

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA

TÉRMINOS DE REFERENCIA



CONCURSO PRIVADO

MSPS-PRIV/GMA-06/2024

**“ESTUDIO PARA DETERMINAR EL INVENTARIO ARBÓREO DE SAN
PEDRO SULA”**

Fuente de Financiamiento:

Fondos Municipales

San Pedro Sula, agosto 2024

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
GLOSARIO	5
SECCIÓN I. LLAMADO A CONCURSO.....	7
1.1 Invitación a Concurso Privado.....	7
SECCIÓN II. INSTRUCCIONES GENERALES A LOS PROPONENTES.....	9
2.1 INTRODUCCIÓN.....	9
2.2 DOCUMENTOS DE CONCURSO	9
2.3 PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	11
2.4 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	13
APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	14
2.6 EVALUACIÓN.....	18
2.7 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	18
SECCIÓN III. INSTRUCCIONES ESPECIALES A LOS PROPONENTES	22
3.1 PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	22
3.2 DOCUMENTOS DE CONCURSO	22
3.3 PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	23
3.4 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	27
3.5 APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	29
3.6 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	29
SECCIÓN IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (CGC)	31

SECCIÓN V. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)	43
SECCIÓN VI. TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	48
6.1 ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN.....	48
6.2. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA	50
6.3 MARCO METODOLÓGICO	50
6.4 PRODUCTOS ESPERADOS.....	51
6.5 BULEVARES A INTERVENIR PARA OBTENER LOS PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA	54
6.6 REQUISITOS DEL CONSULTOR O EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS AMBIENTALES.....	56
6.7 EXPERIENCIA REQUERIDA DEL CONSULTOR.....	56
6.8 PROPUESTA ECONÓMICA	57
6.9 FORMA DE PAGO.....	58
6.10 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DE LA CONSULTORÍA	59
PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.	59
6.11 PROPUESTA TÉCNICA, SOBRE "A"	60
6.12 PROPUESTA ECONOMICA, SOBRE "B"	61
6.13 RECEPCIÓN DE LA PROPUESTA	61
SECCIÓN VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	63
7.1 EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL.....	63
7.2 EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.	66
7.3 EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA	66
7.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN	68

SECCIÓN VIII. FORMULARIOS TIPO	69
F01 -	69
F02 - FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA	70
F03 - FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA	71
F04 - FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO.....	73
F05 - DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL	75
F06 - FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES	77
F07 - FORMULARIO DEL CONTRATO.....	79

GLOSARIO

Adquisición:		Se refiere a toda contratación de servicios de consultoría que lleve a cabo el Contratante.
Consultor:		Firma Consultora que lleva a cabo el trabajo.
Contratante:		Es el que llama al Concurso. Otros términos sinónimos son: comprador, dueño de la obra, Agencia de Compras, etc.
Empresa:		Denominada también el proponente, es toda firma consultora legalmente constituida, que ofrece servicios de consultoría de forma individual o en asociación con firmas nacionales y/o extranjeras.
Documentos de Concurso:	de	También llamados Términos de Referencia. Los documentos de Concurso constituyen el conjunto de documentos emitidos por el Contratante, que especifican detalladamente los servicios de consultoría cuya contratación se licita, establecen las condiciones del Contrato a celebrarse y determinan el trámite a seguir para la contratación. 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.
Concurso:		Es un proceso formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan propuestas para la contratación de servicios de consultoría. El Concurso puede ser público o privado e internacional o nacional.
Concurso internacional:	público	Es el que requiere publicidad nacional e internacional.
Concurso nacional:	Público	Es el que requiere únicamente publicidad nacional.
Concurso Privado:		Es el que se realiza mediante invitaciones directas a posibles proponentes.
Oferente:		Es quien presenta una propuesta u propuesta. Otros sinónimos son: Consultor, Proponente.
Consortio:		Propuesta presentada por dos (2) o más personas jurídicas en conjunto 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 proponente durante cualquier etapa durante el proceso del Concurso.

SECCIÓN I. LLAMADO A CONCURSO

1.1 Invitación a Concurso Privado

INVITACIÓN A CONCURSO PRIVADO

MSPS-PRIV/GMA-06/2024

“ESTUDIO PARA DETERMINAR EL INVENTARIO ARBÓREO DE SAN PEDRO SULA”

La Municipalidad de San Pedro Sula, por este medio invita a **SAMIR ALFREDO VEGA GUEVARA (DESARROLLADORA Y CONSTRUCTORA DE PROYECTOS VEGA)**, para participar en el Concurso Privado para la Consultoría de **“ESTUDIO PARA DETERMINAR EL INVENTARIO ARBÓREO DE SAN PEDRO SULA”**.

Los servicios serán contratados con Fondos Municipales debidamente consignados en el Presupuesto General de La Municipalidad de San Pedro Sula. El período de consultas será a partir de la fecha de esta invitación hasta **el dieciséis (16) de agosto del dos mil veinticuatro (2024)** a las **cuatro de la tarde (4:00 p.m.)**, para recibir aclaraciones a más tardar el **veintiuno (21) de agosto del dos mil veinticuatro (2024)**.

Las consultas o solicitudes deberán ser enviadas en papel membretado de la empresa, al Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones, identificando el Concurso Privado **MSPS-PRIV/GMA-06/2024 “ESTUDIO PARA DETERMINAR EL INVENTARIO ARBÓREO DE SAN PEDRO SULA** al correo electrónico: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn. Favor abstenerse de enviar consultas después del **dieciséis (16) de agosto del dos mil veinticuatro (2024)** a las **cuatro de la tarde (4:00 p.m.)**.

Las propuestas deberán presentarse en el Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (DNAC), Gerencia Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, a más tardar **el veintiocho (28) de agosto del dos mil veinticuatro (2024) a las diez de la mañana (10:00 a.m.)**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo no serán admitidas y serán devueltas sin abrirlas a los proponentes. **La Apertura de Propuestas se realizará el veintiocho (28) de agosto del dos mil veinticuatro (2024) a las diez de la mañana (10:00 a.m.)**.

Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones

Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4A, frente Edificio de Ferrocarril Nacional, 2º

Avenida, 1ª-2ª Calle

N.E., San Pedro Sula, Cortés

2552-0518

licitaciones.msps@sanpedrosula.hn

SECCIÓN II. INSTRUCCIONES GENERALES A LOS PROPONENTES

2.1 INTRODUCCIÓN

1. Nombre y fuente de los recursos.

1. El contratante es la Municipalidad de San Pedro Sula.
2. Nombre del Concurso **MSPS-PRIV/GMA-06/2024 “ESTUDIO PARA DETERMINAR EL INVENTARIO ARBÓREO DE SAN PEDRO SULA”**
3. 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 correspondiente al año 2024. En cumplimiento de lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, y su Reglamento.

2. Costo de preparación y presentación de propuesta.

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

2.2 DOCUMENTOS DE CONCURSO

3. Contenido de los documentos de Concurso.

1. Los documentos de Concurso indican los servicios de consultoría a contratarse, los procedimientos y las condiciones contractuales. Los documentos de Concurso comprenden las siguientes Secciones:
 - I) GLOSARIO
 - II) LLAMADO A CONCURSO
 - III) Instrucciones Generales a los Proponentes (IGP)
 - IV) Instrucciones Especiales a los proponentes (IEP)
 - V) Condiciones Generales del Contrato (CGC)
 - VI) Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
 - VII) Términos de Referencia
 - VIII) Criterios de Evaluación
 - IX) Formularios Tipo
2. Las IEP indican los formularios tipo (Sección VIII) que serán requeridos.
3. El proponente 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 propuesta que no se ajuste sustancialmente a esos documentos, podrá constituir causal de rechazo de su propuesta.

4. Aclaración de los documentos de Concurso.

1. Todo proponente que requiera aclaración de los documentos de Concurso, podrá solicitarla al Contratante a la dirección indicada en las IEP, y de acuerdo con la Cláusula 5 de las IGP a más tardar ocho (08) días calendarios antes de que venza el plazo para la presentación de propuestas. Esta comunicación deberá realizarse por escrito, con confirmación de recibido de la misma forma, por medio de carta o mediante método electrónico (ya sea cable, télex, fax o correo electrónico) (en lo sucesivo, se considera que las palabras *comunicación escrita* o *por escrito* comprende: carta, télex, cable, fax o correo electrónico, todas con confirmación de recibo por escrito). El Contratante responderá a toda solicitud de aclaración de los documentos de Concurso que reciba, vía comunicación escrita, a más tardar cinco (5) días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de propuestas fijado en las IEP, y enviará, además, una copia de su respuesta (incluida la consulta, pero sin identificar su origen) a todos los proponentes que hayan adquirido los documentos de Concurso.

5. Modificación de los documentos de Concurso.

1. El Contratante podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de propuestas, modificar los documentos de Concurso mediante enmiendas, ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los proponentes.
2. Las enmiendas serán notificadas por comunicación escrita a todos los proponentes que hayan sido invitados al proceso.
3. Cuando las enmiendas sean sustanciales, el Contratante prorrogará el plazo de presentación de propuestas a fin de dar a los proponentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta, en la preparación de sus propuestas, las enmiendas hechas a los documentos de Concurso.

2.3 PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 6. Idioma de la propuesta.**
1. La propuesta que prepare el proponente en consorcio o individualmente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el proponente y el Contratante, deberá redactarse en el idioma español, salvo indicación contraria de las IEP. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el proponente podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que los párrafos de dicho material que el proponente considere pertinentes, vayan acompañados de una traducción oficial al idioma indicado en las IEP, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la propuesta.
- 7. Documentos que componen la propuesta.**
1. La propuesta deberá incluir los siguientes documentos:
 - a) Formularios de Propuesta, de Propuesta Técnica y de Propuesta Económica, preparados de acuerdo con las Cláusulas 6, 10, 11, 12 y 13 de las IGP y con las cláusulas respectivas de las IEP;
 - b) Aquellos otros que se indiquen en las IEP.
- 8. Formularios de Propuesta y de declaración de comisiones y gratificaciones.**
1. El proponente llenará el Formulario de Propuesta, que se incluye en los documentos de Concurso.
- 9. Formulario de Propuesta Técnica.**
1. El proponente presentará su propuesta técnica utilizando para ello el Formulario de Propuesta Técnica, que se incluye en los documentos de Concurso. Su propuesta técnica debe incluir lo que está indicado en las IEP.
- 10. Formulario de Propuesta Económica.**
1. El proponente 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 IEP.
 2. Los Honorarios propuestos en el Formulario de Propuesta Económica deberán figurar en forma desglosada

11. Monedas de la propuesta y monedas de pago.

1. Los servicios de consultoría serán cotizados y pagados en la moneda indicada en las IEP.

12. Documentos que establecen las calificaciones del proponente y su conformidad con los documentos de Concurso.

1. El proponente presentará, como parte de su propuesta, evidencia documentada que acredite sus calificaciones actualizadas y su conformidad con los documentos de Concurso para ejecutar el Contrato en caso de que resulte ser el adjudicatario.
2. Los documentos indicados en las IEP, que presente el proponente para demostrar que posee las calificaciones actualizadas necesarias para ejecutar el Contrato en caso de que su propuesta sea aceptada, deberán establecer, en forma satisfactoria para el Contratante, que cumplen sustancialmente con todos los requisitos establecidos en la sección Criterios de Evaluación, que forma parte integral de los documentos de Concurso.
3. Si un proponente no posee todas las competencias necesarias para suministrar los bienes/servicios descritos en los Términos de Referencia, podrá presentar una propuesta en asociación con otras entidades, en particular con una entidad del país en el que se suministrarán los bienes y/o servicios. En el caso de un consorcio:
 - a) El consorcio será responsable ante el contratante, de forma conjunta y solidaria, por toda obligación que surja de su propuesta y del contrato que podría adjudicárseles como resultado de este llamado a concurso;
 - b) La propuesta deberá identificar claramente la entidad designada como punto de contacto para comunicar con el contratante. Esa entidad deberá tener la autoridad para tomar decisiones vinculantes en nombre del consorcio durante el proceso de licitación y mientras dure el contrato en el caso de que se le adjudique.

13. Formato y firma de la propuesta.

1. El proponente preparará su propuesta, que constará de una propuesta técnica (Sobre 1) y una propuesta económica (Sobre 2) y con el número de copias indicado en las IEP, marcando claramente cada ejemplar como "ORIGINAL" y "COPIAS", respectivamente. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

2. El original y todas las copias de la propuesta serán mecanografiados o escritos con tinta indeleble y firmada 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 propuesta. Todas las páginas de la propuesta, excepto las que contengan material impreso que no haya sido modificado, llevarán las iniciales de la(s) persona(s) que firme(n) la propuesta y se presentarán foliadas.

2.4 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

14. Presentación e identificación de propuestas.

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**".
2. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán, además:
 - a) Indicar el nombre y la dirección del proponente;
 - b) Estar dirigidos al Contratante y llevar la dirección indicada en las IEP;
 - c) Indicar el nombre del proyecto, el título y número del Llamado a Concurso a que hacen referencia las IEP y las palabras "**NO ABRIR ANTES DE LAS**", seguidas de la hora y la fecha especificadas en las IEP.
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 propuesta.

15. Plazo para la presentación de propuestas.

1. Las propuestas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección, y a más tardar a la hora y fecha indicadas en las IEP.

16. Propuestas tardías.

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

2. El Contratante se reserva el derecho de prorrogar el plazo de presentación de las propuestas. 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 proponentes que estaban sujetos al plazo original, quedarán sujetos al nuevo plazo para presentación de propuestas.

17. Modificación, sustitución y retiro de propuestas

1. El proponente podrá modificar, sustituir o retirar su propuesta 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 propuestas. La modificación o sustitución de la propuesta, deberá seguir las mismas formalidades previstas en la Cláusula 14. Las propuestas que hubiesen sido retiradas antes de la fecha final de recibo y apertura de propuestas, serán devueltas a los proponentes sin abrir.
2. Las propuestas no podrán ser modificadas o sustituidas una vez vencido el plazo para su presentación.

APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

18. Apertura de propuestas por el Contratante.

1. El contratante abrirá el sobre 1 de las propuestas en acto público a la hora, fecha y en la dirección especificadas en las IEP y en presencia de los representantes de los proponentes 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 a lo estipulado en la cláusula 25. Los representantes de los proponentes que asistan, podrán firmar un registro o acta para dejar constancia de su presencia. La omisión de firma por los proponentes no invalidará el contenido y efecto del acta.
2. Al comenzar el acto público el contratante anunciará los nombres de todos los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas y serán objeto de evaluación. Si en ese momento, algún proponente o representante autorizado manifiesto que su nombre fue omitido de tal lectura y posee evidencia documentada de haber presentado propuesta, el contratante

postergará el cierre del acto público. Esta postergación podrá ser momentánea si la propuesta faltante es encontrada en un tiempo razonable. En caso contrario, deberá suspenderse el acto público.

3. En el acto público se anunciarán los nombres de los proponentes, las modificaciones, sustituciones o retiros de propuestas y cualquier otro detalle que el contratante, a su discreción, considere apropiado anunciar. Ninguna propuesta será rechazada en dicho acto. Las propuestas tardías serán devueltas a los respectivos proponentes sin abrir, conforme a la cláusula 16.
4. Las propuestas que no sean abiertas y leídas en el acto público no serán evaluadas.
5. El contratante elaborará un acta de recepción de las propuestas, en la que se hará constar las propuestas recibidas; entregándose a cada uno de los proponentes presentes, copia del acta. Una vez entregada el acta, se tendrá por concluido el acto público.

19. Aclaración de propuestas y confidencialidad.

1. Durante el período de evaluación de propuestas técnicas, que comienza después del recibo de sus propuestas, el Contratante podrá solicitar al proponente aclaraciones acerca de sus propuestas. La solicitud de aclaración y la respectiva respuesta, se harán por comunicación escrita y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios ni de los elementos sustanciales de la propuesta.
2. Iniciado el período de evaluación de propuestas y hasta la notificación oficial del resultado del Concurso, se considerará confidencial toda información relacionada con el examen, las aclaraciones y evaluación de las propuestas, así como recomendaciones de adjudicación de la Concurso. La información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a, personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las propuestas. Dicha prohibición incluye a los proponentes.
3. La utilización por cualquier motivo, por parte de cualquier proponente, de información considerada confidencial podrá ser causal de rechazo de su propuesta.

20. Examen preliminar y correcciones de omisiones subsanables.

- 1.** El Contratante examinará el Sobre 1 de las propuestas para determinar si están completas, si los documentos han sido debidamente firmados y si, en general, las propuestas están en orden.
- 2.** Antes de proceder a la evaluación detallada del Sobre 1, conforme a la Cláusula 21, el Contratante determinará si cada propuesta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso. Para los fines de estas cláusulas, se considera que una propuesta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso cuando satisfaga, sin diferencias significativas, todas las condiciones estipuladas en dichos documentos. Constituye una diferencia sustancial, por ejemplo, una propuesta sin firma. La determinación del Contratante de que una propuesta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso se basará en el contenido de la propia propuesta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.
- 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 propuestas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de Concurso- el Contratante podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve, el proponente suministre la información faltante. No se podrá considerar error u omisión subsanable, por ejemplo, la falta de firma de propuesta o cualquier corrección que altere la sustancia de su propuesta o que la mejore.
- 4.** Los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales. Si existiere una discrepancia entre letras y monto en cifras, prevalecerá el monto expresado en letras. Si el proponente no acepta la corrección de los errores, su propuesta será rechazada.
- 5.** El Contratante rechazará toda propuesta que no se ajuste sustancialmente a los documentos de Concurso. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que la

propuesta que originalmente no se ajustaba, posteriormente se ajuste a dichos documentos.

21. Evaluación y comparación de propuestas.

1. El Contratante evaluará y comparará únicamente las propuestas 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.

1. El contratante seleccionará a los proponentes que en la propuesta técnica hayan sido evaluados con un puntaje igual o mayor a ochenta y cinco por ciento (85%), de una puntuación máxima de cien por ciento (100%); y procederá a escoger al que obtuvo el mayor puntaje de evaluación es decir el primer lugar, para dar continuidad al proceso de negociación.

23. Notificación del resultado de la evaluación.

1. El Contratante notificará a todos los proponentes, al mismo tiempo y por comunicación escrita, los resultados de la evaluación del Sobre 1, Propuesta Técnica.
2. Al proponente que haya resultado seleccionado con mayor puntaje, se le notificará de su selección e invitará a la apertura del sobre 2, propuesta económica y a negociar el precio de la misma; si no se llega a un acuerdo, se abrirá la propuesta económica del calificado en segundo lugar y se repetirá el procedimiento; si fuese necesario se continuará con el siguiente proponente, hasta tener un resultado satisfactorio (Artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).
3. Los Sobres 2, Propuesta Económica, de los demás proponentes permanecerán cerrados y no serán devueltos sino hasta la conclusión de las negociaciones con el proponente seleccionado y la firma del Contrato.

2.6 EVALUACIÓN

24. Comunicaciones con el Contratante.

1. A partir del momento de la apertura de las propuestas y hasta después de la notificación oficial de los resultados del Concurso, sujeto a lo dispuesto en la Cláusula 23 de las IGP, ningún proponente se comunicará con el Contratante sobre ningún aspecto de las propuestas de otros proponentes.
2. Cualquier intento por parte de un proponente de influir en las decisiones del Contratante relativas a la evaluación y comparación de las propuestas o adjudicación del Contrato podrá dar lugar al rechazo de su propuesta.

25. Apertura del Sobre 2 Propuesta Económica.

1. Una vez cuantificados los resultados de la evaluación técnica se abrirá la propuesta económica del calificado en primer lugar y se le invitará a negociar el precio, si no se llegare a un acuerdo, se abrirá la propuesta 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 IEP, en la Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (DNAC), 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.
2. Se considerarán solamente aquellas propuestas que pasaron la evaluación técnica con un porcentaje igual o mayor de ochenta y cinco por ciento (85%) de una evaluación de cien por ciento (100%).

2.7 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

26. Criterios para la adjudicación

1. Únicamente se tomará en cuenta para la apertura de los sobres no. 2 (propuesta económica) aquellos proponentes que en la evaluación técnica hayan logrado un porcentaje igual o mayor de ochenta y cinco (85%) de una evaluación máxima de cien por ciento (100%) y que dicha propuesta técnica se ajuste sustancialmente a los documentos de concurso; el contratante adjudicará el contrato al

proponente, con quien se llegue a un acuerdo del monto total propuesta.

- 27. Derecho del Contratante a aceptar cualquier propuesta y a rechazar una o todas las propuestas.**
1. El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, así como de anular el proceso de Concurso y rechazar todas las propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los proponentes afectados por esta decisión.
- 28. Notificación de la adjudicación.**
1. El Contratante notificará a todos los proponentes, al mismo tiempo y por comunicación escrita, la resolución de adjudicación correspondiente.
- 29. Firma del Contrato.**
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.
 2. El proponente 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.**
1. Los proponentes 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, conforme a lo dispuesto en el Artículo 142 de la Ley de Contratación del Estado.
- 31. Prácticas corruptivas.**
1. Se exige que los proponentes, 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 proponentes 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 proponentes 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.

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.

1. Los participantes inconformes con los resultados de la adjudicación podrán impugnarla de conformidad a la Ley de Contratación del Estado en su artículo 142.

**33. Condicionante
de adjudicación
del contrato.**

1. Los fondos asignados para la adjudicación del contrato son parte del presupuesto municipal para el ejercicio fiscal del año 2024.

SECCIÓN III. INSTRUCCIONES ESPECIALES A LOS PROPONENTES

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

3.1 PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 1. Contratante.** **Municipalidad de San Pedro Sula.**

- 2. Nombre del proyecto.** **CONCURSO PRIVADO MSPS-PRIV/GMA-06/2024**, para la consultoría del **"ESTUDIO PARA DETERMINAR EL INVENTARIO ARBÓREO DE SAN PEDRO SULA"**.

- 3. Recursos y financiamiento.**
 - 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, proceso aprobado y autorizado como Concurso Privado mismo que encuentra contemplado en el POA del 2024 bajo la Dirección de Protección y Control Foresta de la Gerencia de Ambiente.

3.2 DOCUMENTOS DE CONCURSO

- 4. Formularios tipo requeridos.**
 - 1.** Formulario de Propuesta.
 - 2.** Formulario de Propuesta Técnica.
 - 3.** Formulario de Propuesta Económica.
 - 4.** Formulario para el Currículo del personal Profesional propuesto.
 - 5.** Declaración Jurada De Confidencialidad y Secreto Profesional.
 - 6.** Formulario del Contrato.

- 5. Periodos de consultas y aclaraciones.**
 - 1.** Se atenderán consultas a partir de la Invitación hasta la fecha dieciséis (16) de agosto del dos mil veinticuatro (2024)
 - 2.** La Municipalidad de San Pedro Sula, podrá realizar cualquier aclaración o modificación según corresponda hasta el día veintiuno (21) de agosto del dos mil veinticuatro (2024).

- 6. Dirección y número de teléfono del contratante.**
- 1.** Toda comunicación oficial relacionada con el proceso de concurso privado deberá estar dirigida a:
 Roberto Contreras Mendoza
 Alcalde Municipal
 Municipalidad de San Pedro Sula
 Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones, Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4-A, frente Edificio del Ferrocarril Nacional, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle, Barrio Barandillas, N.E., San Pedro Sula
 Teléfono: 2552-0518
 Correo: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn

3.3 PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 7. Idioma de la propuesta.**
- 1.** Todos los documentos relacionados con las propuestas deberán estar redactados en el idioma español. En caso de que se presenten documentos cuyo idioma original sea distinto al indicado, deberán ser presentados traducidos al español por el órgano oficial del Estado (Secretaría de Relaciones Exteriores).
- 8. Moneda de la propuesta.**
- 1.** La Propuesta Económica deberá ser presentada en su totalidad en **LEMPIRAS**, moneda de curso legal de la República de Honduras.

- 9. Documentos que acrediten las calificaciones del proponente para ejecutar el contrato. Propuesta Técnica y Propuesta Económica.**
- DOCUMENTACIÓN LEGAL**
- 1.** Carta presentación de Propuesta Formato No.1
 - 2.** Carta propuesta debidamente firmada por el representante legal o la persona que este delegue.
 - 3.** Fotocopia autenticada de Registro Tributario Nacional (RTN), de la empresa.
 - 4.** Fotocopia autenticada de Registro Tributario Nacional (RTN), del representante legal de la empresa.
 - 5.** Fotocopia Solvencia Municipal de la Municipalidad de San Pedro Sula o de la municipalidad del domicilio de la Empresa.
 - 6.** Fotocopia de documentos personales del representante legal de la Firma Consultora (Documento Nacional de Identificación

y Registro Tributario Nacional numérico, en caso de ser extranjeros, acreditar su residencia legal en el país).

- 7.** De tratarse de un Consorcio o una Asociación, deberá presentarse el Acuerdo de Consorcio o Asociación entre las partes según el Artículo 17 de la Ley de Contratación del Estado.
- 8.** Fotocopia de escritura pública de constitución de la sociedad o declaración de comerciante individual y sus reformas, debidamente inscrita en el Registro Mercantil respectivo. Si la sociedad es extranjera acreditará estar autorizada para ejercer el comercio en Honduras e inscrita en el registro correspondiente.
- 9.** Fotocopia de la Escritura de Poder del Representante Legal de la Empresa debidamente inscrito en el Instituto de la Propiedad, en caso de ser una sociedad.
- 10.** Declaración jurada firmada y sellada por el representante legal, debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- 11.** Declaración jurada de confidencialidad, la cual deberá ser firmada por el representante legal de la empresa debidamente autenticada.
- 12.** Declaración jurada autenticada, en que manifieste estar enterado de los TÉRMINOS DE REFERENCIA que incluyen todos los anexos debidamente incorporados, que acepta todas las condiciones consignadas en los mismos y que rigen el presente procedimiento administrativo; no se tomarán en cuenta las propuestas que contengan manifestación contraria.
- 13.** Solvencia Fiscal vigente de estar solvente en el pago de las obligaciones tributarias emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la empresa.
- 14.** Solvencia Fiscal vigente de estar solvente en el pago de las obligaciones tributarias emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) del Representante Legal.
- 15.** Constancia de inscripción en el registro de proveedores y contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, vigente. En el caso que el participante no cuente con la constancia de registro vigente, este siempre podrá participar en el proceso de licitación, debiendo de acreditar la solicitud de inscripción o renovación quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será requisito para los efectos de la adjudicación del contrato.

- 16.** Carné de Proveedor de la Municipalidad de San Pedro Sula, en caso que el participante no cuente con el Registro de Proveedor Municipal vigente, este siempre podrá participar en el proceso, debiendo acreditar la solicitud de inscripción o renovación quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será requisito indispensable para los efectos de la adjudicación del contrato.
- 17.** Constancia solvencia del colegio respectivo al rubro del consultor.
- 18.** Original o fotocopia autenticada de la Constancia extendida por la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras. Si para la fecha de entrega de la propuesta no cuenta con constancia, podrá propuesta presentando la solicitud realizada a la PGR o constancia de que la misma se encuentra en trámite; en caso de que el proponente resulte ganador deberá presentar la constancia antes de la adjudicación del contrato.
- 19.** Constancia de Solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) (vigente a la fecha de apertura de propuestas).
- 20.** Constancia de Solvencia del Instituto de Formación Profesional (INFOP) (vigente a la fecha de apertura de propuestas).
- 21.** Solvencia Municipal extendida por la Municipalidad de San Pedro Sula o del domicilio del proponente (vigente a la fecha de presentación de la propuesta).
- 22.** Permiso de Operación de negocio vigente por la actividad en que participa extendido por la Municipalidad de San Pedro Sula o por la municipalidad del domicilio del proponente (vigente a la fecha de presentación de la propuesta).

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- 23.** Curriculum Vitae del Gerente o Representante de la Firma Consultora.
- 24.** Curriculum Vitae del Gerente propuesto para el Proyecto de consultoría.
- 25.** Documentación comprobando experiencia en conducir métodos de investigación participativa.
- 26.** Documentación comprobando sus habilidades de comunicación verbal y escrita.
- 27.** Documentación comprobando su conocimiento en el área de influencia de la consultoría.

- 28.** Documentación comprobando su experiencia en la elaboración de propuestas de instrumentos técnicos (normas, técnicas, planes de manejo) orientadas al área ambiental y preferiblemente vinculadas a las buenas prácticas ambientales.
- 29.** Constancia de experiencia laboral de al menos dos años en la temática ambiental.

PROPUESTA TÉCNICA.

- 30.** De acuerdo a lo establecido en la Sección VI, Términos de Referencia Propuesta Técnica (Sobre No.1).

PROPUESTA ECONÓMICA. (SOBRE NO.2)

Nota: En caso de presentar fotocopia de documentos deberán venir debidamente autenticadas y cada hoja deberá contener media firma y sello del Notario Público. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados (uno para fotocopias y otro para firmas).

10. Pagos parciales.

1. Pagos parciales conforme a la entrega del producto, según lo que se establece a continuación:

Productos	Porcentaje de pago
<p>Primer Pago: Cuando “EL CONSULTOR” a satisfacción de la Municipalidad de San Pedro Sula a través de la Gerencia de Ambiente, cuando este finalice la FASE I, que hace referencia a:</p> <p>La elaboración y presentación de la propuesta metodológica, así como los instrumentos para la recolección (formatos) de datos en campo, establecidos en los presentes términos de referencia que regulan el presente contrato; además de presentar un cronograma de trabajo detallando las acciones a realizar en cada una de las fases, de acuerdo a las actividades a desarrollar.</p> <p>Medición total de áreas de los bulevares a intervenir.</p>	50%
<p>Segundo Pago: Cuando “EL CONSULTOR” a satisfacción de la Municipalidad de San Pedro Sula a través de la Gerencia de Ambiente finalice y entregue los productos solicitados de las FASES II, III y IV.</p>	50%
Total	100%

11. Archivo digital de la propuesta.

1. Sin incluir la propuesta económica, se presentará en formato PDF toda la documentación de la propuesta original.

3.4 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

12. Presentación.

1. El proponente deberá presentar su **Propuesta en Original firmada y sellada y una (1) copia** en físico (encuadernado de acuerdo a la documentación solicitada), como también presentar dos (2) copias en formato digital de toda la presentación de la propuesta, para lo cual deberá presentarla en formato PDF, que incluye todas las páginas de las

propuestas como también todos los anexos que se presenten (en una USB).

2. Se hará la presentación en tres (3) sobres, un (1) primer sobre para la propuesta técnica, un segundo (2) sobre con la propuesta económica y un tercer (3) sobre más grande, conteniendo los dos anteriores (propuesta técnica y propuesta económica).

- 13. Dirección y números de teléfono.**
1. Toda comunicación oficial relacionada con el proceso de concurso privado deberá estar dirigido a:
Dirigido a: ROBERTO CONTRERAS MENDOZA
Alcalde Municipal
Municipalidad de SAN PEDRO SULA
Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (DNAC), Gerencia Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4A, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle N.E. Telefax:2552-0518, correo-e: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn
- 14. Nombre del proyecto**
- Nombre del Proyecto, Título y número del Llamado a Concurso:
1. **CONCURSO PRIVADO MSPS-PRIV/GMA-06/2024 “ESTUDIO PARA DETERMINAR EL INVENTARIO ARBÓREO DE SAN PEDRO SULA”.**
- 15. Fecha máxima de recepción de propuestas.**
1. La fecha máxima de recepción de propuestas está programada para el día **veintiocho (28) de agosto de dos mil veinticuatro (2024) a las diez de la mañana (10:00 a.m.)**, acto que se realizará en el Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (DNAC) Gerencia Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4A, 2ª Avenida, 2ª Calle N.E; a partir de las **10 de la mañana (10:00 a.m.)**.

3.5 APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

16. Evaluación y negociación.

1. Concluida la evaluación de las propuestas técnicas, se establecerá una lista con los proponentes que sobrepasaron la calificación del ochenta y cinco por ciento (85%) de la evaluación técnica de un porcentaje total de cien por ciento (100%), y se abrirá la propuesta económica del calificado técnicamente en primer lugar y se le invitará a negociar el precio, acto que se llevara a cabo una vez concluida la evaluación técnica, si no se llegare a acuerdo se abrirá la propuesta 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).
2. Se entenderá por concluida la evaluación de las propuestas técnicas una vez transcurridos el periodo de subsanaciones si hubiere lugar a este. Acto que se realizarán en el Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (DNAC), Gerencia Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4A, 2ª Avenida, 2ª Calle N.E., o en el lugar pertinente que estime conveniente la Municipalidad de San Pedro Sula.

3.6 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Adjudicación

Las evaluaciones se realizarán según las IEP y los Términos de Referencia y de estas se establecerá un orden de prelación entre los oferentes participantes, a efecto de convocar a negociación a aquel que haya obtenido la mejor calificación. En caso de empate en las calificaciones técnicas de los oferentes, se procederá a establecer el orden de prelación tomando en cuenta: El oferente que acredite una experiencia mayor a la mínima solicitada en proyectos como el planteado en el presente pliego de condiciones

Concluida la evaluación de las ofertas técnicas, se establecerá una lista con los oferentes que obtuvieron una calificación igual o mayor del ochenta y cinco por ciento (85%) de una máxima de cien por ciento (100%), 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 una vez concluida la evaluación técnica, 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 Artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado). Se entenderá por concluida la evaluación de las propuestas técnicas una vez transcurrido el periodo de subsanaciones si hubiere lugar a este.

Las negociaciones se llevarán a cabo en el Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones, Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4-A, frente Edificio del Ferrocarril Nacional, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle, Barrio Barandillas, N.E., San Pedro Sula.

SECCIÓN IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (CGC)

1. Definiciones.

1. En el presente Contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:
 - a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Contratante;
 - b) "Contrato" significa el acuerdo celebrado entre el Contratante y el Consultor, según consta en el formulario firmado por las partes, incluidos todos sus anexos y apéndices y todos los documentos incorporados a él por referencia;
 - c) "Precio del Contrato" significa el precio que el Contratante pagará al Consultor de conformidad con el Contrato en concepto del total cumplimiento de sus obligaciones contractuales;
 - d) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato;
 - e) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato;
 - f) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;
 - g) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación o grupos (joint venture) formada por varias firmas, "Integrante" significa cualquiera de ellas; "Integrantes" significa todas estas firmas, e "Integrante a cargo" significa la firma que se menciona en las CEC para que actúe en nombre de todas en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor ante el Contratante en virtud de este Contrato;
 - h) "Consultor" es la firma o persona que ha de suministrar los servicios en virtud del Contrato;
 - i) "Sub-consultor" es la firma o persona contratada por el Consultor para llevar a cabo parte de los servicios de consultoría;

- j) "Servicios" significa el trabajo contratado, que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato;
- k) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Sub-consultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; y
- l) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.

- 2. **Ley que rige el Contrato.**
 - 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.**
 - 1. Este Contrato se redactará en el idioma que se indique en las cláusulas 2 de las CEC. Por él se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

- 4. **Notificaciones.**
 - 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.**
 - 1. Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en las cláusula 3 de 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.**
 - 1. Los funcionarios indicados en las cláusula 4 de 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.**
1. A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Sub-consultor y el Personal de ambos pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio del Contrato.
- 8. Entrada en vigor.**
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 cláusulas 5 de las CEC.
- 9. Comienzo de la prestación de los Servicios.**
1. El Consultor comenzará a prestar los Servicios a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio.
- 10. Expiración del Contrato.**
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 cláusula 7 de las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
- 11. Modificación.**
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 Finanzas, haya expresado su conformidad.
- 12. Fuerza Mayor.**
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.

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.

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.

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

15. Pagos.

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 cláusula 11 de 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.

1. El Contratante podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de rescisión por escrito al Consultor, emitida por lo menos con treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a), (b) y (c) de esta

Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (d), dicha notificación deberá emitirse con sesenta (60) días de antelación:

- a)** Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- b)** Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;
- c)** Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; o
- d)** Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

17. Rescisión por el Consultor.

- 1.** El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a) y (b) de esta Cláusula:
 - a)** Si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia, conforme a la Cláusula 38, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción de la notificación por escrito del Consultor respecto de la mora en el pago; o
 - b)** Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días calendario.

- 18. Pagos al rescindirse el Contrato.**
1. Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las Cláusulas 16 o 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 rescisión.
- 19. Obligaciones del Consultor.**
1. El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses del Contratante en los acuerdos a que llegue con un Sub-consultor o con terceros.
- 20. Conflicto de intereses.**
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 Sub-consultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Sub-consultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.
- 21. Prohibición al Consultor y a**
1. El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el

sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto.

Consultor ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún Sub-consultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

22. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles.

1. Ni el Consultor ni ningún Sub-consultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:
 - a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el país del Contratante que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato; o
 - b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

23. Confidencialidad.

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

24. Seguros que deberá contratar el Consultor.

1. El Consultor contratará y mantendrá, y hará que todo Sub-consultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Sub-consultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante,
 - a) Seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en la cláusula 8 de la sección 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.**
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 objetos de esta consultoría;
 - b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el listado del Personal clave y Sub-consultores, a proponer; y
 - c) La adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.
- 26. Obligación de presentar informes.**
1. El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos respectivos en lo relacionado a la Auditoría, en el plazo establecido.
- 27. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor.**
1. Todos informes y demás documentos 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. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos en el futuro.
- 28. Órdenes de cambio.**
1. El Contratante podrá efectuar cambios dentro del marco general del Contrato mediante orden escrita al Consultor. Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución de los servicios o del tiempo necesario para que el Consultor ejecute cualquier parte de los servicios comprendidos en el Contrato, se efectuará un ajuste equitativo del Precio del Contrato. El Consultor presentará las solicitudes de ajuste que se originen por esta Cláusula dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que reciba la orden de cambio del Contratante.

29. Personal del Consultor.

1. En listado aparte 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 Sub-consultores que figuran por cargo y por nombre en dicho listado. 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 propuesta. Los subcontratos, así hayan sido incluidos en la propuesta 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.

- 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.

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.

1. La forma y condición en que se efectuarán los pagos al Consultor en virtud del Contrato se especificarán en la cláusula 11 de la sección de CEC. La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma que incluirá la totalidad de los costos de Personal y del Sub-consultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios. Salvo lo dispuesto en la Cláusula 32, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la Cláusula 35 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la Cláusula 11.

33. Precio del Contrato.

1. El valor total de este contrato será pagado LEMPIRAS, moneda de curso legal de la República de Honduras, de acorde a lo estipulado en la Sección VI Términos de Referencia.

34. Pago de servicios adicionales.

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.**

1. Los pagos se pagarán al Consultor conforme al calendario indicado en las clausula 12 de las CEC. Todos los pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las clausula 11 de 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.**

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.
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 clausulas 13 de las CEC.

**37. Prácticas
corruptivas.**

1. Se exige que los proponentes, 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 proponentes 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 proponentes 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.

- 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 propuesta.

Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación ha incurrido en prácticas corruptivas, se podrá:

- a)** Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
- b)** Declarar a una firma no elegible para ser adjudicataria de contratos futuros. La inhibición podrá ser temporal o permanente.

38. Impugnación del proceso de

- 1.** Los Oferentes participantes inconformes con los resultados de la adjudicación podrán impugnarla de

**adjudicación
y/o la
Contratación.**

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.

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 3 reformado según decreto No.266-2013 de la Ley de Contratación del Estado.

39. Multas.

1. El monto de la indemnización por daños y perjuicios por retraso en la entrega del servicio y por ende la entrega final de los resultados de la Auditoria, está establecida en las CEC 16 y en las disposiciones Generales del Presupuesto de La Republica vigentes a la firma del contrato. El monto total de daños y perjuicios no deberá exceder del monto estipulado en las CEC. El Contratante podrá deducir dicha indemnización de los pagos que se adeudaren al Contratista. El pago por daños y perjuicios no afectará las obligaciones del Contratista.

SECCIÓN V. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementan las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de conflicto, las disposiciones que aquí se indican prevalecerán sobre las de las CGC. El número de la cláusula correspondiente de las CGC está indicado entre paréntesis.

[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: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2. Idioma (Cláusula 3 de las CGC).

El idioma es el ESPAÑOL.

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

En los bulevares de la ciudad de San Pedro Sula (Sección VI Términos de referencia, clausula 6.12 "BULEVARES A INTERVENIR").

4. Representantes autorizados (Cláusula 6 de las CGC).

En el caso del Contratante:

Roberto Contreras Mendoza – Alcalde Municipal

En el caso del Consultor:

Las direcciones son:

En el caso del Contratante:

Municipalidad de San Pedro Sula

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

Atención: Msc. Luis Beltran / Gerente de Ambiente

Email: luis.beltran@sanpedrosula.hn

En el caso del Consultor:

Atención:

Télex:

Fax:

Email:

5. Entrada en vigor (Cláusula 8 de las CGC). Este Contrato entrará en vigor en la fecha establecida en la orden de inicio.

6. Comienzo de la prestación de los Servicios (Cláusula 9 de las CGC). De acuerdo a ley deberá iniciar a partir de la fecha indicada en la Orden de Inicio por parte de la Municipalidad de San Pedro Sula.

7. Expiración del Contrato (cláusula 10 de las CGC). El plazo de la Consultoría será: de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la fecha establecida en 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. Seguro de responsabilidad de empleador y seguro laboral contra accidentes; y
- ii. Seguro de responsabilidad civil profesional.

Y los demás 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 (Cláusula 31 de las CGC). No Aplican asistencias o exoneraciones.

11. Pagos al Consultor (Cláusula 32 de las CGC). El monto del contrato será cancelado en **dos (2)** pagos:

Productos	Porcentaje de pago
Primer Pago: Cuando "EL CONSULTOR" a satisfacción de la Municipalidad de San Pedro Sula	50%

<p>a través de la Gerencia de Ambiente finalice la FASE I, que hace referencia a:</p> <p>La elaboración y presentación de la propuesta metodológica, así como los instrumentos para la recolección (formatos) de datos en campo, establecidos en los presentes términos de referencia que regulan el presente contrato; además de presentar un cronograma de trabajo detallando las acciones a realizar en cada una de las fases, de acuerdo a las actividades a desarrollar.</p> <p>Medición total de áreas de los bulevares a intervenir.</p>	
<p>Segundo Pago: Cuando “EI CONSULTOR” a satisfacción de la Municipalidad de San Pedro Sula a través de la Gerencia de Ambiente finalice y entregue los productos solicitados de las FASES II, III y IV.</p>	50%
<p>Total</p>	100%

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

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

Las cuentas son:

Para pagos en moneda nacional:

Los pagos estipulados del contrato serán de acuerdo a lo establecido en el Inciso 11 de las CEC.

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 en un plazo de sesenta (60) días después de entregado y aprobado el informe final de la consultoría, según lo estipulado en el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado.

13. Solución de controversias (Cláusula 36 de las CGC). Es aceptado por el proponente y en caso de resultar adjudicatario, una vez que suscriba el contrato, cualquier controversia o reclamación que surgiera 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.

14. Multas (Cláusula 39 de las CGC). El monto por retraso en la entrega del servicio y por ende la entrega final de los resultados de la Auditoria, está establecida en las CEC 39.1 y en las disposiciones Generales del Presupuesto de La Republica vigentes a la firma del contrato.

SECCIÓN VI. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Título del Servicio	“Estudio para determinar el inventario arbóreo de San Pedro Sula”
Duración	La consultoría tendrá una duración de SEIS (6) MESES , contados a partir de la fecha establecida en la orden de inicio.
Fecha Estipulada de Inicio	2024
Idioma de Trabajo	Toda la documentación y productos entregables deberán ser desarrollados y escritos en Idioma Español.
Ubicación	San Pedro Sula, Cortés.
Contratante	Municipalidad de San Pedro Sula.

6.1 ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

6.1.1 INTRODUCCIÓN

Los árboles distribuidos en los diferentes espacios de la ciudad son una necesidad para mejorar las condiciones medioambientales, lo que repercute positivamente en la salud de los pobladores. En conjunto, son conocidos como bosques urbanos y, al igual que sucede cuando se encuentran en los entornos naturales, facilitan la biodiversidad urbana y ofrecen numerosos servicios a la sociedad asociados a la mejora de la calidad de vida.

La silvicultura urbana es muy importante ya que tiene la finalidad de cultivar, ordenar y realizar el manejo de los árboles y los recursos naturales relacionados con miras a aprovechar la contribución actual y potencial que éstos pueden aportar al bienestar de la población urbana, tanto desde el punto de vista fisiológico como sociológico y económico.

En los últimos tiempos estos oasis urbanos de vegetación se han convertido en una herramienta que, además de mejorar el medio ambiente de la ciudad, también ayudan a facilitar una conexión entre la biodiversidad y la sociedad.

Es por ello que, a finales del siglo XX, surge el concepto de “bosques urbanos” haciendo referencia a aquellas zonas verdes que crecen en la ciudad y que, a diferencia de los “parques urbanos” otorgan mayor importancia a la naturalidad y son capaces de brindar servicios eco sistémicos como agua, medicinas, materias primas y fungen como sumidero de carbono.

La Municipalidad de San Pedro Sula, a través de la Gerencia de Ambiente, tiene contemplado realizar una consultoría que permita identificar el tipo de especie existente en los diferentes bulevares de la ciudad de San Pedro Sula, su estado fitosanitario, así como determinar su ubicación con respecto a la estructura existente contiguo a los mismos (tendidos eléctricos, vivienda, entre otros). Este inventario arbóreo además de conocer la foresta urbana, permitirá identificar los espacios libres para poder planificar un plan de reforestación con especies

arbóreas adecuadas y que cumplan con las funciones de ornato en los diferentes bulevares.

Otro aspecto importante que brindara la identificación de las especies arbóreas, así como la medición de parámetros como diámetro a la altura del pecho (DPA) y la altura total de los árboles, es determinar la cantidad de biomasa aérea, existente en la foresta urbana de la ciudad, así como la absorción de carbono por especie, todos estos elementos importantes para tomar decisiones al momento de realizar actividades de reforestación, además de contribuir con la belleza escénica y la biodiversidad en la ciudad.

6.1.2 ANTECEDENTES

La planificación del desarrollo de la foresta urbana de la ciudad cada día es un gran desafío, considerando el crecimiento de la ciudad, el cual contribuye en la generación de empleos aumentando de esta manera el tránsito vehicular y peatonal, lo que produce una mayor emisión de dióxido de carbono e incrementando la cantidad de gases de efecto invernadero, que son emitidos a la atmósfera.

Conocer a detalle la foresta urbana de la ciudad, permitirá realizar el manejo sustentable de la misma, realizando acciones puntuales como: sustitución de espacios libres con especies de plantas de acorde al entorno existente, reemplazar árboles adultos con grandes dimensiones ubicado en sitios no adecuados, el manejo de la silvicultura de las especies ya existentes (árboles de alto riesgo, en mal estado fitosanitario) para evitar accidentes, daños a estructuras como tendido eléctrico, viviendas, vehículos, alcantarillados, pavimentaciones entre otras.

Otro aspecto de gran importancia de la foresta urbana en su capacidad de absorción de carbono, ya que los árboles absorben el dióxido de carbono de la atmosfera e incorporan carbono a su biomasa y liberan el oxígeno hacia el ambiente.

Por lo tanto, realizar el inventario arbóreo de la foresta urbana, específicamente de los bulevares de la ciudad, permitirá conocer qué tipo de árboles existen en la ciudad, su diámetro y altura, así como determinar su estado fitosanitario, distribución en cuanto a área (identificar espacios libres) y determinar la absorción de carbono que es almacenado por los mismos.

Todo esto contribuirá a una mejor planificación en cuanto a la prevención de accidentes, daños a estructura, además de brindar una mejor calidad de vida, embellecer la ciudad, mejorar la visibilidad en el tránsito vehicular, confort térmico, aislar el ruido urbano y sobre todo purifica el aire que circula en la atmosfera, permitiendo que los habitantes del municipio puedan ser más resilientes ante fenómenos como el cambio climático.

6.1.3 OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El presente Concurso Privado tiene como objetivo realizar el inventario arbóreo en los bulevares de la foresta urbana en la ciudad de San Pedro Sula.

6.2. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Para el desarrollo del presente estudio se deberá desarrollar las siguientes tareas:

- a. Elaborar el plan de trabajo y cronograma detallado de actividades de acuerdo al periodo de duración de la consultoría.
- b. Elaboración y presentación de propuestas metodológicas, así como los instrumentos para la recolección de datos (formatos) requeridos en campo para el levantamiento de información.
- c. Organizar y realizar reuniones de trabajo, que sean requeridas para la obtención información necesaria, a través de medios virtuales y/o presenciales.
- d. Cualquier otra actividad que el consultor(a) considere oportuna para la consecución de los objetivos, teniendo que así quedar reflejado en la propuesta.

6.3 MARCO METODOLÓGICO

El consultor seleccionado será el responsable de elaborar un informe preliminar que debe incluir los siguientes ejes estratégicos, utilizando la siguiente metodología:

Etapa	Actividades de la Consultoría	Descripción
1	Propuesta metodológica.	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y presentar formato de datos en campo necesarios para el levantamiento de información y el cronograma de trabajo detallando las acciones a realizar en cada una de las fases, de acuerdo a las actividades a desarrollar.
2	Presentación de informe	<ul style="list-style-type: none">• Presentar un avance del 50% de la toma de datos, con sus respectivos medios de prueba (verificación), el cual será medible en relación al metraje total de bulevares.
3	Presentación de avances	<ul style="list-style-type: none">• Presentar un avance del 75% de la toma de datos, con sus respectivos medios de prueba (verificación), el

		cual será medible en relación al metraje total de bulevares.
4	Finalización de la consultoría	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar el 100% de la documentación recabada durante el estudio, bajo los parámetros y requerimientos de la Municipalidad de San Pedro Sula a través de la Gerencia de Ambiente.

6.4 PRODUCTOS ESPERADOS

A continuación, se indican los resultados esperados a través de esta consultoría:

Fase	Tiempo	Producto
I	Mes 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración y presentación de propuesta metodológica, así como los instrumentos para la recolección (Formatos) de datos en campo, necesario para el levantamiento de información y el cronograma de trabajo detallando las acciones a realizar en cada una de las fases, de acuerdo a las actividades a desarrollar. 2. Mediciones total de áreas de los bulevares a intervenir (metros).
II	Mes 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de informe de avance del cincuenta por ciento (50%) de la toma de datos, el cual será medible en relación al metraje total de bulevares. 2. Presentación de medios de prueba (verificación).
III	Mes 5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de avances del setenta y cinco por ciento (75%) de la toma de datos, el cual será medible en relación al metraje total de bulevares. 2. Presentación de medios de prueba (verificación).
IV	Mes 6	<p>Finalización de la consultoría al cien por ciento (100%).</p> <p>Entrega a la Gerencia de Ambiente la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un (1) documento original y cuatro (4) copias del inventario arbóreo de los cuarenta (40) bulevares que incluye esta consultoría. <p>Dicho documento debe contener las siguientes secciones:</p>

		<p>a. Georreferenciación de los bulevares a intervenir y mapa.</p> <p>b. Matriz de inventario de bulevares reforestados, con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre común. ▪ Nombre científico. ▪ Familia. ▪ Coordenadas geográficas (UMT WGS84). ▪ Bulevar. ▪ Altura total. ▪ Clasificación: <ul style="list-style-type: none"> i. Frutal. ii. Maderable comercial. iii. Maderable no comercial. iv. Ornamental. v. Medicinal. vi. En veda. vii. Histórico. ▪ Ubicación del árbol en relación al bulevar: <ul style="list-style-type: none"> i. Lateral derecho / Lateral izquierdo / Mediana / Rotonda. ▪ Estado fitosanitario: <ul style="list-style-type: none"> i. Excelente / Bueno / Regular / Malo / Pésimo / Muerto. <p>c. Matriz de inventario con las siguientes columnas de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inventario de árboles mayores a diez (10) cm de diámetro (tronco), clasificado por bulevares, dentro de la siguiente matriz: <ul style="list-style-type: none"> i. Nombre común. ii. Nombre científico. iii. Familia. iv. Coordenadas geográficas (UMT WGS84). v. Bulevar. vi. Diámetro a la altura al pecho (DAP). vii. Altura total. viii. Clasificación: <ul style="list-style-type: none"> ○ Frutal. ○ Maderable comercial.
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Maderable no comercial. ○ Ornamental. ○ Medicinal. ○ En veda. ○ Histórico. <p>ix. Tipo de copa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Área de copa promedio. ○ Altura de copa. ○ Forma de copa. <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sombrilla / Redonda / Fusiforme / Cónica. <p>x. Ubicación del árbol en relación al bulevar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Lateral derecho / Lateral izquierdo / Mediana / Rotonda. <p>xi. Estado fitosanitario:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Excelente / Bueno / Regular / Malo / Pésimo / Muerto. <p>xii. Riesgo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ninguna condición visible. ○ Árbol inclinado (estableciendo el grado de inclinación). ○ Rama sobre sale de la copa. ○ Ramas secas, diámetro mayor a diez (10) cm. ○ Cavidades en el tronco. ○ Raíz expuesta sobre la superficie (estableciendo el porcentaje). ○ Hongos visibles (incluyendo termitas). ○ Conflictos: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Interferencia externa con cableado eléctrico. ❖ Interferencia interna con cableado eléctrico. ❖ Construcciones, de cualquier tipo, a menos de un (1) metro del tronco. ❖ Señalética urbana debajo de la copa.
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Debe adjuntar medios de verificación (formularios de toma de datos llenos, fotografiados, entre otros). d. Matriz de Georreferenciación de los bulevares a intervenir en formato digital (Libro de Excel). e. Matriz de inventario de bulevares reforestados en formato digital (Libro de Excel). f. Matriz de inventario en formato digital (Libro de Excel). g. Un mapa digital en formato Shapefiles de los bulevares intervenidos. h. Tres (3) mapas digitales en formato Shapefiles de los bulevares reforestados, en capas según: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre común. ▪ Familia. ▪ Clasificación. i. Seis (6) mapas digitales en formato Shapefiles del inventario arbóreo, clasificado por bulevares, en capas según: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre común. ▪ Familia. ▪ Clasificación. ▪ Estado fitosanitario. ▪ Riesgo. ▪ Altura total: <ul style="list-style-type: none"> i. 0-3 m. ii. 3.01-6.00m. iii. 6.01-12.00m. iv. 12.01-21.00m. v. Mayores de 21.01m.
--	--	---

6.5 BULEVARES A INTERVENIR PARA OBTENER LOS PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

BULEVARES DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA	
1	10 avenida SO
2	11 avenida NO
3	11 avenida S.E., desde 27 calle hasta 20 calle, Colonia Monte Fresco

4	12 avenida NO
5	13 avenida NO
6	15 avenida SO
7	16 avenida SO
8	2 anillo
9	27 calle desde el Segundo Anillo, hasta bulevar del Este
10	27 calle desde La Mundial hasta el Segundo Anillo
11	3 avenida S.E (Frente a GA)
12	33 calle
13	6 avenida NO
14	Avenida Junior
15	Prolongación 3ra Avenida N.O. (Hasta Cervecería)
16	Prolongación Avenida Junior (Rio Bermejo-Rio Blanco)
17	Bulevar Carlos Pavón, desde Circunvalación hasta la 15 calle, barrio Paz Barahona
18	Bulevar Colonia Trejo, 4 etapa
19	Bulevar 8 Avenida S.E.
20	Bulevar Armenta
21	Bulevar Catarino
22	Bulevar Col. Universidad
23	Bulevar del Este
24	Bulevar del Norte
25	Bulevar del Sur
26	Bulevar Jardines del Valle
27	Bulevar Las Torres N.O.
28	Bulevar los Álamos (Desde Armenta hasta el Barrial)
29	Bulevar Mackay
30	Bulevar UNAH-VS
31	Bulevar Morazán
32	Bulevar Peraza
33	Bulevar Próceres
34	Bulevar Villas del Bosque
35	Circunvalación
36	Intercambiador 2do anillo Armenta
37	Intercambiador Bulevar Norte bulevar UNAH-VS
38	Intercambiador Toyota
39	Intercambiador frente a la SAG
40	Bulevar del peaje del Este hasta el Aeropuerto Internacional Ramón Villeda

El listado de los bulevares queda sujeto a cambio según disposiciones que la Gerencia de Ambiente determine, los cuales se notificaran con anticipación con la finalidad de no afectar el cronograma de actividades presentado.

BULEVARES REFORESTADOS A INTERVENIR	
1	33 calle
2	27 calle
3	Bordo del Limonar
4	Tramo del río Bermejo que cruza por el Barrio Guadalupe
5	Bulevar la SAG
6	Bulevar Mackay
7	Bulevar Trejo
8	Bulevar Catarino Rivas
9	Avenida Circunvalación
10	Bulevar Nike
11	Bulevar del Norte
12	Bulevar Las Torres
13	Rotonda Aeropuerto

El listado de los bulevares queda sujeto a cambio según disposiciones que la Gerencia de Ambiente determine, los cuales se notificaran con anticipación con la finalidad de no afectar el cronograma de actividades presentado.

6.6 REQUISITOS DEL CONSULTOR O EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS AMBIENTALES

El consultor individual o Firma Consultora que participe en el proceso deberá acreditar y presentar en su propuesta los siguientes requisitos:

1. Deberá ser Profesional universitario o contar con una maestría del área de ingeniería, ciencias ambientales, ciencias biológicas, derecho ambiental, ingeniería química, industrial o afines, o cualquier otra carrera que cuente con una especialidad en ciencias ambientales o afines, deberá comprobar la experiencia laboral.
2. Si es una firma consultora deberá contar dentro de su personal con una persona que cumpla con lo solicitado en este ítem.

6.7 EXPERIENCIA REQUERIDA DEL CONSULTOR

1. Experiencia comprobada y documentada en conducir métodos de investigación participativa.

2. Experiencia comprobada y documentada de sus habilidades de comunicación verbal y escrita.
3. Experiencia comprobada y documentada de su conocimiento en el área de influencia de la consultoría.
4. Experiencia comprobada y documentada en la elaboración de propuestas de instrumentos técnicos (normas, técnicas, planes de manejo) orientadas al área ambiental y preferiblemente vinculadas a las buenas prácticas ambientales.
5. Acreditar mediante constancia experiencia laboral de al menos dos (2) años en la temática ambiental.

6.8 PROPUESTA ECONÓMICA

1. Preparación Propuesta Económica

La propuesta económica debe presentarse con los montos en números y letras, considerando todos los requisitos y condiciones señalados en estos términos de referencia y sus costos asociados incluyendo:

- Remuneración del personal (monto de los honorarios profesionales) y,
- Monto de los gastos administrativos tales como servicios y equipo (equipo de oficina, muebles y suministros).
- El precio total (sumatoria de los literales a y b).

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

En la propuesta económica se deberán estimar claramente y por separado el pago de los doce puntos cinco por ciento (12.5%) en concepto de Impuesto Sobre la Renta, del valor total de los honorarios brutos obtenidos de fuente hondureña pagados dentro del contrato. No será sujeta a esta retención, la firma consultora adjudicada que acredite, mediante constancia vigente, estar sujeta al sistema de Pagos a Cuenta y adicionalmente se aplicará el quince por ciento (15%) en concepto de impuesto sobre ventas sobre el monto de los honorarios brutos a pagar, si se trata de una persona jurídica.

Las propuestas deberán permanecer válidas durante noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de Propuestas. Durante ese período, se espera que la firma auditora mantenga disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. La Municipalidad hará todo lo posible por finalizar las negociaciones dentro de ese plazo. Si la Municipalidad desea prolongar el período de validez de las propuestas, los consultores que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus propuestas.

6.9 FORMA DE PAGO

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 pago	50%	<p>Cuando "EL CONSULTOR" a satisfacción de la Municipalidad de San Pedro Sula a través de la Gerencia de Ambiente finalice la FASE I, que hace referencia a:</p> <p>La elaboración y presentación de la propuesta metodológica, así como los instrumentos para la recolección (formatos) de datos en campo, establecidos en los presentes términos de referencia que regulan el presente contrato; además de presentar un cronograma de trabajo detallando las acciones a realizar en cada una de las fases, de acuerdo a las actividades a desarrollar.</p> <p>Medición total de áreas de los bulevares a intervenir.</p>
Segundo pago	50%	<p>Cuando "EI CONSULTOR" a satisfacción de la Municipalidad de San Pedro Sula a través de la Gerencia de Ambiente finalice y entregue los productos solicitados de las FASES II, III y IV.</p>
Total	100%	

Nota: Cada pago está regulado según el Artículo 193 segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado (RLCE).

6.10 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DE LA CONSULTORÍA

PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO (FASES)	PLAZO	PLAZO DE FINALIZACIÓN
<p align="center">Fase I</p> <p>Elaboración y presentación de propuesta metodológica, así como los instrumentos para la recolección (formatos) de datos en campo, necesarios para el levantamiento de información y el cronograma de trabajo detallando las acciones a realizar en cada una de las fases de acuerdo a las actividades a desarrollar. Medición total de áreas de los bulevares a intervenir (metros).</p>	Un (1) mes	Primer mes
<p align="center">Fase II</p> <p>Presentación de informe de avance del 50% de la toma de datos, el cual será medible en relación al metraje total de bulevares. Presentación de medios de prueba (verificación).</p>	Dos (2) meses	Tercer mes
<p align="center">Fase III</p> <p>Presentación de avances del 75% de la toma de datos, el cual será medible en relación al metraje total de bulevares. Presentación de medios de prueba (verificación).</p>	Dos (2) meses	Quinto mes
<p align="center">Fase IV</p> <p>Entrega total de los productos esperados de la consultoría (100%).</p>	Un (1) mes	Sexto mes

PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Los interesados en participar en este concurso deberán presentar en sobres separados y sellados la propuesta técnica y la económica, como a continuación se indica:

6.11 PROPUESTA TÉCNICA, SOBRE "A"

Al preparar la propuesta técnica, los proponentes deberán examinar detenidamente los documentos que integran estas bases.

Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podrá dar como resultado la descalificación de la propuesta.

Para la sección de Propuesta Técnica se evaluarán las siguientes secciones:

6.11.1 EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

La propuesta deberá basarse en el número de días-personal profesional estimado por la Firma consultora.

El personal profesional clave que se proponga deberán ser empleados permanentes de la Firma Consultora.

El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia requerida en estas bases de concurso.

No se deberá proponer personal profesional alternativo y solo se podrá presentar hojas de vida del personal que efectivamente conformará el equipo de trabajo en todos los niveles y funciones.

Una breve descripción de la organización de la Firma Consultora y una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar.

6.11.2 METODOLOGÍA

En un máximo de diez (10) páginas describir la metodología que se va a utilizar para cumplir con los objetivos planteados en los presentes términos de referencia, con el respectivo cronograma detallado de actividades, indicadores y medios de verificación. Así como las herramientas y los equipos a utilizar.

6.11.3 PROGRAMA DE TRABAJO

Se relacionarán las Actividades a realizar con el Personal Clave siendo consistente con la Metodología, como un resumen explicativo de cómo realizará el trabajo. Se debe incluir un organigrama donde se consignen los cargos y se pueda relacionar las actividades con los niveles de la organización.

6.11.4 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Las propuestas deberán mostrar los aspectos cualitativos y cuantitativos del personal propuesto por la empresa para la realización de la supervisión.

Si a criterio del consultor se considera necesaria la participación de algún otro profesional calificado, podrá proponerlo estableciendo claramente el propósito y sus responsabilidades en la participación de los trabajos.

El personal quedara a cargo del proponente.

6.11.5 DOCUMENTACIÓN DE PERSONAL CLAVE

- Se presentarán los Curriculums Vitare en el formato requerido y toda la documentación que se estime necesaria para la evaluación.
- Solvencia Municipal.
- Fotocopia del título académico más alto y el del equipo con el que va contar para realizar el trabajo.
- Solvencia del colegio respectivo.
- Curriculum del Consultor y equipo de trabajo.

6.12 PROPUESTA ECONOMICA, SOBRE "B"

Preparación Propuesta Económica

La propuesta económica debe presentarse con los montos en números y letras, considerando todos los requisitos y condiciones señaladas en estos términos de referencia y sus costos asociados incluyendo:

- Remuneración.
- Gastos administrativos.
- Costo total.
- Cuadro de cantidades estimadas de trabajo.
- Cronograma Preliminar de las actividades que se van a realizar.
- Cuadro de inversión del primer pago.

6.13 RECEPCIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán presentar sus propuesta y demás documentos en sobre cerrado y sellado, indicando el nombre y número de concurso, el día veintiocho (28) de agosto del dos mil veinticuatro (2024) a las diez (10) de la mañana (10:00 a.m.), en el Departamento de

Normativa de Adquisiciones y Contrataciones, (DNAC), Gerencia Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4A, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle N.E. Telefax: 2552-0518 después de la hora señalada no se aceptarán más propuestas y se procederá a la apertura de las mismas por parte de la comisión evaluadora que tendrá a su cargo la recepción y calificación de las propuestas así como la adjudicación de la misma.

SECCIÓN VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De acuerdo con las Instrucciones, Condiciones, y Términos de Referencia, se examinarán los siguientes criterios: (INCLUIR LO QUE DICE EL CUADRO ENVIADO POR AMBIENTE).

- Formación académica de acuerdo al perfil solicitado, adjunto en el cuadro 8.
- Acreditar capacitaciones específicas en materia ambiental (a través de constancia u otros medios de verificación que sean fehacientes).
- Acreditar experiencia en la elaboración de trabajos similares (a través de constancias u otros medios de verificación que sean fehacientes).
- Experiencia de haber liderado o al menos participado en trabajos relacionados a la temática de interés (a través de constancia u otros medios de verificación que sean fehacientes).
- Experiencia en elaboración o participación en políticas ambientales o similares (a través de constancia u otros medios de verificación que sean fehacientes).
- Constancia sobre el manejo de programas de posicionamiento Global y Sistemas de Información Geográfica

Las calificaciones serán ponderadas según el total cumplimiento de los criterios mínimos para el sub-puntaje máximo y la mitad del cumplimiento como puntaje mínimo cero (0).

7.1 EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL

ITEM	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LAS CALIFICACIONES DEL PROPONENTE PARA EJECUTAR EL CONTRATO	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Carta presentación de Propuesta Formato No.1		
2.	Carta propuesta debidamente firmada por el representante legal o la persona que este delegue.		
3.	Fotocopia autenticada de Registro Tributario Nacional (RTN), de la empresa.		
4.	Fotocopia autenticada de Registro Tributario Nacional (RTN), del representante legal de la empresa.		
5.	Fotocopia Solvencia Municipal de la Municipalidad de San Pedro Sula o de la municipalidad del domicilio de la Empresa.		
6.	Fotocopia de documentos personales del representante legal de la Firma Consultora (Documento Nacional de Identificación y Registro Tributario Nacional numérico, en		

	caso de ser extranjeros, acreditar su residencia legal en el país).		
7.	De tratarse de un Consorcio o una Asociación, deberá presentarse el Acuerdo de Consorcio o Asociación entre las partes según el Artículo 17 de la Ley de Contratación del Estado.		
8.	Fotocopia de escritura pública de constitución de la sociedad o declaración de comerciante individual y sus reformas, debidamente inscrita en el Registro Mercantil respectivo. Si la sociedad es extranjera acreditará estar autorizada para ejercer el comercio en Honduras e inscrita en el registro correspondiente.		
9.	Fotocopia de la Escritura de Poder del Representante Legal de la Empresa debidamente inscrito en el Instituto de la Propiedad, en caso de ser una sociedad.		
10.	Declaración jurada firmada y sellada por el representante legal, debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
11.	Declaración jurada de confidencialidad, la cual deberá ser firmada por el representante legal de la empresa debidamente autenticada.		
12.	Declaración jurada autenticada, en que manifieste estar enterado de los TÉRMINOS DE REFERENCIA que incluyen todos los anexos debidamente incorporados, que acepta todas las condiciones consignadas en los mismos y que rigen el presente procedimiento administrativo; no se tomarán en cuenta las propuestas que contengan manifestación contraria.		
13.	Solvencia Fiscal vigente de estar solvente en el pago de las obligaciones tributarias emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la empresa o comerciante individual.		
14.	Solvencia Fiscal vigente de estar solvente en el pago de las obligaciones tributarias emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) del Representante Legal en caso de ser sociedad.		
15.	Constancia de inscripción en el registro de proveedores y contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, vigente. En el caso que el participante no cuente con la constancia de registro vigente, este siempre podrá participar en el		

	proceso de licitación, debiendo de acreditar la solicitud de inscripción o renovación quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será requisito para los efectos de la adjudicación del contrato.		
16.	Carné de Proveedor de la Municipalidad de San Pedro Sula, en caso que el participante no cuente con el Registro de Proveedor Municipal vigente, este siempre podrá participar en el proceso, debiendo acreditar la solicitud de inscripción o renovación quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será requisito indispensable para los efectos de la adjudicación del contrato.		
17.	Constancia solvencia del colegio respectivo al rubro del consultor.		
18.	Original o fotocopia autenticada de la Constancia extendida por la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras. Si para la fecha de entrega de la propuesta no cuenta con constancia, podrá propuesta presentando la solicitud realizada a la PGR o constancia de que la misma se encuentra en trámite; en caso de que el proponente resulte ganador deberá presentar la constancia antes de la adjudicación del contrato.		
19	Constancia de Solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) (vigente a la fecha de apertura de propuestas).		
20	Constancia de Solvencia del Instituto de Formación Profesional (INFOP) (vigente a la fecha de apertura de propuestas).		
21	Solvencia Municipal extendida por la Municipalidad de San Pedro Sula o del domicilio del proponente (vigente a la fecha de presentación de la propuesta).		
22	Permiso de Operación de negocio vigente por la actividad en que participa extendido por la Municipalidad de San Pedro Sula o por la municipalidad del domicilio del proponente (vigente a la fecha de presentación de la propuesta).		

7.2 EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Curriculum Vitae del Gerente o Representante de la Firma Consultora		
Curriculum Vitae del Gerente propuesto para el Proyecto de consultoría		
Documentación comprobando experiencia en conducir métodos de investigación participativa.		
Documentación comprobando sus habilidades de comunicación verbal y escrita.		
Documentación comprobando su conocimiento en el área de influencia de la consultoría.		
Documentación comprobando su experiencia en la elaboración de propuestas de instrumentos técnicos (normas, técnicas, planes de manejo) orientadas al área ambiental y preferiblemente vinculadas a las buenas prácticas ambientales.		
Constancia de experiencia laboral de al menos dos años en la temática ambiental.		

7.3 EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA

7.3.1. EVALUACIÓN DE REQUISITOS DEL CONSULTOR O EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS AMBIENTALES.

REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Deberá ser Profesional universitario o contar con una maestría del área de ingeniería, ciencias ambientales, ciencias biológicas, derecho ambiental, ingeniería química, industrial o afines, o cualquier otra carrera que cuente con una		

especialidad en ciencias ambientales o afines, deberá comprobar la experiencia laboral.		
2. Si es una firma consultora deberá contar dentro de su personal con una persona que cumpla con lo solicitado en este ítem.		

7.3.2 EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA REQUERIDA DEL CONSULTOR

EXPERIENCIA REQUERIDA	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Experiencia comprobada y documentada en conducir métodos de investigación participativa.		
2. Experiencia comprobada y documentada de sus habilidades de comunicación verbal y escrita.		
3. Experiencia comprobada y documentada de su conocimiento en el área de influencia de la consultoría.		
4. Experiencia comprobada y documentada en la elaboración de propuestas de instrumentos técnicos (normas, técnicas, planes de manejo) orientadas al área		
5. Acreditar mediante constancia experiencia laboral de al menos dos años en la temática ambiental.		

7.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

DETALLES	%
PERFIL PROFESIONAL DEL CONSULTOR	
1. Formación académica de acuerdo al perfil solicitado, adjunto en el cuadro 8.	20
2. Acreditar capacitaciones específicas en materia ambiental (a través de constancia u otros medios de verificación que sean fehacientes).	20
SUBTOTAL	40
EXPERIENCIA COMPROBADA DEL CONSULTOR EN TEMAS SIMILARES	
3. Acreditar experiencia en la elaboración de trabajos similares (a través de constancias u otros medios de verificación que sean fehacientes).	20
4. Experiencia de haber liderado o al menos participado en trabajos relacionados a la temática de interés (a través de constancia u otros medios de verificación que sean fehacientes).	20
5. Experiencia en elaboración o participación en políticas ambientales o similares (a través de constancia u otros medios de verificación que sean fehacientes).	10
6. Constancia sobre el manejo de programas de posicionamiento Global y Sistemas de Información Geográfica	10
SUBTOTAL	60
TOTAL	100

SECCIÓN VIII. FORMULARIOS TIPO

1. F01- Formulario de Propuesta.
2. F02-Formulario de Propuesta Técnica.
3. F03-Formulario de Propuesta Económica.
4. F04-Formulario para el Currículum del personal Profesional propuesto.
5. F05-Declaración Jurada De Confidencialidad y Secreto Profesional.
6. F06-Formulario de declaración jurada sobre prohibiciones e inhabilidades.
7. F07-Formulario de Contrato.

F01 - FORMULARIO DE PROPUESTA

Fecha: _____

Llamado a Concurso N° MSPS-PRIV/GMA-06/2024

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 “ESTUDIO PARA DETERMINAR EL INVENTARIO ARBÓREO DE SAN PEDRO SULA” de conformidad con dichos documentos, por la suma o sumas indicada(s) en el Sobre No.2, Propuesta Económica, que se adjunta a la presente propuesta y forma parte de ésta.

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

Esta propuesta, 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 propuestas que reciban.

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de

----- el día ----- del mes de
----- de -----

[firma]

[en calidad de]

F02 - FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA

Fecha:

Llamado a Concurso No MSPS-PRIV/GMA-06/2024

A: [Nombre y dirección del contratante]:

El abajo firmante, en nombre de mí representada, ofrecemos proveer los servicios de consultoría para el concurso denominado “ESTUDIO PARA DETERMINAR EL INVENTARIO ARBÓREO DE SAN PEDRO SULA”, de conformidad con lo requerido en las bases del concurso MSPS-PRIV/GMA-06/2024 y con nuestra propuesta. Adjunto presentamos nuestra propuesta, que comprende la documentación Legal, propuesta técnica y una propuesta económica, por separado en sobres cerrados respectivamente en forma inviolable.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes del [fecha], nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

[firma]

[en calidad de]

F03 - FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha: _____

Llamado a Concurso N° MSPS-PRIV/GMA-06/2024

Nombre del Contratante _____

Atención: Roberto Contreras Mendoza

Alcalde Municipal

El abajo firmante ofrece proveer los servicios de consultoría para EL “ESTUDIO PARA DETERMINAR EL INVENTARIO ARBÓREO DE SAN PEDRO SULA”, de conformidad con lo requerido en los Términos de Referencia del Concurso Privado Nacional MSPS-PRIV/GMA-06/2024 y con nuestra propuesta (propuestas técnica y financiera). La propuesta Económica que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras]. Cifra que incluye los impuestos locales.

Nuestra propuesta financiera será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, a saber, el [fecha].

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

RESUMEN DE COSTOS

(CIFRAS EN LEMPIRAS)

COSTOS	LEMPIRAS
1. a) Honorarios Brutos b) menos 12.5% ISR c) Honorarios Netos d) Mas 15% ISV Total, Honorarios (a + d)	
Monto total de la propuesta Financiera (1+2)	

$$a) = (c)/0.875$$

$$d) = (a)*15\%$$

DETALLE DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS

NO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO EN L.	MONTO TOTAL EN L.

I.	Gastos Administrativo * Otros Gastos * Total			
----	---	--	--	--

Debidamente autorizado para firmar por y en nombre de

 ----- el día ----- del mes de
 ----- de -----.

[firma] *[en calidad de]*

F04 - FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Cargo propuesto:

Nombre de la firma:

Nombre del individuo:

Profesión:

Fecha de nacimiento:

Años de trabajo en la firma/entidad: ----- Nacionalidad:

Trabajos similares en los que ha participado

Detalle de las tareas asignadas:

Calificaciones principales:

[Indicar en aproximadamente en media página la experiencia y la capacitación del individuo que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.]

Educación:

[Resumir en aproximadamente en un cuarto de página la formación superior y otros estudios especializados del individuo, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos.]

Experiencia laboral:

[Empezando con el puesto actual, enumerar en aproximadamente en dos páginas en orden inverso los cargos desempeñados. Señalar todos los puestos ocupados por el individuo desde su graduación, con indicación de fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que desarrolló sus actividades. Para los últimos diez años, indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias de los contratantes, cuando corresponda.]

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

Fecha:

[Firma del personal descrito y del representante autorizado de la firma]
Mes / Año

Día /

Nombre completo del individuo:

Nombre completo del representante autorizado:

F05 - DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL

Yo, _____, mayor de edad, estado civil _____, profesión _____, de nacionalidad _____, con documento de identidad No. _____, con domicilio en _____, Teléfono fijo: _____, Teléfono Celular: _____ y correo electrónico _____ en calidad de Representante Legal de la firma _____.

Hago constar y Declaro bajo Juramento: Que se ha suscrito contrato con la Municipalidad de San Pedro Sula para los servicios de CONSULTORÍA PARA EL "ESTUDIO PARA DETERMINAR EL INVENTARIO ARBÓREO DE SAN PEDRO SULA" En tal sentido, DECLARO Y JURO guardar absoluta confidencialidad a partir de la firma de la presente Declaración de Confidencialidad y Secreto Profesional; y en la medida en que el detalle de tales operaciones pase a formar parte del informe que presentaré, este solo estará disponible para la Municipalidad de San Pedro Sula y a quien este organismo determine.

En caso de incumplimiento a lo antes expresado, me someto voluntariamente a la legislación nacional, así como a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de San Pedro Sula.

Dado en la ciudad de San Pedro Sula Municipio de Cortes a los __ días del mes de _____ del año dos mil-----.

Sr. ____ Representante Legal

Firma Consultora

F06 - FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____

_____ y con Documento Nacional de Identificación (DNI)/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa proponente / 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 se encuentran 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 Proveedores y Contratistas 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 contratistas. 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 Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, 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 ____, Departamento de _____, a los ____ días de mes de _____ de _____.

Firma del representante legal

Nombre de la empresa

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

F07 - FORMULARIO DEL CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORÍA

MSPS-PRIV/GMA-06/2024

“ESTUDIO PARA DETERMINAR EL INVENTARIO ARBÓREO DE SAN PEDRO SULA”

Nosotros: ROBERTO CONTRERAS MENDOZA, mayor de edad, casado, empresario, hondureño, con Documento Nacional de Identificación número 0505-1973-00329 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 de la persona que ejerce la representación legal de la sociedad adjudicataria del contrato, con Documento Nacional de Identificación y su RTN Numérico); en mi condición de Gerente General (o Presidente del Consejo de Administración, según el tipo de sociedad que se trate) de la sociedad denominada “---”; constituida en --- el (fecha) --- ante

los oficios del Notario --- , e inscrita en el Registro Mercantil del Instituto de la Propiedad de --
- Bajo ---; y con Registro Tributario Nacional ---; quienes en adelante nos denominaremos
“LA MUNICIPALIDAD” Y “EL CONSULTOR” respectivamente; hemos convenido celebrar como en
efecto celebramos el presente contrato de **ESTUDIO PARA DETERMINAR EL INVENTARIO
ARBÓREO DE SAN PEDRO SULA**”, de conformidad al Acta de Recomendación elaborada y
deliberada por la Comisión de Evaluación y Recomendación celebrada en fecha _____ de
_____ del dos Mil _____, mediante el cual se adjudicó la ejecución de la referida
proceso; contrato que se registrará por las cláusulas, condiciones y estipulaciones siguientes:

PRIMERA: JUSTIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO. El objetivo de **“LA MUNICIPALIDAD”** es la
contratación del **“EL CONSULTOR”** para que este por su propia cuenta y riesgo realice un
“Estudio para determinar el Inventario Arbóreo de San Pedro Sula”, de acuerdo con las
metodologías, especificaciones y alcances técnicos establecidas en los términos de referencia
que regulan el presente contrato.

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. El Consultor se Compromete a 1. Prestar los servicios de Consultoría a la
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA los que deberán efectuarse de conformidad con los
términos de este Contrato, el cual incluye en orden de prelación: Los Términos de Referencia,
la Propuesta del consultor, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la Ley General
de la Administración Pública, la Ley de Procedimiento Administrativo y demás leyes vigentes
en Honduras que guarden relación con los procesos de contratación y las normas generales
aplicables, la cual incluye cronograma de trabajo para la ejecución de los servicios. Todos
estos documentos son incorporados al presente Contrato y pasan desde este momento a
formar parte integral del mismo. 2. La consultoría se realizará de acuerdo con las Normas
Internacionales. 3. El informe final de consultoría debe incluir: **Producto I:** Elaboración y
presentación de propuesta metodológica (fase I), **Producto II:** Avance del 50% de la toma de
datos, el cual será medible en relación al metraje total de bulevares (fase II), **Producto III:**
Avance del 75% el cual será medible en relación al metraje total de bulevares (fase III),
Producto IV: Finalización de la consultoría del 100% (fase IV).

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) Formulario de propuesta presentado por el Consultor; e)
Formularios de Propuesta Técnica y Económica; f) La notificación del Contratante al Consultor

de que se le ha adjudicado el Contrato; y g) Los Adendum y Aclaraciones emitidas durante el proceso de concurso.

TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN. - “EL CONSULTOR”, el consultor dispondrá de un plazo de **SEIS (6) MESES** contados a partir de la fecha indicada en la orden de inicio emitida por la Municipalidad de San Pedro Sula a través de la Gerencia de Ambiente para ejecutar la totalidad de los servicios solicitados.

CUARTA: MONTO DEL CONTRATO, FORMAS DE PAGO Y RETENCIONES : “LA MUNICIPALIDAD”, por los servicios prestados a su entera satisfacción de la Municipalidad de San Pedro Sula a través de la Gerencia de Ambiente, pagará a EL CONSULTOR, en concepto de honorarios la suma de (consignar el monto en letras y números); de la siguiente manera: **PRIMER PAGO 50%** Cincuenta por ciento (50 %) del valor del contrato al momento que “EL CONSULTOR”, a satisfacción de la Gerencia de Ambiente entregue los medios de verificación de conformidad con lo que establece el marco metodológico de los términos de referencia que regulan el presente contrato, además de presentar un informe de avance con las actividades realizadas hasta el día 60, el cual debe contener el cincuenta por ciento (**50 %**) de los solicitados en el plan de trabajo, incluir informe parcial, y respaldo de cada una de las actividades presentadas, en físico y en digital por medio de una USB; **SEGUNDO PAGO 50%:** Cincuenta por ciento (50 %) del valor del contrato al momento que “El CONSULTOR” entregue a satisfacción de la Gerencia de Ambiente lo Indicado en el plan de trabajo, con sus respectivas facturas a nombre de la Municipalidad de San Pedro Sula cada pago está regulado según el Artículo 193 segundo párrafo de la RLCE.

De cada pago parcial de Honorarios que se efectuó al “CONSULTOR”, LA MUNICIPALIDAD hará una retención equivalente al diez por ciento (10%) en concepto de Garantía de Cumplimiento de conformidad con el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado; debiendo devolverse su importe a los sesenta (60) días de la aceptación del informe final con respecto al objetivo del contrato, debidamente aceptado por “LA MUNICIPALIDAD”, revisados y aprobados por la Gerencia de Ambiente.

Se efectuarán retenciones en concepto de impuesto sobre la renta del doce punto cinco por ciento (12.5%) del valor de cada factura, no se harán retenciones si la firma se encuentra sujeto al régimen de pagos a cuenta y presenta la constancia de la CPAT respectiva, debidamente aceptado por “LA MUNICIPALIDAD”, revisados y aprobados por la Gerencia Financiera.

QUINTA: REQUISITOS PREVIOS A LA ORDEN DE INICIO: 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 Ambiente o a quien se designe; y 2) Los demás que indique la Ley de Contratación del Estado.

SEXTA: INFORMES. Sin perjuicio de lo estipulado en la Cláusula Segunda, EL CONSULTOR presentará a LA MUNICIPALIDAD, tres (3) ejemplares Originales del Informe de la consultoría y dos (2) ejemplares en forma electrónica (USB), de acuerdo a los plazos indicados y a los requerimientos establecidos, según detalle siguiente:

Producto I: Elaboración y presentación de propuesta metodológica (fase I).

Producto II: Avance del **50%** de la toma de datos, el cual será medible en relación al metraje total de bulevares (fase II).

Producto III: Avance del **75%** el cual será medible en relación al metraje total de bulevares (fase III).

Producto IV: Finalización de la consultoría del **100%** (fase IV).

SÉPTIMA: 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; d) Suministrar a **"LA MUNICIPALIDAD"**, la información adicional que razonablemente soliciten con relación a los servicios que está obligado a entregar; e) Contar con personal disponible en toda la duración de los servicios de consultoría a que este Contrato da origen; f) En el supuesto caso que el personal propuesto deje de prestar servicios o formar parte para EL CONSULTOR éste deberá informar a **"LA MUNICIPALIDAD"** de dicha situación y procederá inmediatamente a reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia comparables y que sea aceptable para **"LA MUNICIPALIDAD"**; g) Si **"LA MUNICIPALIDAD"** estuviere inconforme con cualquier persona que estuviere prestando servicios como resultado de este Contrato, se le hará saber a EL CONSULTOR el que deberá reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia similares inmediatamente; h) **"EL CONSULTOR"** será el responsable de la auditoría y actuará como el representante del **"EL CONSULTOR"** para los efectos de seleccionar cualquier reemplazo de personal y de entregar los curriculum vitae que sirvan para demostrar los antecedentes profesionales de cada uno de ellos; i) El consultor será responsable de la exactitud y veracidad de la información contenida en cualquier documento de antecedentes personales que presente a **"LA MUNICIPALIDAD"**, ya sea antes de la celebración de este

Contrato o en cualquier momento en que se efectúe, si por cualquier razón se reemplaza a alguna de dichas personas.

OCTAVA: MECANISMO DE COORDINACIÓN. Los servicios objeto de la presente contratación serán coordinados a través de la Gerencia de Ambiente 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.

NOVENA: MULTAS. **“LA MUNICIPALIDAD”** en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 113 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del Año 2024, queda facultada para realizar de los valores pendientes de pago, las deducciones que correspondan a la multa equivalente del CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%) por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato, a completa satisfacción de **“LA MUNICIPALIDAD”**, de los servicios pactados.

DÉCIMA: SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN. Los servicios objetos de la contratación serán supervisados y evaluados a través de la Gerencia de Ambiente, quien para tal fin nombrará un supervisor que velará porque los mismos se apeguen a los requerimientos municipales; y **“EL CONSULTOR”** ejecutará lo dispuesto por el supervisor de acorde a los requerimientos establecidos.

DÉCIMA PRIMERA: CONTROL ADMINISTRATIVO REPRESENTANTES DESIGNADOS, NOTIFICACIONES Y PEDIDOS. El Consultor tendrá como contraparte técnica a la Gerencia de Ambiente, quien designará al personal con el cual trabajará en forma directa, así como cualquier otro tipo de apoyo logístico que se considere necesario para el desarrollo normal de sus actividades. Para fines de comunicaciones durante la ejecución de los servicios, dirigirse al Gerente de Ambiente de **“LA MUNICIPALIDAD”**. **“EL CONSULTOR”** Y **“LA MUNICIPALIDAD”** deberán notificarse, mutuamente y por escrito, los nombres de sus respectivos representantes autorizados para actuar de conformidad con las diferentes disposiciones de este Contrato. Dichas notificaciones deberán efectuarse: a) al momento de la firma de este Contrato y b) cuando las partes decidan nombrar a otras personas autorizadas, dentro del plazo de quince días (15) a partir de su designación. c) Cualquier notificación o solicitud que debiera hacerse según este Contrato, se considerará debidamente efectuada o presentada si es entregada por una parte a la otra, a través de correos electrónicos, que serán establecidas por las partes.

DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD. **“LA MUNICIPALIDAD”**, tiene la responsabilidad de revisar que el informe de consultoría recibido cumple los requerimientos previstos en los términos de referencia que forman parte del presente contrato. Toda la información que el consultor conozca y que sea proporcionada por **“LA MUNICIPALIDAD”** es

confidencial, por consiguiente se compromete a guardar la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información que sean de su conocimiento y será responsable por los daños y perjuicios que ocasione la revelación de los mismos y por ninguna circunstancia debe ser divulgada ni utilizada para fines diferentes a los establecidos en este contrato, salvo autorización expresa por escrito de **"LA MUNICIPALIDAD"**, toda documentación que La Municipalidad entregue al consultor deberá ser devuelta una vez se termine la consultoría.

DÉCIMA TERCERA: SEGUROS. **"EL CONSULTOR"** será responsable de contratar los seguros pertinentes en lo relativo al personal a su cargo.

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

DÉCIMA QUINTA: JURISDICCIÓN 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 SEXTA: 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 PROVEEDOR"**, en la entrega de los medicamentos, comprobada por **"LA MUNICIPALIDAD"**, a través de la Gerencia de Ambiente notificando a **"EL PROVEEDOR"** dicha decisión, no acarreado por ello, responsabilidad alguna para **"LA MUNICIPALIDAD"**; la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte de la Municipalidad, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA: CLÁUSULA ANTIFRAUDE Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN. _El proveedor, contratista o consultor está obligado a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución del contrato, de conformidad a lo siguiente: 1. Afecto de la presente cláusula, se definen las siguientes expresiones:

"Práctica fraudulenta" cuando un funcionario o empleado público que, interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones

de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público; b) "Prácticas coercitivas" significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato; c) "Cohecho" también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo. d) "Extorsión o instigación al delito" Quien, con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero. e) "Tráfico de influencias" es cuando un particular influye en un funcionario o empleado público, prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para un tercero.

El Contratante, anulará el contrato, sin responsabilidad para el contratante, si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión. 3. El Contratante, anulará la adjudicación del contrato, sin responsabilidad para el contratante, si determina en cualquier momento que los representantes o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que el Contratante considere satisfactorias para corregir la situación. 4. El Contratante, notificará a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuenten con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. 5. El ente contratante tendrá el derecho a exigir a los proveedores, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relacionados con la ejecución del contrato y auditarlos por auditores designados por el Ente Competente, sin que medie objeción alguna por parte del proveedor, contratista o consultor.

Asimismo, el proveedor, contratista o consultor, se adhiere, conoce, acepta y se compromete a:

1. Cumplir pacto de integridad que incluye el compromiso de prevenir o evitar prácticas fraudulentas, coercitivas, colusorias o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la

presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan con el contrato y compromiso asumido. 2. Conducirse en todo momento, tanto él como sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer acto ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados. 3. No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor público, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida. 4. No usar el tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona.

DÉCIMA OCTAVA: OBLIGACIONES LABORALES Y DE OTRA ÍNDOLE. "LA MUNICIPALIDAD" no será responsable por cualquier conflicto laboral o de otra índole que se derive de la ejecución del proyecto; este contrato, en si no constituye ninguna relación laboral entre "LA MUNICIPALIDAD" y los trabajadores que utilice "EL CONSULTOR", en ese sentido "EL CONSULTOR", asume por su propia cuenta y riesgo las obligaciones contractuales y cuasi contractuales derivadas de la ejecución de las actividades relacionadas con el presente contrato, en materia penal, mercantil, civil y laboral así como de cualquier índole, de igual forma asume la responsabilidad de daños y perjuicios causados contra sus empleados, subcontratistas y terceras personas.

DECIMA NOVENA: DE INTEGRIDAD. Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como

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

VIGESIMA: 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 XXXXX días del mes de XXXXXXX del año Dos Mil XXXX.

ROBERTO CONTRERAS MENDOZA

REPRESENTANTE LEGAL

LA MUNICIPALIDAD

EL CONSULTOR