idioma Español. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el Oferente podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vayan acompañados de una traducción fiel de los párrafos.

2.6 Moneda de la Oferta

Las ofertas deberán ser presentadas en la moneda oficial de la República de Honduras, que es el Lempira.

2.7 Plazo para Presentación de Ofertas

Las ofertas deberán ser recibidas por el Órgano Contratante en:

Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones,

Municipalidad de San Pedro Sula,

Edificio La Plaza Local 4A, Barrio Barandillas, entre 1era y 2da Ave, 1era y 2da calle N.E.

Día y Hora máxima de entrega: martes 4 de abril de 2017, a las 10:00 a.m.

El Órgano Contratante podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda a los Términos de Referencia. En este caso todos los derechos y obligaciones del Órgano Contratante y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada. No se recibirán ofertas después del plazo establecido para la presentación de las mismas.

2.8 Formato, Firma y Presentación de la Oferta

El Oferente preparará los sobres conteniendo el original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en la Cláusula 2.9 y lo marcará claramente. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias. El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente. **Los textos entre líneas, tachaduras**

o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta. La oferta deberá presentarse foliada (páginas enumeradas consecutivamente).

Se sugiere que los sobres estén rotulados de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL

ARMANDO CALIDONIO ALVARADO

ALCALDE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA

Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones,

Edificio La Plaza Local 4A,

Barrio Barandillas, entre 1era y 2da Ave, 1era y 2da calle N.E.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

CONCURSO PRIVADO MSPS-PRIV/GF-01/2017

Nombre de la Concurso: **“DISEÑO Y PUESTA EN OPERACION DE UNA PLATAFORMA INTERACTIVA DE INFORMACIÓN TEMÁTICA REFERENCIADA DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA”.**

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Martes 4 de abril de 2017, a las 10:00 a.m.

2.9 La Oferta

Las ofertas deberán presentarse en sobres Cerrados: “Propuesta Técnica” y “Oferta Económica” y deben contener todos los documentos que se exigen en las presentes TERMINOS DE REFERENCIA, ya que todos son de obligatorio cumplimiento.

Los documentos que hubieran sido otorgados o emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por la autoridad consular en el país de origen, autenticados por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Honduras y protocolizados y registrados en Honduras, cuando corresponda.

Los documentos cuyos originales no estén redactados en español se presentarán acompañados con traducción jurada.

2.9.1 CONTENIDO DE LA PLICA CON LA PROPUESTA TÉCNICA

Los documentos que componen la Propuesta Técnica deberán presentarse firmadas por el Oferente o representante legal, en sobre cerrado y deberá incluir todos los requisitos descritos a continuación:

- Carta de Presentación de la Oferta, debidamente firmada por el Representante Legal.
- Las Empresas Hondureñas domiciliadas en el país, deberán presentar Copia autenticada de la escritura constitutiva. Las Empresas extranjeras deberán presentar copia de la Escritura de Constitución inscrita en el país de origen, con el proceso de legalización o debidamente apostillada.
- Declaración Jurada autenticada o apostillada en la que el Oferente manifieste que no es deudor moroso del Estado y que 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.
- Declaración Jurada autenticada o apostillada que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato, en caso de que su oferta sea aceptada.
- Tanto la Propuesta Técnica como la Oferta Económica deberá estar firmada y foliada por el Representante Legal.
- Declaración Jurada del Oferente, autenticada o apostillada, en que manifieste estar enterado de las TERMINOS DE REFERENCIA y 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.
- Fotocopia Legalizada del documento donde conste el nombramiento del Representante Legal, en caso de las empresas extranjeras presentar dichos documentos bajo el proceso de legalización o debidamente apostillada.
- Copia de la Tarjeta de Identidad del Representante Legal o Pasaporte en caso de empresas extranjeras.
- Presentar el programa y la metodología de trabajo que el Oferente se propone ejecutar, haciendo uso de diagramas y descripciones que muestren la duración de todas las etapas y actividades que involucran los servicios técnicos solicitados, las metas medibles que se proponen alcanzar en cada etapa, así como el cronograma que contenga cada una de las tareas generales a realizar y que evidencie su interconexión y secuencia lógica.

- Estimación y clasificación del personal profesional y técnico con que cuenta el Oferente para la prestación de la Consultoría solicitada.
- La Entidad contratante deberá hacer una exposición de toda aquella información que considere necesaria incluir dentro de la Propuesta Técnica, que permita a la Comisión de Evaluación, tener una idea clara de sus alcances, especialmente la experiencia de su recurso humano en la implementación, desarrollo y gestión de lo solicitado en este documento.

2.9.2 Perfil del Oferente

La Entidad contratante deberá hacer una exposición de toda aquella información que considere necesaria incluir dentro de la Propuesta Técnica, que permita a la Comisión de Evaluación tener una idea clara de sus alcances, y deberá acreditar la experiencia de sus integrantes de la siguiente forma:

Experiencia tanto nacional como internacional, demostrar a través de certificación legalizada, que los profesionales asignados para la ejecución del Proyecto, cuentan con la experiencia para la realización del presente Proyecto.

2.9.3 Programa y Metodología de Trabajo

El Oferente deberá presentar lo siguiente:

Programa y metodología de trabajo que el Oferente se propone ejecutar, que muestren la duración de todas las etapas y actividades que involucran los servicios técnicos solicitados, Cronograma que contenga cada una de las tareas generales a realizar y que evidencie su interconexión y secuencia lógica.

Organigramas y/o Diagramas que indiquen y describan la organización administrativa que el Oferente pretende implementar para la efectiva prestación de los servicios técnicos y de operación solicitados.

Estimación y clasificación del personal profesional y técnico con que cuenta el Oferente para la prestación de los Servicios Técnicos y de operación solicitados.

Descripción del software y hardware que utilizará para la ejecución de cada una de las actividades a desarrollar.

2.9.4 CONTENIDO DE LA PLICA CON LA OFERTA ECONÓMICA

Los documentos que componen la Oferta Económica, deberán presentarse firmadas por el Oferente o representante legal, en sobre cerrado y deberá incluir todos los requisitos “no” subsanables descritos a continuación:

1. Oferta Económica, el cual deberá incluir el precio de la oferta y de los costos operativos e impuestos, tomando en consideración su recurso humano, prestaciones viáticos, etc. En ningún caso se admitirán en la Oferta Económica condiciones que modifiquen o tergiversen el contenido de los presentes Términos de Referencia. Del cumplimiento de este requisito será responsable la Comisión de Evaluación.

Todos los documentos contenidos en la Propuesta Técnica y Oferta Económica, deberán presentarse foliados, firmados y sellados.

La presentación de la propuesta presume la aceptación incondicional por el Oferente de las cláusulas contenidas en este documento de Concurso y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

2.10 Período de validez de las ofertas:

Las ofertas se deberán mantener **VALIDEZ POR UN PERÍODO DE CIENTO VEINTE (120) DÍAS** a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por el Órgano Contratante.

2.11 Garantía de cumplimiento.

En los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios. En los contratos para el diseño o supervisión de obras también será exigible una garantía equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el Art. 106 de la Ley de Contratación del Estado

3. FORMA DE PAGO

3.1 Pago

El pago se efectuará en Lempiras, **POR LEY NO SE CONSIDERA ANTICIPO DE FONDOS.**

La Municipalidad de San Pedro Sula a través de la Tesorería Municipal pagará el valor total del presente contrato con Fondos Municipales, acompañado de una solicitud de pago que será acompañada de un Certificado de Aceptación emitido por la Supervisión designada por la Gerencia Financiera, que indique que los productos han sido recibidos en legal y debida forma y de acuerdo a lo estipulado por este Términos de Referencia, para el trámite correspondiente.

4. ANALISIS Y EVALUACION DE LAS OFERTAS

La Evaluación de las Ofertas comprende el análisis y evaluación de las propuestas Técnicas, mismo que será realizado por la Comisión de Evaluación nombrada para tal efecto. Como apoyo del proceso de evaluación preliminar La Comisión de Evaluación podrá requerir dictámenes o informes técnicos o especializados si resultare necesario, los cuales se emitirán dentro del plazo de validez de las ofertas. En ningún caso la Comisión de Evaluación podrá exigir requisitos no previstos en el presente Términos de Referencia.

De acuerdo a las calificaciones resultantes al oferente calificado en primer lugar se le llamara para en presencia de ellos mismos la apertura su Oferta Económica.

De llegarse a un acuerdo con el oferente calificado en primer lugar se establecerá la recomendación correspondiente, de no llegarse a este acuerdo se llamará al calificado en segundo lugar para la apertura de su oferta económica y así sucesivamente hasta emitir las recomendaciones pertinentes.

DERECHO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA DE ACEPTAR Y RECHAZAR CUALQUIER PROPUESTA

La Municipalidad de San Pedro Sula, se reserva el derecho de adjudicar o rechazar cualquier propuesta o anular el proceso si lo estima conveniente a sus intereses, en tal caso los Oferentes no podrán reclamar indemnización de ninguna clase, ni la Municipalidad tendrá la obligación de informar por qué se suspende el concurso.

MOTIVOS DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:

En el proceso de análisis y adjudicación se podrá rechazar y/o descalificar ofertas presentadas por las razones siguientes:

- No estar firmadas por el Oferente o su representante legal el formulario carta de presentación de la propuesta y cualquier documento referentes a precios unitarios o precios por partida específica;
- Estar escritas a lápiz “grafito”
- Haberse presentado con raspaduras o enmiendas la Oferta Económica, plazos de entregas, cantidad o en otras partes sustanciales de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el Oferente en el mismo documento;
- Establecer condicionamientos que no estén de acorde a lo establecido en los presentes Términos de Referencia;
- Establecer cláusulas diferentes a las previstas en los presentes Términos de Referencia;
- Haberse presentado por Oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- Incurrir en otras causales según las leyes o descritas en los presentes Términos de Referencia.

4.1 RECEPCION DE LAS OFERTAS

La recepción de las propuestas por los Oferentes la realizará la Comisión de Evaluación. Y las ofertas recibidas después de la hora límite fijada para su presentación no se admitirán. En este caso, las ofertas serán devueltas sin abrirlas a los proponentes, todo lo cual se hará constar en el acta (Art.121 Reglamento de la Ley de Contratación del Estado). De todo lo actuado se levantará el acta correspondiente en forma simultánea.

La Comisión de Evaluación, la Municipalidad de San Pedro Sula o sus funcionarios y empleados no asumirán responsabilidad alguna por la anticipada apertura de una plica incorrectamente dirigida o identificada, la cual será de inmediato rechazada y de todo lo actuado se levantará el acta correspondiente.

Posteriormente a la recepción, la Comisión de Evaluación podrá fijar un plazo común máximo de cinco (5) días hábiles a todos los Oferentes, para que cumplan con los requisitos no fundamentales exigidos en estas TERMINOS DE REFERENCIA, indicándosele a cada uno de los Oferentes, en qué consisten los requisitos que debe cumplir.

Vencido el plazo concedido, las propuestas de los Oferentes que no cumplan con satisfacer dichos requerimientos no seguirán analizándose y dejarán de participar en el proceso de licitación.

La propuesta sólo se considerará definitivamente adjudicada cuando haya sido notificada la adjudicación por escrito al Oferente favorecido.

4.2 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:

El procedimiento para la calificación de ofertas y adjudicación de los Servicios Técnicos, se regirá por las condiciones y características que a continuación se detallan.

No se admitirán rectificaciones, aclaraciones, ampliaciones o modificaciones de ninguna índole, después de abrirse la primera plica, salvo aquellas que lo solicitare oportunamente la Comisión de Evaluación de Ofertas. La solicitud de aclaración y la respuesta se harán por escrito, no se aceptarán cambios en los aspectos sustanciales de la Propuesta Técnica ni a la Oferta Económica y tampoco se admitirán contra ofertas.

- La Comisión de Evaluación, hará la evaluación cualitativa y cuantitativa de las Propuestas Técnicas y Oferta Económica respectivamente presentada por los participantes, dentro del plazo de cinco (5) días calendario contados a partir de la fecha de presentación y recepción de ofertas.
- La Comisión de Evaluación tiene la facultad de rechazar las ofertas, sin responsabilidad de su parte, cuando las calidades u otras condiciones ofrecidas, sean inconvenientes para los intereses de La Municipalidad de San Pedro Sula.
- En ambos casos se debe comprobar que las plicas respectivas se encuentren debidamente cerradas y con las firmas de los integrantes de la Comisión de Evaluación que certifican su recepción en la fecha correspondiente.
- Para la evaluación de las Propuestas Técnicas y Oferta Económica, presentados por los participantes, la Comisión de Evaluación, tomará en cuenta la experiencia, forma de desarrollar los trabajos, capacidad y demás requisitos requeridos en las TERMINOS DE REFERENCIA, con el fin de seleccionar sucesivamente entre ellos a los calificados, descalificando a los que no estén capacitados para ello.

- La Comisión de Evaluación podrá requerir de los Oferentes la información y documentación adicional que considere pertinente.
- La adjudicación la efectuará la Comisión de Evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días calendario, contados a partir de la fecha de la presentación y recepción de ofertas señalada en las TERMINOS DE REFERENCIA.
- La Comisión de Evaluación podrá adjudicar, abstenerse de adjudicar o bien rechazar las ofertas que no se ajusten a los requisitos solicitados, o cuando la retribución y otras condiciones ofrecidas sean inconvenientes para los intereses municipales.
- Dentro del plazo de tres (3) días calendario de dictaminada la resolución razonada, la Comisión de Evaluación, hará la respectiva notificación a cada uno de los Oferentes.

4.3 PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Comisión de Evaluación, realizará la revisión de los documentos presentados, en la cual se comprobará la existencia completa y veracidad de la información requerida. La falta de alguno de los documentos fundamentales o que el Oferente no cumpla con las características solicitadas en las TERMINOS DE REFERENCIA, será causa justificada para rechazar la oferta.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar información necesaria para subsanar alguna deficiencia que exista en las Propuestas Técnicas, presentada. Así mismo, tomará en cuenta la experiencia y capacidad técnica del Recurso Humano presentado por las Empresas Oferentes.

En el plazo de cinco (05) días calendario de dictaminada la resolución razonada, la Comisión de Evaluación podrá requerir de las Empresas Oferentes la información y documentación adicional que considere necesaria.

El Contratante abrirá el Sobre 1 de las ofertas a la hora, fecha y en la dirección especificadas en la Cláusula 2.7 de estos Términos de Referencia. Los sobres de las propuestas económicas (Sobre 2) se mantendrán cerrados hasta que se anuncien los resultados de la evaluación técnica.

Al comenzar la apertura de las ofertas, el Contratante anunciará los nombres de todos los Oferentes cuyas ofertas fueron recibidas y serán objeto de la apertura.

En la apertura de las ofertas se anunciarán los nombres de los Oferentes, las modificaciones, sustituciones o retiros de ofertas y cualquier otro detalle que el Contratante, a su discreción, considere apropiado anunciar. Ninguna oferta será rechazada en el acto de apertura. Las ofertas tardías serán devueltas a los respectivos Oferentes sin abrir, conforme a la Cláusula 121 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

El Contratante elaborará un acta de la apertura de las ofertas, en la que se hará constar las ofertas recibidas.

Para determinar cuál es la propuesta técnica más conveniente y favorable a los intereses de La Municipalidad de San Pedro Sula, los criterios de calificación y los porcentajes en que se estimará cada uno de ellos, serán los siguientes:

	Criterio de Evaluación Tecnicos	Puntos
1	El Oferente deberá contar con el recurso humano que tenga más de 05 años de experiencia fehacientemente demostrada, así como en la implementación de estrategias de trabajo para lograr un esquema de alcances de resultados, que permitan generar la infraestructura a través de la cual el vecino y los visitantes obtengan información de la Ciudad de forma amigable, vistosa y sencilla, con ilustraciones en videos e imágenes 360 de alta resolución.	40
2	Propuesta Técnica Operativa	60
	Total Puntos	100

PROPUESTA TÉCNICA OPERATIVA

La Comisión de Evaluación, calificará la Metodología Propuesta y su grado de respuesta y cumplimiento a las TERMINOS DE REFERENCIA. Este criterio tendrá una calificación de sesenta (60) puntos, de la siguiente manera:

	Propuesta Técnica Operativa	Puntos
1	La Propuesta Técnica cumple los requerimientos y es un Proyecto sostenible y rentable para la Municipalidad	20
2	Se definió metodología de trabajo, con actividades principales y duración	20
3	El Plan de Trabajo es consistente con el Proyecto y su enfoque	20
	Total Puntos	60

OFERTA ECONÓMICA

De acuerdo a las calificaciones en la parte técnica serán llamados en el orden de calificación a los oferentes para que en presencia de ellos mismos se le de apertura su oferta económica, y en este momento llegar a una negociación al respecto.

De no llegar a un acuerdo se llamará al calificado en segundo lugar y así sucesivamente hasta llegar a un acuerdo.

ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS

Será adjudicado al Oferente que ajustándose a los requisitos establecidos en los Términos de Referencia y en los demás documentos de este Concurso, garantiza una óptima y constante calidad de los servicios técnicos; y presente la mejor propuesta para La Municipalidad de San Pedro Sula.

De toda recomendación se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión de Evaluación. Los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia razonada de su inconformidad en la misma acta.

Si la autoridad superior para la adjudicación estuviere de acuerdo con la recomendación formulada por la Comisión de Evaluación, procederá a aprobar la contratación de los servicios técnicos.

SUSCRIPCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será suscrito con el Oferente al que se le haya adjudicado el concurso, quien se presentará a firmar dicho contrato, dentro del término de treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que le fuere notificado o dentro del plazo que el Contratante estime conveniente.

PRÓRROGAS DEL CONTRATO

El plazo podrá ser prorrogado a voluntad de las partes, si La Municipalidad de San Pedro Sula, lo considera conveniente a sus intereses, siempre que el nivel de desempeño obtenido del concesionario sea óptimo y satisfactorio, por el período y condiciones que se pacten en el nuevo contrato y/o sus ampliaciones

MODIFICACIONES

Cualquier modificación a este Contrato requerirá una enmienda por escrito entre ambas partes debidamente firmada por el representante autorizado del Consultor y por el representante legal del Contratante.

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Además de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, el Contrato en que se formalice la prestación de la consultoría, deberá establecer lo siguiente:

- La aceptación, por parte del Contratante, de las ordenanzas y reglamentos municipales que regulen la prestación del Servicio Técnico
- Qué el plazo de duración será de cuatro (04) meses, los cuales serán prorrogables de acuerdo a la conveniencia de ambas partes, tiempo durante el cual deberá garantizar la continuidad de los Servicios Técnicos contratados.
- Qué el Contratante queda obligado al pago de los salarios y prestaciones de sus trabajadores. El Contratante podrá subcontratar su recurso humano, sin que ellos pierda responsabilidad de los trabajadores en la ejecución de sus actividades y será responsable de los pagos de ley correspondientes.
- Que al vencimiento del Contrato, incluyendo sus prórrogas si las hubiere, todas las adaptaciones a las instalaciones, así como el equipo y mobiliario, Bases de Datos, Cloud y Almacenamiento, instalados en el área destinada por la Municipalidad de San Pedro Sula para la prestación de los Servicios Técnicos, así como los materiales utilizados para la prestación de dichos Servicios Técnicos, pasarán a uso de la Municipalidad, en condiciones de funcionamiento adecuado y libres de gravámenes, anotaciones y/o limitaciones, sin que ésta tenga que reembolsar, compensar o pagar alguna suma de dinero por los mismos.
- A rendir los informes requeridos por El Contratante con la periodicidad y forma establecida en el Contrato.
- A responder por daños y perjuicios que ocasione a la Municipalidad o a terceros como resultado de los Servicios Técnicos prestados.
- A no transferir, ceder, gravar o enajenar la contratación de los Servicios Técnicos solicitados, ni los derechos y obligaciones que se deriven del Presente Contrato, a no ser por autorización escrita de El Contratante.
 - Sin embargo, el Consultor si podrá sub contratar a otra empresa para que por medio de esta se contrate y administre al personal que preste los Servicios Técnicos dentro del Proyecto; así como otros subcontratos que considere necesarios.
- A las demás condiciones que de acuerdo a la naturaleza de los Servicios de consultoría, el Consultor está obligado a pagar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de conformidad con las leyes de Honduras, le sean aplicables al cumplimiento de las actividades objeto de la contratación que se derive de esta Licitación Pública.

RESCISIÓN DEL CONTRATO POR CASO FORTUITO O CAUSA DE FUERZA MAYOR O POR CUALQUIER OTRA CAUSA NO IMPUTABLE AL CONSULTOR

- El Contratante podrá en cualquier momento, por caso fortuito, causa de fuerza mayor, o por cualquier otra causa no imputable al Consultor, dar por terminado el Contrato, debiendo notificar por escrito a éste con 30 días de anticipación.

- Inmediatamente después de recibir la notificación de la rescisión contractual, el Consultor reducirá lo más rápidamente posible todas sus actividades relativas al Contrato y tomará las medidas necesarias para rebajar al mínimo los costos de ejecución. En caso de producirse la rescisión por causa no imputable al Consultor, el Contratante le reintegrará a éste todos los gastos efectuados por él, previo a la recepción de la notificación de rescisión del Contrato, debiendo ser fijado su monto por ambas partes de acuerdo al precio estipulado.

CAUSAS PARA LA RESCISIÓN DEL CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD POR PARTE DEL CONTRATANTE

Cuando exista incumplimiento del Contrato imputable al adjudicatario, la entidad contratante hará efectivas las garantías correspondientes.

Son infracciones graves las siguientes razones:

- a) La no presentación por parte del Consultor de las garantías a que está obligado conforme el Contrato.
- b) La suspensión injustificada por parte del Consultor de la prestación del Servicio Técnico por un plazo superior a seis meses.
- c) Que se falte a las ordenanzas y reglamentos municipales
- d) Que el Consultor incumpla a las obligaciones contraídas en el Contrato, Bases o Términos de Referencia y de acuerdo a lo estipulado en su Propuesta Técnica y Oferta Económica.
- e) Si el Consultor no alcanzará las metas globales totales de incremento de ingresos por año.
- f) Si el Consultor rehusare proseguir parcial o totalmente, con la diligencia necesaria, el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones contractuales.
- g) El Contratante podrá en cualquier momento resolver el Contrato mediante notificación por escrito al Consultor, sin indemnización alguna y en el entendido de que la resolución deberá entenderse sin perjuicio de la deducción de las demás responsabilidades que procedan, si el Consultor fuere declarado en quiebra o cayera en insolvencia.

GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR

Según la Ley de Contratación del Estado, en el Capítulo VIII Garantías, estipula lo siguiente:

ARTÍCULO 106.-Garantía en los contratos de consultoría. En los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios. En los contratos para el diseño o supervisión de obras también será exigible una garantía equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos.

SUPERVISIÓN POR PARTE DEL CONTRATANTE DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS Y DE OPERACIÓN

Así mismo, La Municipalidad, nombrará como contrapartes a los Empleados Municipales que considere conveniente, quienes tendrán la responsabilidad de apoyar el proceso y velar por el

cumplimiento de las normas y reglamentos, la transparencia y la imagen institucional, a través de la Gerencia de Finanzas.

Por su parte el Contratante podrá solicitar el cambio de los Contrapartes Municipales, si encuentra negligencia por parte de ellos, solicitándolo a la Autoridad superior encargada del proceso.

PLAZO DE DURACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS Y DE OPERACIÓN

El plazo acordado será de cuatro meses (4) y podrá ser prorrogado a voluntad de las partes, si la Autoridad lo considera conveniente a sus intereses, siempre que el nivel de desempeño obtenido del Contratante, sea óptimo y satisfactorio, por el período y condiciones que se pacten.

INICIO DEL PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS:

El Contratante deberá iniciar la prestación de los Servicios Técnicos, a más tardar a los cinco (05) días calendario después de la firma del contrato.

CONTROVERSIAS

Las partes tratarán de resolver en forma directa todas las controversias relativas al cumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del contrato y con base en los informes, denuncias o documentos en que se indicare la infracción. Si ello no fuera posible, en caso de no llegar a un acuerdo sobre la cuestión a dilucidarse, se someterán al Tribunal de lo Contencioso Administrativo para resolución en definitiva conforme a Ley.

LIQUIDACIÓN

Una vez cumplidas y finalizadas las obligaciones contractuales a entera satisfacción por parte del Contratante, se procederá a efectuar la liquidación del contrato respectivo y el pago de los saldos y ajustes que resulten.

Para los efectos legales se extenderá finiquito al Consultor, una vez se haya liquidado el Contrato por medio de acta suscrita entre las partes, en la cual se hará constar que el Consultor expide el finiquito correspondiente a favor del Contratante.

1. CANTIDADES Y PRODUCTOS REQUERIDOS Requerimientos

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

ANÁLISIS Y ESTUDIO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El oferente será responsable de haber estudiado y analizado los documentos que integran los TERMINOS DE REFERENCIA, incluyendo los anexos que el Contratante hubiere emitido con relación a los mismos; será también responsable de haberse informado sobre todas las condiciones que afecten la ejecución del Proyecto.

Así mismo, el Oferente a través de la presentación de su Propuesta Técnica y Oferta Económica, se hace responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para contratar con el Contratante, los Servicios Técnicos y de Operación solicitados en el Concurso; y deberá acompañar todos los documentos que se indican en las TERMINOS DE REFERENCIA y Especificaciones Técnicas, así como su declaración expresa y por escrito de la aceptación de los mismos.

La omisión de estos extremos será el riesgo exclusivo del oferente, así como los errores en que incurra por dicha omisión, quedando el Contratante exento de cualquier responsabilidad o recargo como consecuencia de los mismos.

OBJETIVOS

37.1 GENERALES

Mediante la contratación de un operador externo que cuente con la capacidad técnica y el recurso humano con más de 05 años de experiencia fehacientemente demostrada, a en el manejo de tecnología innovadora, levantamientos de campo, desarrollo de sistemas informáticos, así como en la implementación de estrategias de trabajo para lograr un esquema de alcances de resultados, que permitan generar la infraestructura que contribuyan a proporcionar una mejor imagen de la ciudad de San Pedro hacia el mundo, a través un trabajo de levantando de campo de imágenes cilíndricas georreferenciadas, imágenes aéreas, recolección de información general, desarrollo de una base de datos de información de los sitios y servicios icónicos de San Pedro, así como desarrollar una plataforma para que se publique esta información y se pueda ver reflejada también geográficamente.

37.2 ESPECÍFICOS

- a. Fortalecer la imagen institucional mediante un proyecto que permita presentar una imagen renovada de la ciudad a los vecinos y a los visitantes.
- b. Fomentar la confianza del vecino en la información que su municipalidad le facilite.
- c. Hacer un levantamiento y ejercer control detallado de la dinámica que la ciudad tiene para reflejarla al vecino y al visitante.
- d. Servicio completamente gratuito para el vecino y visitante.
- e. Fortalecer la imagen de la ciudad de San Pedro mostrando que es una metrópoli moderna, segura y confiable para los vecinos y visitantes.
- f. Sugerir un plan de implementación en las distintas soluciones que permitan proyectar el grado de avance que se pretende alcanzar.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto consiste en proporcionar por lo que dure el contrato una infraestructura que tenga la capacidad de manejar toda la información de una forma temática y fácil de usar, de la ciudad de San Pedro, para publicarla de una manera eficiente y segura con la posibilidad de atender una gran cantidad de usuarios recurrentes y capacidad de crecimiento bajo demanda y estructurado.

Se deberá proporcionar todo el equipamiento, personal, logística, transporte, instalaciones y almacenamiento de los productos recolectados.

Desarrollando una estrategia puntual para la recolección de información temática, estadística, fotográfica, videográfica y aerográfica utilizando las mejores y más modernas herramientas del mercado.

Desarrollo de consola de control que sea administrable para que de una forma fácil se pueda:

- a. Dar soporte a usuarios.
- b. Agregar contenido a la plataforma, Actualizaciones de contenido, información general de derechos, políticas de privacidad, calendario de eventos.
- c. Moderar información de los usuarios y su participación.
- d. Accesible a los usuarios con los privilegios correctos.
- e. Que permita la integración de un servicio de análisis de Big Data y quede preparado para este.

El registro de empresas e instituciones a la plataforma para:

- Que les permita crear un registro.
- Que les permita administrar su información.
- Un portal web de administración.

El diseño, programación y publicación del portal en el cual se represente de forma fácil e intuitiva los diferentes hitos de la ciudad, negocios y servicios, de una forma gráfica y geográfica, dándole a conocer al usuario las características del negocio o servicio, mostrando imágenes en 360 grados el exterior e interior de las instalaciones, las fotografías 360 son ideales para mostrar a través de tours virtuales, áreas de hoteles, restaurantes, museos, auditorios, clínicas y sitios turísticos.

El sistema desarrollara una herramienta que les permite hacer una clasificación basada en la calidad del servicio, un muro de comentarios de los usuarios del servicio y una calificación de parte del usuario de la experiencia en los mismos.

Esta información por ser del tipo gráfica, se necesita publicarla en un esquema que permita un manejo por demanda de los consumos de ancho de banda para que nunca ningún usuario se quede esperando que aparezcan las imágenes o videos que quiera consultar. Además de una buena capacidad de almacenamiento de imágenes y videos, así como la administración remota 24/7 del esquema a construir.

La información recabada deberá presentarse en un sistema de almacenaje Cloud, que nos permita la capacidad de crecimiento del espacio de almacenamiento por demanda y el uso ilimitado de ancho de banda de internet para que ningún usuario tenga que esperar más del tiempo normal de carga de las imágenes.

ALCANCES DE LA PROPUESTA

El Oferente deberá presentar dentro de su Propuesta Técnica todos aquellos alcances que definan claramente el contexto del Proyecto, considerando para ello que la plataforma virtual sea un concepto consolidado sobre una infraestructura tecnológica avanzada, que sea innovador y que proponga el desarrollo sostenible del servicio prestado por la municipalidad, que sea accesible para todos, que facilita la interacción e integración del ciudadano local como la del visitante con el entorno e incrementa la calidad de su experiencia en el destino.

La Propuesta Técnica deberá considerar las actividades siguientes:

- Análisis de la Situación Actual: En esta fase el Consultor deberá realizar un análisis de las diferentes estrategias existentes de comunicación interactiva que use la municipalidad.
- Considerar en su propuesta la operación, levantamientos de campo procesos, funciones, estructura tecnológica, base de datos, documentación, capacidad de recursos, así como cualquier elemento que sea determinante para el buen desarrollo y funcionamiento de la plataforma virtual.
- La implementación de un equipo de video gráfico y Aero gráfico que permita mostrar videos cortos de tomas aérea de la ciudad, así como tomas aéreas de sitios turísticos, monumentos, etc.

MARCO ESTRATÉGICO Y DELIMITACIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL OBJETO

El Oferente deberá definir y plantear el camino a seguir para la realización del marco estratégico o la estrategia general que satisfaga las necesidades presentes, protegiendo y mejorando las oportunidades del futuro.

Enfocado a la gestión de recursos para satisfacer las necesidades económicas, sociales y estéticas, respetando la integridad cultural, los procesos ecológicos, la diversidad biológica y los sistemas de apoyo,

Por lo que, se trabajará en modernizar, fortalecer, tener conocimiento pleno de las características espaciales y territoriales de la Ciudad de San Pedro Sula. El conocimiento del territorio, permitirá contar con las herramientas e insumos para la toma de decisiones, especialmente en lo que se refiere a las políticas de crecimiento y desarrollo del Municipio.

Dentro de los aspectos determinantes a observar se encuentran:

- a. Generar una plataforma virtual innovadora
- b. Utilizar tecnología de vanguardia
- c. Considerar que el desarrollo pueda ser sostenible
- d. Realizar una gestión eficiente de los recursos
- e. Cuidar que exista competitividad del sector turístico
- f. La calidad de la experiencia debe ser satisfactoria.
- g. Debe existir interacción e integración
- h. La accesibilidad es un tema a ser considerado
- i. Se deberá plantear la implementación de recurso humano capacitado para el desarrollo de las actividades.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES E INFORMES MENSUALES

El Oferente deberá presentar el cronograma y programación de actividades que se propone, con sus actividades, el plazo de ejecución, la delimitación temporal, y todas aquellas actividades que considere importantes incluir.

Dentro del Cronograma de Actividades el Contratante deberá presentar las actividades básicas a desarrollar como parte de los servicios técnicos solicitados.

Con base en las características señaladas, la propuesta del Oferente deberá elaborarse, sobre los aspectos siguientes:

- a. Administrar los recursos que se proporcionen
- b. Planificar supervisar y ejecutar todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos.

- c. Gestionar ante la Municipalidad todo lo necesario, a efecto que la operatividad de la plataforma virtual, sea altamente eficiente a favor de los vecinos, visitantes y de la Municipalidad.
- d. Proponer plan de acción, para definir estrategias, responsables e indicadores de éxito a seguir respecto a facilitar las diferentes fuentes de información municipal, que incluye canales de comunicación.
- e. Propuesta para el funcionamiento de la plataforma virtual, considerando: el espacio físico, mobiliario, equipo, Software y Hardware, instalaciones, configuración y puesta en marcha de red de datos y sistemas que se desarrollaran.
- f. La implementación de esta estructura en conjunto, de nuevas responsabilidades y tareas, hace necesario la contratación de personal para el cumplimiento de las nuevas expectativas asignadas, así como dar soporte informático, de procesos, control, etc.
- g. Planteamiento y ejecución de estrategias para la gestión de cobros, implementando controles, informes y reportería, atención al contribuyente, entre otras actividades que son competencia de las Unidades.

METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

- TRABAJO DE GABINETE:

El trabajo de gabinete considera dos fases:

- El diseño, desarrollo, pruebas y la implementación de la plataforma virtual
- Una vez realizado el trabajo de campo el mismo deberá ser levantado e una base de datos para posteriormente publicarla en la plataforma virtual.

- TRABAJO DE CAMPO

El trabajo de campo inicial será realizar un levantamiento de los principales servicios, facilidades y sitios icónicos de la Ciudad de San Pedro Sula.

El trabajo de campo deberá efectuarse utilizando para ello herramientas innovadoras que permitan se ejecución y posterior levantamiento.

RESULTADOS ESPERADOS

Con la implementación de la plataforma virtual La Municipalidad, busca a través del presente concurso, lo siguiente:

1. Desarrollar una plataforma virtual en la que se publique en imágenes cilíndricas

- georreferenciadas, imágenes aéreas, recolección de información general, información de sitios y servicios icónicos, etc.
2. Ingreso de al menos 05 empresas que participen con su información como parámetro del modelo a utilizar.
 3. Proporcionar un manual de administración de ingreso de información de los diferentes servicios para que se pueda publicarlos de una manera artística y amigable las diferentes opciones que la Ciudad brinda.
 4. Facilitar la capacidad instalada de hardware, software, redes y recursos informáticos para el óptimo desarrollo de los resultados.
 5. Facilitar el Almacenamiento en “cloud” privado de la Base de Datos
 6. Deberá proporcionar por lo que dure el contrato una infraestructura que tenga la capacidad de manejar toda esta información y publicarla de una manera eficiente y segura con la posibilidad de atender una gran cantidad de usuarios recurrentes y capacidad de crecimiento bajo demanda y estructurado.
 7. Proporciona o hacer las actualizaciones y mejoras que con el tiempo ofrezca la ciudad, durante la duración del contrato.
 8. Proporcionar el equipamiento, recurso humano, logística, transporte, instalaciones y todas aquellas herramientas para el desarrollo e implementación de la plataforma virtual.

INFORMACIÓN DISPONIBLE

La Municipalidad de San Pedro Sula, deberá contractualmente dar acceso al Consultor, a la información existente y relacionada con los servicios técnicos contratados, en cualquiera de las dependencias municipales que dispongan y que sea de su utilidad para el cumplimiento de lo establecido en el contrato, previo a solicitud y autorización de las autoridades municipales.

Así mismo, el Contratante, tendrá acceso a nivel de consulta al sistema informático del Consultor y podrá generar los reportes e informes que estime convenientes.

ORDEN DE INICIO

La orden de inicio se firmará dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la fecha en que se firme el contrato. Sin perjuicio de lo anterior, el Consultor puede proponer en su Propuesta Técnica un período distinto al consignado para el inicio de las actividades, siempre y cuando favorezca a los intereses del Contratante.

LUGAR Y FORMA DE ENTREGA

Los servicios deberán ser prestados en las Oficinas que para el efecto proponga la Municipalidad de San Pedro Sula.

La inversión de remodelación, mobiliario será suministrado por la Municipalidad de San Pedro Sula y el equipamiento será suministrado por El Consultor, mismo que pasaran a propiedad de

la Municipalidad de San Pedro Sula al término de los servicios solicitados.

PERSONAL ASIGNADO

La Consultor asignara los recursos necesarios tanto tecnológicos como humanos, quienes deberán contar con más de 5 años de experiencia para garantizar los resultados esperados, se deberá nombrar a un profesional en jefe con experiencia y capacidad en proyectos relacionados con procesos informáticos, levantamiento de plataformas virtuales y registro en bases de datos.

El Consultor será responsable en el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, aguinaldos, y todos los demás rubros que las leyes de Honduras, establecen del personal que sea contratado por él para el proyecto.

DURACIÓN Y PLAZO PARA LA CONSULTORÍA

El Consultor, tendrá un plazo de cuatro (4) meses consecutivos a partir de la firma del contrato correspondiente para hacer efectiva la entrega de los productos ya descritos, que deberán ser aceptados a satisfacción por la Unidad Ejecutora que solicito los servicios.

FORMA DE PAGO

El Contratante pagará al Consultor el monto que se pacte en el contrato y que este en la oferta económica.

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

- Un solo pago contra entrega y aceptación de los servicios solicitados.

FORMULARIO No. 1
FORMULARIO DE OFERTA

Fecha: de de 2017

CONCURSO PRIVADO N°: A: Municipalidad de San Pedro Sula

San Pedro Sula,
[Fecha de Presentación y Apertura de Ofertas]

[Nombre del Señor Alcalde Municipal]
[Dirección del Contratante]

Referencia: *[Nombre de la Concurso]*

[Número de Concurso]

Señor Alcalde Municipal:

Luego de haber examinado el Términos de Referencia del CONCURSO PRIVADO No. *[Insertar Número de Concurso]*, incluyendo las Modificaciones No. *[Insertar los números]* y las Aclaraciones No. *[Insertar los números]*, en representación de la Empresa *[Nombre de la Empresa]* nos ofrecemos a suministrar el servicio de consultoría para *[Nombre Numero o Descripción del Proyecto]* de conformidad con los Términos de Referencia, por la suma de ***[Cantidad en Letras] Lempiras*** (*L. Cantidad en Números*).

Asimismo, declaramos que:

- Conocemos y estamos de acuerdo con cada una de las Cláusulas y subcláusulas de los Términos de Referencia de Concurso, conocemos y entendemos las especificaciones técnicas y lista de cantidades.
- Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ésta o ninguna otra de las Ofertas que reciban.
- Aceptamos que la Municipalidad de San Pedro Sula proceda a hacer todas las verificaciones que considere necesaria de la información que presentamos en nuestra Oferta.

Debidamente autorizado, por y en nombre de la Empresa *[Nombre de la Empresa]*, firmo y sello la presente.

[Firma]

[Nombre Completo]

[En calidad de]

FORMULARIO No. 2

CONTRATO DE CONSULTORIA MSPS-PRIV/GF-01/2017

“DISEÑO Y PUESTA EN OPERACION DE UNA PLATAFORMA INTERACTIVA DE INFORMACIÓN TEMÁTICA REFERENCIADA DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA”

Nosotros: **ARMANDO CALIDONIO ALVARADO**, mayor de edad, casado, Ingeniero Agrónomo, con Tarjeta de Identidad No. 0801-1969-04723, hondureño y de este domicilio, 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 y generales del Representante Legal de EL CONSULTOR, nacionalidad, domicilio, incluyendo su Tarjeta de Identidad y su Registro Tributario Nacional), en mi condición de Representante Legal de la sociedad denominada, constituida en, el ante los oficios del Notario.....; inscrita en el Registro Mercantil del Instituto de la Propiedad de..... bajo el Número..... y con Registro Tributario Nacional.....; acreditando mi calidad representativa mediante.....(Aludir al documento en que consta su representación legal); y quienes en adelante nos denominaremos "**LA MUNICIPALIDAD**" y "**EL CONSULTOR**" respectivamente, hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, el presente "**CONTRATO DE CONSULTORIA PARA EL: “DISEÑO Y PUESTA EN OPERACION DE UNA PLATAFORMA INTERACTIVA DE INFORMACIÓN TEMÁTICA REFERENCIADA DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA”**, de conformidad con el **ACTA DE RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACION**; contrato que se regirá por las condiciones y estipulaciones siguientes:

PRIMERA: JUSTIFICACION Y OBJETO: El objetivo del presente contrato es el “DISEÑO Y PUESTA EN OPERACION DE UNA PLATAFORMA INTERACTIVA DE INFORMACIÓN TEMÁTICA REFERENCIADA DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA”.

SEGUNDA: ALCANCES DEL CONTRATO.- “LA MUNICIPALIDAD” conviene con “EL CONSULTOR” para que éste, por su propia cuenta, riesgo, realice la consultoría descrita en la cláusula Primera de este contrato, de acuerdo a lo estipulado en la oferta y los Términos de Referencia que constituyen parte integral de este contrato.

TERCERA: PLAZO.- El plazo pactado para el desarrollo de la consultoría en el presente contrato será de-----, contado a partir de -----. Si vencido este término, “EL CONSULTOR” no hubiere suministrado los productos arriba indicados por causas imputables a él, le será aplicada una multa del CERO PUNTO DIECIOCHO POR CIENTO (0.18%) del monto total del contrato por cada día de retraso. Estos montos serán deducidos del pago que “LA MUNICIPALIDAD” efectúe por el suministro de los productos pactados.

CUARTA: OBLIGACIONES. “EL CONSULTOR” tendrá las siguientes obligaciones:

1. Suministrar los servicios de consultoría, objeto de este contrato de acuerdo a lo estipulado en la oferta presenta y aprobada por “LA MUNICIPALIDAD” a través del Gerencia Financiera
2. Cumplir con la nómina de Personal asignado para la presentación de los informes establecidos en la consultoría.

QUINTA: REQUISITOS PREVIOS A LA ORDEN DE INICIO: Previo a la orden de inicio, “EL CONSULTOR” deberá haber presentado los documentos siguientes: 1. Certificado del personal propuesto para la consultoría 2) Plan de Entrega para su verificación y aprobación por parte de “LA MUNICIPALIDAD” a través de la Gerencia Financiera 3) Los demás que indique la Ley de Contratación del Estado.

SEXTA: MONTO DEL CONTRATO.- “LA MUNICIPALIDAD” por los servicios de consultoría, aceptados a su satisfacción a través de la Gerencia Financiera, pagará a “EL CONSULTOR” la cantidad de.....LEMPIRAS (L.), Menos las deducciones que la Ley establece. Previo a dicho pago, deberá contarse con el Informe rendido por la citada dependencia municipal.

SEPTIMA: FORMA DE PAGO.- Para efectuar el pago correspondiente, “LA MUNICIPALIDAD” comprobará que la entrega de los productos por parte de “EL CONSULTOR” se haya realizado conforme al Plan de Entrega convenido; requiriendo además, de una Solicitud de Pago acompañada de un Certificado de Aceptación emitido por el Gerencia Financiera, indicando que los productos, han sido recibidos en legal y debida forma, así como la entrega de la Garantía de Calidad aceptable a criterio de la Municipalidad de San Pedro Sula.

OCTAVA: SUPERVISIÓN DE LA ENTREGA DE PRODUCTOS.- “LA MUNICIPALIDAD” a través del Gerencia Financiera, nombrará un responsable del cumplimiento de la consultoría quien velará porque la entrega, se realice de acuerdo a lo establecido. “EL CONSULTOR” se obliga a acatar las órdenes que por escrito emita Gerencia Financiera en cuanto a que la entrega de los mismos se sujete a los requerimientos municipales.

NOVENA: PERSONAL.- “EL CONSULTOR” queda obligado a tener el personal, equipo y herramientas necesarios para garantizar la entrega y la calidad de los productos, objeto del presente contrato. Si “EL CONSULTOR”, no acusa la debida eficacia en el cumplimiento de sus obligaciones o no acata las instrucciones que le indique el Gerencia Financiera, ésta exigirá que “EL CONSULTOR” aumente la cantidad del personal de planta, todo sin costo adicional para “LA MUNICIPALIDAD”. Si “EL CONSULTOR” no cumpliera con lo anterior, ello constituirá base suficiente para que la citada dependencia municipal determine que “EL CONSULTOR” no está realizando la entrega del bien con la diligencia necesaria dentro del tiempo estipulado, con lo cual “LA MUNICIPALIDAD” podrá dar por terminado el presente contrato.

DECIMA: EXTENSION DE PLAZO CONTRACTUAL.- Para obtener una extensión del plazo pactado en el contrato, “EL CONSULTOR” deberá presentar por escrito a Gerencia Financiera, la respectiva Solicitud, exponiendo las razones en que se basa para ello; lo cual deberá hacerlo dentro de los **Tres (3) días calendario siguientes a que haya ocurrido** la situación que motiva tal pretensión.-. Si “EL CONSULTOR” no somete la solicitud dentro de este término, la extensión no procederá.

DÉCIMA PRIMERA: PRERROGATIVA.- “LA MUNICIPALIDAD” está facultada para suspender o resolver total o parcialmente este contrato, y solo reconocerá indemnización si la misma es procedente en derecho. Tal determinación la notificará por escrito y en forma motivada a “EL CONSULTOR”.

DÉCIMA SEGUNDA: RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS.- “LA MUNICIPALIDAD” a través de Gerencia Financiera y previo dictamen de la Supervisión, procederá a la recepción de los productos, objeto del presente contrato; siempre y cuando esté acorde a los requerimientos municipales. En caso de correcciones, las efectuará “EL CONSULTOR” a su costa, conforme las instrucciones que le imparta

La Municipalidad y en el tiempo que ésta le establezca. La entrega de los productos y servicios se considera realizada cuando la Municipalidad de San Pedro Sula efectivamente los reciba, verificando su calidad, especificaciones y las demás condiciones previstas en el contrato. Cumplida esta fase se procederá a la recepción definitiva del suministro, levantándose Acta de Recepción Definitiva.

DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS. “EL CONSULTOR” deberá rendir a favor de “LA MUNICIPALIDAD”, **Garantía de Cumplimiento** mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios, así como también será exigible una garantía mediante retenciones equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos.

DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD.“EL CONSULTOR” libera de toda responsabilidad a “LA MUNICIPALIDAD”, respecto a toda obligación civil, laboral, fiscal, ambiental y de otro tipo, derivadas del diseño de los productos objeto de este contrato.

DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.- El presente contrato terminará por las siguientes causas; a) Por cumplimiento normal de las obligaciones y condiciones pactadas; b) Por acuerdo mutuo; c) Negligencia observada en “EL CONSULTOR”, en la entrega de los productos, comprobada por “LA MUNICIPALIDAD”, a través de la Gerencia Financiera notificando a “EL CONSULTOR” dicha decisión, no acarreado por ello, responsabilidad alguna para “LA MUNICIPALIDAD”.

DÉCIMA SEXTA: 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 SEPTIMA: ACEPTACIÓN Y RATIFICACIÓN.- Ambas partes manifestamos nuestro acuerdo con el contenido de cada una de las cláusulas de este contrato y lo ratificamos. En lo no previsto en el mismo, nos sometemos a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y demás leyes de la República que sean aplicables.

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

ARMANDO CALIDONIO ALVARADO
ALCALDE MUNICIPAL

EL CONSULTOR

FORMULARIO No. 3

DECLARACIÓN DE CALIDAD DE PRODUCTOS A SUMINISTRAR

Yo, [*Nombre del Representante Legal de la Empresa*], en mi condición de REPRESENTANTE LEGAL de la Empresa [*Nombre de la Empresa*], bajo juramento declaro: Que durante la ejecución del Suministro de Productos objeto de contratación por parte de la Municipalidad de San Pedro Sula, la calidad de los Productos a Suministrar serán de alta calidad y que han sido probados e inspeccionados conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas y las regulaciones de fabricación internacionales para el tipo de suministros de este Concurso, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, a los _____ días del mes de _____ de Dos mil _____.

[Firma]

[Nombre Completo]

[En calidad de]

FORMULARIO No. 4
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo [indicar el nombre del Representante Legal del Oferente], mayor de edad, de estado civil [indicar el estado civil], de nacionalidad [indicar nacionalidad], con domicilio en [indicar domicilio] y con Cédula de Identidad/Carné de Residencia/Pasaporte Número [indicar número de identificación] actuando en mi condición de Representante Legal de [Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran], por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada nos encontramos comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de CONSULTORES y Consultors en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

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

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de Consultors. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se

refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

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

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

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de [indicar el lugar de la firma], a los [indicar día] de [mes] de [año]

[Nombre y firma del Representante Legal del Oferente]
En Calidad de Representante Legal de [indicar nombre del Oferente]

[Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado)].