

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA

TÉRMINOS DE REFERENCIA



CONCURSO PRIVADO

MSPS-PRIV/GMA-09/2024

“CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIO
HIDROGEOLOGÍCO DE LOS DISTRITOS 15 Y 16 DEL
MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA”

Fuente de Financiamiento:
Fondos Municipales

San Pedro Sula, octubre 2024

ÍNDICE

GLOSARIO.....	4
SECCIÓN I. LLAMADO A CONCURSO	6
1.1 INVITACIÓN A CONCURSO PRIVADO.....	6
SECCIÓN II. INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERENTES.....	7
2.1 INTRODUCCIÓN	7
2.2 DOCUMENTOS DE CONCURSO.....	7
2.3 PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	9
SECCIÓN III. INSTRUCCIONES ESPECIALES A LOS OFERENTES	20
SECCIÓN IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (CGC)	29
SECCIÓN V. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)	40
SECCIÓN VI. TÉRMINOS DE REFERENCIA	44
6.1 ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN	44
6.2. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA.....	46
6.3 MARCO METODOLÓGICO	47
6.4 PRODUCTOS ESPERADOS	49
6.5 REQUISITOS DEL CONSULTOR O EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS AMBIENTALES	49
6.6 EXPERIENCIA REQUERIDA DEL CONSULTOR	49
6.7 PROPUESTA ECONÓMICA	50
6.8 FORMA DE PAGO	51
6.9 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DE LA CONSULTORÍA.....	51
PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.....	53

6.10 PROPUESTA TÉCNICA, SOBRE "A"	53
6.11 PROPUESTA ECONOMICA, SOBRE "B"	55
6.12 RECEPCIÓN DE LA OFERTA	55
6.13 LISTADO DE POZOS DE DISTRITO 15 Y 16.	56
SECCIÓN VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	60
7.1 EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA	60
7.2 EVALUACIÓN TÉCNICA EN DOCUMENTOS	60
7.3 EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL	61
SECCIÓN VIII. FORMULARIOS TIPO.....	64
F01 - FORMULARIO DE PROPUESTA	65
F02 - FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA	66
F03 - FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA	67
F04 - FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO	69
F05 - DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL	71
F06 - FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES	72
F07 - FORMULARIO DEL CONTRATO	74

GLOSARIO

Adquisición:	Se refiere a toda contratación de servicios de consultoría que lleve a cabo el contratante.
Acuífero:	Formación geológica que se compone de rocas o sedimentos permeables que almacenan y transfieren agua subterránea.
Agua Potable:	Agua que puede ser consumida sin restricción debido a que, gracias a su calidad no representa riesgo para la salud.
Consultor:	Firma consultora que lleva a cabo el trabajo.
Contratante:	Es el que llama al Concurso. Otros sinónimos son: comprador, dueño de la obra, agencia de compras, etc.
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 público nacional e internacional:	Es el que requiere publicidad nacional e internacional.
Concurso Público nacional:	Es el que requiere únicamente publicidad nacional.
Concurso Privado:	Es el que se realiza mediante invitaciones directas a posibles oferentes.
Consortio:	Oferta 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.
Cuenca:	Territorio cuyas aguas fluyen todas hacia un mismo río, lago o mar y a esta clase de cuencas se les llama "cuencas hidrográfica"
Documentos de Concurso:	También llamados Términos de Referencia. Los documentos de Concurso constituyen el conjunto de documentos emitidos por el contratante, que especifican detalladamente los servicios de consultoría cuya contratación se licita, establecen las condiciones del Contrato a celebrarse y determinan el trámite a seguir para la 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.
Empresa:	Denominada también el Oferente, es toda firma consultora legalmente constituida, que ofrece servicios de consultoría de

	forma individual o en asociación con firmas nacionales y/o extranjeras.
Gases efecto invernadero:	Son aquellos que atrapan el calor en la atmósfera y causan el efecto invernadero, que es el aumento de la temperatura de la tierra.
Modelos computacionales:	Modelos matemáticos que utilizan la informática para estudiar el comportamiento de sistemas complejos a través de la simulación por computadora.
Oferente:	Es quien presenta una propuesta. Otros sinónimos son: consultor, proponente.
Protesta:	Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo u otra manifestación de disconformidad, presentado por escrito por un Oferente durante cualquier etapa durante el proceso del Concurso.
Sobreexposición:	Acción de utilizar en exceso cualquier tipo de recurso o de explotar los ecosistemas a un ritmo mayor al de su regeneración natural.

SECCIÓN I. LLAMADO A CONCURSO

1.1 INVITACIÓN A CONCURSO PRIVADO

MSPS-PRIV/GMA-09/2024

La **MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA**, por este medio invita a **xxxxxxxxx** para participar en el Concurso Privado para la **“CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO DE LOS DISTRITOS 15 Y 16 DEL MUNICIPIO 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 seis (06) de noviembre del dos mil veinticuatro (2024) a las cuatro de la tarde (04:00 p.m.)**, para recibir aclaraciones a más tardar el **once (11) de Noviembre del dos mil veinticuatro (2024)**.

Las consultas o solicitudes de aclaraciones deberán ser enviadas en papel membretado de la empresa, al Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones, identificando el Concurso Privado **MSPS-PRIV/GMA-09/2024 “CONSULTORÍA PARA LA “REALIZACIÓN DE ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO DE LOS DISTRITOS 15 Y 16 DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA”** al correo electrónico: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn. Favor abstenerse de enviar consultas después del **el seis (06) de noviembre del dos mil veinticuatro (2024) a las cuatro de la tarde (04:00 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 dieciocho (18) de noviembre del dos mil veinticuatro (2024)**. Las propuestas que se reciban fuera de plazo no serán admitidas y serán devueltas sin abrirlas a los proponentes.

Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones

Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4º, frente Edificio de Ferrocarril Nacional, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle N.E., San Pedro Sula, Cortés

2552-0518

licitaciones.msps@sanpedrosula.hn

SECCIÓN II. INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERENTES

2.1 INTRODUCCIÓN	
1. Nombre y fuente de los recursos.	<p>El contratante es la Municipalidad de San Pedro Sula.</p> <p>Nombre del Concurso MSPS-PRIV/GMA-09/2024 “CONSULTORÍA PARA CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO DE LOS DISTRITOS 15 Y 16 DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA”.</p> <p>En cumplimiento de lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, y su Reglamento, se hace del conocimiento de los proponentes que los servicios serán contratados con fondos municipales debidamente consignados en el Presupuesto General de la Municipalidad de San Pedro Sula para el periodo fiscal del 2024, todo esto según lo establece el Artículo 23 de la Ley de Contratación del Estado y 39 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Se establecerán las asignaciones en el presupuesto correspondiente.</p>
2. Costo de preparación y presentación de propuesta.	<p>Será responsabilidad de los Oferentes 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 el Concurso o su resultado.</p>
2.2 DOCUMENTOS DE CONCURSO	
3. Contenido de los documentos de Concurso.	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">I) GlosarioII) Llamado a ConcursoIII) Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)IV) Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO)V) Condiciones Generales del Contrato (CGC)VI) Condiciones Especiales del Contrato (CEC)VII) Términos de ReferenciaVIII) Criterios de EvaluaciónIX) Formularios Tipo

	<p>2. Las IEO indican los formularios tipo (Sección VIII) que serán requeridos.</p> <p>3. El Oferente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y términos de referencia que figuren en los documentos de Concurso. El no incluir toda la información solicitada en los documentos de Concurso o presentar una propuesta que no se ajuste sustancialmente a esos documentos, podrá constituir causal de rechazo de su propuesta.</p>
<p>4. Aclaración de los documentos de Concurso.</p>	<p>Todo Oferente que requiera aclaración de los documentos de Concurso, podrá solicitarla al Contratante a la dirección indicada en las IEO, a más tardar ocho (8) días hábiles 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 (correo electrónico) (en lo sucesivo, se considera que las palabras <i>comunicación escrita</i> o <i>por escrito</i> comprende: carta, 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 IEO, y enviará, además, una copia de su respuesta (incluida la consulta, pero sin identificar su origen) a todos los Oferentes que hayan adquirido los documentos de Concurso.</p>
<p>5. Modificación de los documentos de Concurso.</p>	<p>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 Oferentes.</p> <p>Las enmiendas serán notificadas por comunicación escrita a todos los Oferentes que hayan sido invitados al proceso y pasarán a ser parte integral de los Términos de Referencia.</p> <p>Cuando las enmiendas sean sustanciales, el Contratante prorrogará el plazo de presentación de propuestas a fin de dar a los Oferentes un plazo razonable para que puedan</p>

	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.	La propuesta que prepare el Oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y el Contratante, deberá redactarse en el idioma español. Los documentos complementarios y literatura impresa en otro idioma, que proporcione el Oferente deberán acompañarse de la debida traducción autorizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores, la cual será fidedigna al idioma indicado en las IEO en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la propuesta.
7. Documentos que componen la propuesta.	La propuesta deberá incluir los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> a) Formularios de Propuesta, de Propuesta Técnica y de Propuesta Económica, preparados de acuerdo con las Cláusulas 6, 9, 10, 11, 12 , 13 y 14 con las cláusulas respectivas de las IEO; b) Declaración, de acuerdo con la Cláusula 10, de las comisiones y gratificaciones pagadas o a ser pagadas por el Oferente; c) Evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 12, de las calificaciones actualizadas del Oferente; y de que su propuesta cumple sustancialmente con los documentos de Concurso; y d) Aquellos otros que se indiquen en las IEO.
8. Formularios de Propuesta y de declaración de comisiones y gratificaciones.	El Oferente llenará el Formulario de Propuesta, que se incluye en los documentos de Concurso.
9. Formulario de Propuesta Técnica.	El Oferente presentará su propuesta técnica utilizando para ello el Formulario de Propuesta Técnica, que se incluye en los documentos de Concurso. El detalle que su propuesta técnica está indicado en las IEO.
10. Formulario de Propuesta Económica.	El Oferente cotizará sus Honorarios utilizando para ello el Formulario de Propuesta Económica, que se incluye en los documentos de Concurso. El detalle y justificación de los

	<p>Honorarios que se debe presentar, está indicado en las IEO.</p> <p>Los Honorarios propuestos en el Formulario de Propuesta Económica deberán figurar en forma desglosada.</p>
<p>11. Monedas de la propuesta y monedas de pago.</p>	<p>Los servicios de consultoría serán cotizados y pagados en la moneda indicada en las IEO.</p>
<p>12. Documentos que establecen las calificaciones del Oferente y su conformidad con los documentos de Concurso.</p>	<p>El Oferente 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.</p> <p>Los documentos indicados en las IEO, que presente el Oferente para demostrar que posee las calificaciones actualizadas necesarias para ejecutar el Contrato en caso de que su 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.</p> <p>Si un oferente no posee todas las competencias necesarias para suministrar los servicios descritos en los Términos de Referencia, podrá presentar una oferta en asociación con otras entidades, en particular con una entidad del país en el que se suministrarán los servicios. En el caso de un consorcio:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El consorcio será responsable ante el contratante, de forma conjunta y solidaria, por toda obligación que surja de su oferta y del contrato que podría adjudicárseles como resultado de este llamado a concurso; 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

	<p>proceso de licitación y mientras dure el contrato en el caso de que se le adjudique.</p>
<p>13. Formato y firma de la propuesta.</p>	<p>El Oferente 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 IEO, marcando claramente cada ejemplar como "ORIGINAL" y "COPIAS", respectivamente. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.</p> <p>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.</p> <p>Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la respectiva enmienda y las iniciales de la persona que haya firmado la propuesta.</p>
<p>2.4 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS</p>	
<p>14. Presentación e identificación de propuestas.</p>	<p>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".</p> <p>Los sobres interiores y el sobre exterior deberán, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Indicar el nombre y la dirección del Oferente; b) Estar dirigidos al Contratante y llevar la dirección indicada en las IEO;

	<p>c) Indicar el nombre del proyecto, el título y número del Llamado a Concurso a que hacen referencia las IEO y las palabras “NO ABRIR ANTES DEL DIECIOCHO (18) DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO (2024) A LAS DIEZ DE LA MAÑANA (10:00 A.M.), seguidas de la hora y la fecha especificadas en las IEO.</p> <p>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.</p>
<p>15. Plazo para la presentación de propuestas.</p>	<p>Las propuestas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección, y a más tardar a la hora y fecha indicadas en las IEO.</p>
<p>16. Propuestas tardías.</p>	<p>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 Oferente.</p> <p>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 Oferentes que estaban sujetos al plazo original, quedarán sujetos al nuevo plazo para presentación de propuestas.</p>
<p>17. Modificación, sustitución y retiro de propuestas.</p>	<p>El Oferente 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 Oferentes sin abrir.</p> <p>Las propuestas no podrán ser modificadas o sustituidas una vez vencido el plazo para su presentación.</p>
<p>2.5 APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS</p>	

<p>18. Apertura de propuestas por el Contratante.</p>	<p>El Contratante abrirá el Sobre 1 de las propuestas en fecha y en la dirección especificadas en las IEO y en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir. Los sobres de las propuestas económicas (Sobre 2) se mantendrán cerrados hasta que se anuncien los resultados de la evaluación técnica, de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula 25. El número mínimo de participantes requerido para no declarar desierto el concurso será de un (1) oferente.</p> <p>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.</p> <p>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 el acto de apertura. Las propuestas tardías serán devueltas a los respectivos Oferentes sin abrir, conforme a la Cláusula 16.</p> <p>Las propuestas que no sean abiertas y leídas en el acto de apertura no serán evaluadas.</p> <p>El Contratante elaborará un acta de la apertura de las propuestas, en la que se hará constar las propuestas recibidas; entregándose a cada uno de los oferentes presentes copia del acta, una vez entregada el acta, se tendrá por concluido el acto público.</p>
<p>19. Aclaración de propuestas y confidencialidad.</p>	<p>Durante el período de evaluación de propuestas técnicas, que comienza después del recibo de sus propuestas, el Contratante podrá solicitar al Oferente aclaraciones acerca de sus propuestas. La solicitud de aclaración y la</p>

	<p>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.</p> <p>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 del Concurso. La información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a, personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las propuestas. Dicha prohibición incluye a los Oferentes.</p> <p>La utilización por cualquier motivo, por parte de cualquier Oferente, de información considerada confidencial podrá ser causal de rechazo de su propuesta.</p>
<p>20. Examen preliminar y correcciones de omisiones subsanables.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

	<p>propuestas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de Concurso- el Contratante podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve, el Oferente suministre la información faltante. No se podrá considerar error u omisión subsanable, por ejemplo, la falta de firma de propuesta o cualquier corrección que altere la sustancia de su propuesta o que la mejore.</p> <p>Los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales. Si existiere una discrepancia entre letras y monto en cifras, prevalecerá el monto expresado en letras. Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su propuesta será rechazada.</p> <p>El Contratante rechazará toda propuesta que no se ajuste sustancialmente a los documentos del Concurso. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que la propuesta que originalmente no se ajustaba, posteriormente se ajuste a dichos documentos.</p>
<p>21. Evaluación y comparación de propuestas.</p>	<p>El Contratante evaluará y comparará únicamente las propuestas que se ajustan sustancialmente a los documentos del 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.</p>
<p>22. Resultado de la evaluación.</p>	<p>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.</p>
<p>23. Notificación del resultado de la evaluación.</p>	<p>El Contratante notificará a todos los Oferentes simultáneamente y por comunicación escrita, los resultados de la evaluación del Sobre I, Propuesta Técnica.</p>

	<p>Al oferente que haya resultado seleccionado con mayor puntaje, se le notificará de su selección e invitará a la apertura del sobre 2, propuesta económica 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).</p> <p>Los Sobres 2, Propuesta Económica, de los demás Oferentes permanecerán cerrados y no serán devueltos sino hasta la conclusión de las negociaciones con el Oferente seleccionado y la firma del Contrato.</p>
<p>2.6 EVALUACIÓN</p>	
<p>24. Comunicaciones con el Contratante.</p>	<p>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 IGO, ningún Oferente se comunicará con el Contratante sobre ningún aspecto de las propuestas de otros Oferentes.</p> <p>Cualquier intento por parte de un Oferente de influir en las decisiones del Contratante relativas a la evaluación y comparación de las propuestas o adjudicación del Contrato dará lugar al rechazo de su propuesta.</p>
<p>25. Apertura del Sobre 2 Propuesta Económica.</p>	<p>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 IEO, 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.,</p>

	<p>o en el lugar pertinente que estime conveniente la Municipalidad de San Pedro Sula.</p> <p>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%).</p>
2.7 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	
26. Criterios para la adjudicación.	El Contratante adjudicará el Contrato al Oferente, con quien se llegue a un acuerdo del monto total presupuestado y solo se abrirán los sobres No. 2 (propuesta económica) de aquellas proponentes que en la evaluación técnica hayan logrado un porcentaje igual o mayor de ochenta y cinco (85%) de la 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 oferente, con quien se llegue a un acuerdo del monto total ofertado.
27. Derecho del Contratante a aceptar cualquier propuesta y a rechazar una o todas las propuestas.	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 Oferentes afectados por esta decisión.
28. Notificación de la adjudicación.	El Contratante notificará a todos los oferentes, al mismo tiempo y por comunicación escrita, la resolución de adjudicación correspondiente.
29. Firma del Contrato.	<p>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.</p> <p>El Oferente seleccionado tendrá un plazo de treinta (30) días calendario, a partir de la fecha en que le fuere notificada la adjudicación, para firmar el Contrato en conjunto con el Contratante.</p>
30. Protestas, reclamos o recursos.	Los Oferentes tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de la notificación de adjudicación, de acuerdo con la Cláusula 32, para interponer una protesta,

	reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante el Contratante.
<p>31. Prácticas corruptivas.</p>	<p>Se exige que los Oferentes, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Concurso, o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, representan las más comunes, pero no son exhaustivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Soborno (cohecho)</i> significa todo acto u omisión que, en función de su cargo o investidura, realice un funcionario público o quien actúe en su lugar, contrario a sus deberes y en especial el ofrecer, dar, recibir o solicitar cualquier cosa de valor que sea capaz de influir en las decisiones durante el proceso de Concurso o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente. Se incluyen en esta definición los actos de la misma naturaleza, realizados por Oferentes o terceros en beneficio propio; b) <i>Extorsión o Coacción</i> 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) <i>Fraude</i> 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) <i>Colusión</i> significa las acciones entre Oferentes destinadas a que se obtengan precios de Concurso a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Contratante de los beneficios de una competencia libre y abierta. e) Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de

	<p>adquisición ha incurrido en prácticas corruptivas, se podrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; 2. Declarar a una firma no elegible para ser adjudicataria de contratos futuros. La inhabilitación podrá ser temporal o permanente.
<p>32. Impugnación del proceso de adjudicación y/o la Contratación.</p>	<p>Los participantes inconformes con los resultados de la adjudicación podrán impugnarla de conformidad al artículo 142 de la Ley de Contratación del Estado.</p>
<p>33. Condicionante de adjudicación del contrato.</p>	<p>Los fondos asignados para la adjudicación del contrato son parte del presupuesto municipal para el ejercicio fiscal del año 2024.</p>

SECCIÓN III. INSTRUCCIONES ESPECIALES A LOS OFERENTES

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

3.1 PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS	
1. Contratante.	Nombre del Contratante: Municipalidad de San Pedro Sula
2. Nombre del proyecto.	CONCURSO PRIVADO MSPS-PRIV/GMA-09/2024 , para la contratación de la "CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO DE LOS DISTRITOS 15 Y 16 DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA" .
3. Recursos y financiamiento.	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 el Departamento de Control de Contaminantes de la Gerencia de Ambiente.
3.2 DOCUMENTOS DE CONCURSO	
4. Formularios requeridos. tipo	<ul style="list-style-type: none"> a) Formulario de Propuesta. b) Formulario de Propuesta Técnica. c) Formulario de Propuesta Económica. d) Formulario para el Currículo del Personal Profesional Propuesto. e) Declaración Jurada De Confidencialidad y Secreto Profesional. f) Formulario del Contrato.
5. Periodos de consultas y aclaraciones.	<p>Se atenderán consultas a partir de la Invitación hasta la fecha el seis (06) de noviembre del dos mil veinticuatro (2024) a las cuatro de la tarde (04:00 p.m.),</p> <p>La Municipalidad de San Pedro Sula, podrá realizar cualquier aclaración o modificación según corresponda hasta el once (11) de Noviembre del dos mil veinticuatro (2024).</p>
6. Dirección y número de teléfono del contratante.	Toda comunicación oficial relacionada con el proceso de concurso privado deberá estar dirigida a:

	<p>Roberto Contreras Mendoza</p> <p>Alcalde Municipal</p> <p>Municipalidad de San Pedro Sula</p> <p>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.</p> <p>Teléfono: 2552-0518</p> <p>Correo: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn</p>
<p>3.3 PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS</p>	
<p>7. Idioma de las propuestas.</p>	<p>Todos los documentos relacionados con las Ofertas deberán estar redactados en el idioma español. En caso de que se presenten documentos cuyo idioma original sea distinto al indicado, se deberán presentar traducidos al idioma español por el órgano oficial del Estado (Secretaría de Relaciones Exteriores).</p>
<p>8. Moneda de la propuesta.</p>	<p>La Propuesta Económica deberá ser presentada en su totalidad en LEMPIRAS, moneda de curso legal de la República de Honduras.</p>
<p>9. Documentos que acrediten las calificaciones del oferente para ejecutar el contrato.</p>	<p>DOCUMENTACIÓN LEGAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta presentación de Propuesta, firmada y sellada por el oferente o quien tenga su representación legal, Formato No. 1; 2. Carta propuesta Técnica debidamente firmada (autenticada la firma), por el representante legal o la persona que este delegue; 3. Carta de Propuesta Económica debidamente firmada por el representante legal o la persona que este delegue, (autenticada la firma), (Será evaluado si la propuesta técnica queda en primer lugar, y se abra la propuesta económica.) 4. 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;

	<ol style="list-style-type: none">5. Fotocopia autenticada de escritura de constitución y sus reformas o declaración de comerciante individual debidamente inscritas en el Registro Mercantil;6. Fotocopia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil en caso de ser sociedad;7. Fotocopia autenticada de Registro Tributario Nacional (RTN), de la empresa oferente o Comerciante Individual;8. Fotocopia autenticada de Registro Tributario Nacional (RTN), del representante legal de la empresa oferente;9. Fotocopia autenticada del documento nacional de identificación (DNI) o Carné de Residencia (si es extranjero), del representante Legal o Apoderado legal de la empresa, según sea el caso;10. Declaración Jurada de no estar comprendido en las Prohibiciones o Inhabilidades Artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado debidamente autenticada la firma;11. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la Empresa o del Comerciante Individual, (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia);12. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) del representante legal de la Empresa en caso de ser sociedad, (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia);13. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de la Empresa o del Comerciante Individual según aplique;14. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) de la Empresa o del Comerciante Individual según aplique;15. Fotocopia autenticada de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE), vigente o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción, siempre que la misma haya sido solicitada a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para la recepción
--	---

	<p>de las ofertas; si un interesado en participar en un procedimiento de contratación no estuviere inscrito previamente en el registro, podrá presentar oferta siempre que solicite su inscripción a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para dicho acto, quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será necesaria para su consideración a los efectos de la adjudicación del contrato;</p> <ol style="list-style-type: none">16. Carné vigente de proveedor de la Municipalidad de San Pedro Sula, en el caso que el participante no cuente con registro de proveedor municipal 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;17. Fotocopia debidamente autenticada del Permiso de operación vigente por la actividad en que participa extendido por la Municipalidad de San Pedro Sula o por la municipalidad del Domicilio de la Empresa;18. Constancia original o fotocopia debidamente autenticada de la Procuraduría General de la República (PGR), de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras. Si para la fecha de entrega de la oferta no cuenta con constancia, podrá ofertar presentando la solicitud realizada a la PGR o constancia de que la misma se encuentra en trámite; en caso de que el oferente resulte ganador deberá presentar la constancia antes de la adjudicación del contrato;19. Asignar mediante el documento respectivo, quien será el enlace entre la empresa y la Municipalidad de San Pedro Sula, en el caso de que la sociedad o personal natural no pertenezca al municipio de San Pedro Sula (anexar el DNI del enlace);20. Solvencia Municipal vigente de la Municipalidad de San Pedro Sula o de la municipalidad del domicilio del oferente;21. Declaración Jurada de Integridad firmada por el representante legal de la Sociedad o el Comerciante Individual, debidamente autenticada la firma;
--	---

Propuesta Técnica.	<p>22. Declaración jurada de confidencialidad y secreto profesional, la cual deberá ser firmada por el representante legal de la empresa debidamente autenticada la firma;</p> <p>23. Constancia de solvencia Fiscal de estar solvente en el pago de las obligaciones tributarias de la Firma Auditora y del Representante Legal de la Empresa;</p> <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma de actividades (detallando la metodología a utilizar 2. Formación académica <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Profesional universitario en Ingeniería Civil, Ambiental o cualquier otra carrera que cuente con una especialidad en Hidrogeología o afines. 2.2 Poseer amplia experiencia en conducir métodos de investigación participativa. 2.3 Conocer preferiblemente el área de influencia de la consultoría. 2.4 Poseer experiencia comprobada en la elaboración de instrumentos similares (diagnóstico de calidad de agua o cualquier otro estudio hidrológico para pozos o agua en general) u otros estudios técnicos orientadas al tema ambiental. 2.5 Amplio conocimiento de las políticas existentes en el campo de manejo de cuencas hidrográficas. 2.6 Procesos técnico-administrativos a nivel de municipalidades. 3. Curriculum vitae del gerente o el representante legal de la firma consultora. 4. Constancia de solvencia del colegio profesional respectivo. 5. Ejecución de al menos dos proyectos similares del consultor (a través de constancia u otros medios de verificación que sean fehacientes). 6. Constancia para probar la experiencia del uso de ArcGIS Y QGIS.
---------------------------	--

<p>Propuesta Económica.</p>	<p>7. Detalle histórico de la firma consultora, detallando la experiencia en los últimos dos años.</p> <p>Propuesta Técnica. De acuerdo a lo establecido en la Sección VI, Términos de Referencia Propuesta Técnica (Sobre No.1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un plan de trabajo con cronograma de actividades. • Coordinar acciones de trabajo y supervisión con la Gerencia de Ambiente. • Revisión y análisis de literatura sobre los aspectos hidrogeológicos de la ciudad. • Revisar y analizar la Ley General de Agua y sus normativas, así como el Reglamento para la Protección de Zonas Especiales (2019). • Revisión bibliográfica; documentación primaria o consultas con instituciones vinculadas al proceso. • Visitas de campo para verificación de datos. • Socialización de los resultados del estudio ante la Gerencia de Ambiente (Adjuntar Ayudas Memorias, listados de participantes, fotografías, entre otros.). <p>Propuesta Económica. (Sobre No.2)</p> <p>Nota: En caso de presentar fotocopia de documentos deberán venir debidamente autenticadas y cada hoja deberá contener media firma y sello del Notario Público en atención a lo establecido en el artículo 39 del Reglamento del Código de Notariado. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados (uno para fotocopias y otro para firmas).</p>		
	<p>10. Pagos parciales.</p>	<p>Pagos parciales conforme a la entrega del producto, según lo que se establece a continuación</p> <table border="1" data-bbox="613 1759 1455 1803"> <thead> <tr> <th data-bbox="613 1759 1127 1803">Productos</th> <th data-bbox="1127 1759 1455 1803">Porcentaje de pago</th> </tr> </thead> </table>	Productos
Productos	Porcentaje de pago		

	Primer Pago: Cincuenta por ciento (50 %) del monto de presentar el plan y cronograma de trabajo.	50%
	Segundo Pago: Cincuenta por ciento (50 %) restante del monto de la oferta al momento de finalizar con la consultoría y entrega de los productos solicitados (incluye informe físico-digital y data)	50%
	Total	100%

3.4 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

11. Presentación.	<p>El Oferente deberá presentar su Propuesta en Original firmada y sellada y una (1) copia en físico (encuadrado 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).</p> <p>Se hará la presentación en tres (3) sobres, un (1) primer sobre para la oferta técnica, un segundo (2) sobre con la oferta económica y un tercer (3) sobre más grande, conteniendo los dos anteriores (oferta técnica y oferta económica).</p>
12. Archivo digital de la propuesta.	Sin incluir la propuesta económica, se presentará en formato PDF toda la documentación de la propuesta original.
13. Dirección y números de teléfono.	<p>Dirección a la cual deben enviarse las Propuestas:</p> <p>Dirigido a: ROBERTO CONTRERAS MENDOZA</p> <p>Alcalde Municipal</p> <p>Municipalidad de San Pedro Sula</p>

	<p>Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones, (DNAC),</p> <p>Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4^a, 2^a Avenida, 1^a-2^a Calle N.E.</p> <p>Telefax:2552-0518,</p> <p>correo-e: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn</p>
14. Nombre del proyecto	<p>Nombre del Proyecto, Título y número del Llamado a Concurso:</p> <p>CONCURSO PRIVADO MSPS-PRIV/GMA-09/2024 para la contratación de la “CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE “ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO DE LOS DISTRITOS 15 Y 16 DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA”.</p> <p>La fecha de Recepción de Propuestas está programada para el día dieciocho (18) de noviembre del dos mil veinticuatro (2024) a las diez de la mañana (10:00 a.m.), acto que se realizará en la Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (DNAC), Municipalidad de San Pedro Sula, Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4^a, 2^a Avenida, 2^a Calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula, Cortés.</p>
15. Fecha máxima de recepción de propuestas.	<p>La fecha máxima de recepción de propuestas está programada para el día el dieciocho (18) de noviembre del 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 4^a, 2^a Avenida, 2^a Calle N.E; a partir de las diez de la mañana (10:00 a.m.)</p>
3.5 APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	
16. Evaluación y negociación.	<p>Las evaluaciones se realizarán según las IEO 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El oferente que acredite una experiencia en la supervisión de proyectos mayor a la experiencia mínima solicitada.

	<p>Concluida la evaluación de las propuestas técnicas, se establecerá una lista con los oferentes 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, 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 Artículo .164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).</p> <p>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.</p> <p>Se entenderá por concluida la evaluación de las propuestas técnicas una vez transcurridos el periodo de subsanaciones si hubiere lugar a este.</p>
<p>3.6 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO</p>	
<p>17. Adjudicación.</p>	<p>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 propuesto.</p>

SECCIÓN IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (CGC)

4.1 Definiciones.	<p>En el presente Contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none">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;
--------------------------	---

	<p>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</p> <p>l) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.</p>
4.2 Ley que rige el Contrato.	Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por las leyes del país del Contratante aplicables al presente proceso, sin perjuicio y a menos que se especifique otra cosa en las CEC.
4.3 Idioma.	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.
4.4 Notificaciones.	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.
4.5 Lugar donde se prestarán los Servicios.	Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en las cláusulas 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.
4.6 Representantes autorizados.	Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que, conforme a este Contrato, deba o pueda firmarse.
4.7 Impuestos y derechos.	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.
4.8 Entrada en vigor.	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 la cláusula 5 de las CEC.

4.9 Comienzo de la prestación de los Servicios.	El Consultor comenzará a prestar los Servicios a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio.
4.10 Expiración del Contrato.	A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 16, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
4.11 Modificación.	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.
4.12 Fuerza Mayor.	<p>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.</p> <p>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.</p>
4.13 No violación del Contrato.	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.
4.14 Prórroga de plazos.	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.

<p>4.15 Pagos.</p>	<p>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 la 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.</p>
<p>4.16 Rescisión por el Contratante</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>4.17 Rescisión por el Consultor.</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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,

	<p>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,</p> <p>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.</p>
4.18 Pagos al rescindirse el Contrato.	<p>Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las Cláusulas 16 ó 17 arriba indicadas, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:</p> <p>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.</p>
4.19 Obligaciones del Consultor.	<p>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.</p>
4.20 Conflicto de intereses.	<p>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.</p>

<p>4.21 Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto.</p>	<p>El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún Sub-consultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.</p>
<p>4.22 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles</p>	<p>Ni el Consultor ni ningún Sub-consultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>4.23 Confidencialidad.</p>	<p>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.</p>
<p>4.24 Seguros que deberá contratar el Consultor.</p>	<p>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,</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.

<p>4.25 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante.</p>	<p>El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>4.26 Obligación de presentar informes.</p>	<p>El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos respectivos en lo relacionado a la Auditoria, en el plazo establecido.</p>
<p>4.27 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor.</p>	<p>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.</p>
<p>4.28 Órdenes de cambio.</p>	<p>El Contratante podrá efectuar cambios dentro del marco general del Contrato mediante orden de cambio 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.</p>
<p>4.29 Personal del Consultor.</p>	<p>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</p>

	<p>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.</p>
<p>4.30 Remoción y/o sustitución del Personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>4.31 Modificación de la Ley aplicable.</p>	<p>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.</p>

<p>4.32 Pagos al Consultor.</p>	<p>La forma y condición en que se efectuarán los pagos al Consultor en virtud del Contrato se especificarán en las CEC. La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma que incluirá la totalidad de los costos de Personal y del Subconsultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios. Salvo lo dispuesto en la Cláusula 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.</p>
<p>4.33 Precio del Contrato.</p>	<p>El valor total de este contrato será pagado en LEMPIRAS, moneda de curso legal de la República de Honduras, de acuerdo a lo estipulado en la Sección VI Términos de Referencia.</p>
<p>4.34 Pago de servicios adicionales.</p>	<p>Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales que pudieran acordarse en virtud de la Cláusula 11.</p>
<p>4.35 Condiciones relativas a los pagos.</p>	<p>Los pagos se depositarán en la cuenta del Consultor conforme al calendario indicado en las CEC. Todos los pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante, en la que se indique el monto adeudado. El Contratante efectuará los pagos con prontitud, sin exceder el plazo establecido en el Art. 28 de la Ley de Contratación del Estado, contados a partir de la fecha en que el Consultor haya presentado la correspondiente factura o solicitud de pago y ésta haya sido aceptada por el Contratante.</p>
<p>4.36 Solución de controversias.</p>	<p>Las partes harán, como regla general, todo lo posible por llegar a una solución amigable de las controversias que surjan durante la ejecución de este Contrato o de su interpretación.</p> <p>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</p>

	Partes de la solicitud de la otra Parte para encontrar una solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de ellos para su solución, conforme a lo dispuesto en las clausulas 13 de las CEC.
4.37 Prácticas corruptivas.	<p>Se exige que los Oferentes observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Concurso, o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, representan las más comunes, pero no son exhaustivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Soborno (cohecho)</i> significa todo acto u omisión que, en función de su cargo o investidura, realice un funcionario público o quien actúe en su lugar, contrario a sus deberes y en especial el ofrecer, dar, recibir o solicitar cualquier cosa de valor que sea capaz de influir en las decisiones durante el proceso de Concurso o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente. Se incluyen en esta definición los actos de la misma naturaleza, realizados por Oferentes o terceros en beneficio propio; b) <i>Extorsión o Coacción</i> 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) <i>Fraude</i> significa la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de un Concurso o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Contratante y de los participantes; y d) <i>Colusión</i> significa las acciones entre Oferentes destinadas a que se obtengan precios de Concurso a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Contratante de los beneficios de una competencia libre y abierta.

	<p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>4.38 Impugnación del proceso de adjudicación y/o la Contratación.</p>	<p>Los Oferentes participantes inconformes con los resultados de la adjudicación podrán impugnarla de conformidad a la Ley, cualquier reclamo será resuelto con carácter conciliatorio y en el menor tiempo posible; en caso no fuere posible llegar a un acuerdo sobre la cuestión o cuestiones a dilucidarse, se someterán a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo de esta ciudad para su resolución, en definitiva.</p>
<p>4.39 Multas</p>	<p>El monto por retraso en la entrega del servicio y por ende la entrega final de los resultados de la Auditoría, está establecida en las CEC y en las disposiciones Generales del Presupuesto de La República vigentes a la firma del contrato.</p> <p>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.</p>

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.]

5.1 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:
5.2 Idioma (Cláusula 3 de las CGC).	El idioma es el ESPAÑOL.
5.3 Lugar donde se prestarán los Servicios (Cláusula 5 de las CGC).	En los distritos 15 y 16 del Municipio de San Pedro Sula y de ser necesario, en todo el espacio territorial del mismo.
5.4 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:	
5.5 Entrada en vigor (Cláusula 8 de las CGC).	Este Contrato entrará en vigor en la fecha establecida en la orden de inicio.	
5.6 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.	
5.7 Expiración del Contrato (cláusula 10 de las CGC).	El plazo de la Consultoría será: de ciento veinte días (120) calendario, contados a partir de la fecha establecida en la orden de inicio.	
5.8 Seguros que deberá contratar el Consultor (Cláusula 24 de las CGC).	Los riesgos y las coberturas serán las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> 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.	
5.9 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.	
5.10 Asistencia o exenciones (Cláusula 31 de las CGC)	No Aplican asistencias o exoneraciones.	
5.11 Pagos al Consultor (Cláusula 32 de las CGC).	Productos	Porcentaje de pago
	Primer Pago: 50% del monto total de la oferta al momento de presentar el plan y cronograma de trabajo.	50%

	<p>Segundo Pago: restante del monto total de la oferta al momento de finalizar con la consultoría y entrega de los productos solicitados (incluyendo informe físico-digital y Data).</p>	<p>50%</p>
	<p style="text-align: center;">Total</p> <p style="text-align: center;">100%</p> <p>Precio del Contrato (Cláusula 33 de las CGC)</p> <p>El valor del Contrato es enteramente expresado y pagadero en Lempiras, moneda de curso legal de la República de Honduras.</p>	
<p>5.12 Condiciones relativas a los pagos (Cláusula 35 de las CGC).</p>	<p>Las cuentas son:</p> <p>Para pagos en moneda nacional:</p> <p>Los pagos estipulados del contrato serán de acuerdo a lo establecido en el Inciso II de las CEC.</p> <p>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.</p>	
<p>5.13 Solución de controversias (Cláusula 36 de las CGC).</p>	<p>Es aceptado por el Oferente y en caso de resultar adjudicatario, una vez que suscriba el contrato, cualquier controversia o reclamación que surgiere entre las partes, derivada de la aplicación o interpretación del contrato respectivo, será resuelta con carácter conciliatorio y en el menor tiempo posible; en caso no fuere posible llegar a un acuerdo sobre la cuestión o cuestiones a dilucidarse, se someterán a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo de esta ciudad para su resolución en definitiva conforme la Ley de la materia.</p>	

5.14 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	“Consultoría para el estudio hidrogeológico de los distritos 15 y 16 del municipio de San Pedro Sula”
Duración	La consultoría tendrá una duración de ciento veinte (120) días calendario, comenzados a contar a partir de la orden de inicio.
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

El objetivo de este documento es presentar los términos de referencia que regularán la contratación de la **“CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO DE LOS DISTRITOS 15 Y 16 DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA”**.

6.1.2 ANTECEDENTES

San Pedro Sula es uno de los 298 municipios de Honduras y la capital administrativa del departamento de Cortés, por sus características económicas se clasifica como la segunda ciudad más grande de Honduras, el Valle de Sula produce el 67% de producto interno bruto (PIB).

El Municipio de San Pedro Sula está ubicado en la parte suroeste del Valle de Sula, a 100 metros sobre el nivel del mar promedio, está bordeada al occidente por la cordillera del Merendón, limitada al norte con el municipio de Choloma, al sur con el río Chamelecón y el Municipio de Villanueva, al este con el Municipio de La Lima.

La Secretaría Técnica de Planificación y Cooperación Externa (SEPLAN), clasifica al municipio en la región 01 (Valle de Sula) junto con los municipios de Tela, Choloma, Omoa, Pimienta, Potrerillos, Puerto Cortés, San Antonio de Cortés, San Francisco de Yojoa, San Manuel, Santa Cruz de Yojoa, Villanueva, La Lima, Petoa, Quimistán, Las Vegas, El Negrito, El Progreso, Morazán y Santa Rita.

Los principales ríos que atraviesan el Valle de Sula son el Río Chamelecón y el Río Ulúa; ambos ríos forman parte de importantes cuencas, que, por su degradación ambiental y su ubicación geográfica, representan una amenaza ante desastres para la población expuesta a inundaciones en el municipio.

La actividad económica de San Pedro Sula es muy importante para Honduras, en el municipio existen zonas industriales y empresas de servicios como call centers que generan empleo y vitalizan la economía. Debido a la oportunidad laboral, en la zona ha existido un constante aumento demográfico.

Según datos de la administración municipal, actualmente en San Pedro Sula habitan 800,000 personas, que se dividen administrativamente en 20 distritos. Lo anterior, ha ocasionado un aumento del 112% en la superficie urbana de 1992 al 2013. El crecimiento poblacional no se debe únicamente a la tasa de natalidad, si no, también al factor migratorio.

El crecimiento poblacional y la falta de planificación de los últimos 20 años en el municipio han ocasionado otra serie de problemas como la falta de acceso al agua potable, a los sistemas de saneamiento ambiental, al aumento de la degradación ambiental, así como los gases de efecto invernadero, y las invasiones de personas de bajos recursos a todos los bordos de protección y a las zonas bajas de San Pedro Sula.

La nueva Corporación Municipal, identificó además otros problemas por lo que surgió la necesidad de desarrollar un Plan Maestro de Desarrollo de San Pedro Sula para el periodo 2015-2040, contribuyendo así a apoyar el objetivo del Plan de Gobierno en el Marco de Planificación Territorial.

El Programa Nacional de Fortalecimiento Técnico de Asistencia Municipal que actualmente ejecuta la fase II del Programa de Administración de Tierras de Honduras (PATH), tiene como objetivo fortalecer los procedimientos y las estructuras municipales para garantizar la transparencia en la gestión de nuevas competencias y recursos transferidos a los municipios, en el marco del Programa de Descentralización.

6.1.3 OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

OBJETIVO GENERAL

Evaluar y gestionar los recursos hídricos subterráneos para asegurar un suministro sostenible y de calidad, mediante la realización de estudios hidrogeológicos en el municipio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- **Determinar la disponibilidad de agua subterránea:** Identificar la cantidad de agua que se puede extraer de los acuíferos sin causar sobreexplotación.
- **Evaluar la calidad del agua:** Analizar la composición química y bacteriológica del agua para asegurar que sea apta para el consumo humano y otros usos.

- **Identificar riesgos de contaminación:** Detectar posibles fuentes de contaminación y su impacto en los acuíferos para implementar medidas de protección.
- **Planificación y gestión del agua:** Proporcionar datos esenciales para la planificación del uso del agua en el municipio, incluyendo el abastecimiento, riego y otros usos industriales.
- **Prevención de desastres:** Ayudar a prevenir problemas como la escasez de agua, inundaciones o sequías mediante la comprensión del comportamiento del agua subterránea.
- **Control y manejo de los acuíferos:** Controlar por medio de modelos computacionales la información obtenida y a la vez poder tomar decisiones de los sitios que se pueden autorizar para la perforación de pozos en la ciudad.

6.2. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

El estudio Hidrogeológico de los distritos 15 y 16 del municipio de San Pedro Sula deberá aportar un informe que incluya los elementos necesarios para poder obtener la información siguiente:

1. Capacidad actual de los acuíferos en los sectores asignados, deben identificar como se ha modificado el caudal en los últimos diez (10) años;
2. Se adjunta un listado de los pozos que se tienen registrados en la Gerencia de Ambiente en los distritos No. 15 y 16, para que el consultor los analice y recopile la información de cada uno de ellos, se deberá hacer una investigación de cuales pozos están operando y cuáles no, esto deberá quedar establecido claramente en el primer informe y registrado en capas shape;
3. Análisis y resultados de la calidad del agua en los diferentes estratos de los acuíferos, el oferente deberá obtener las muestras y análisis de calidad de agua de por lo menos diez (10) pozos de los distritos seleccionados;
4. Caracterización del agua, dependiendo de los tipos de estratos que se determinen en los acuíferos, se deberá indicar en cuál de ellos se encuentra la mejor calidad del agua, indicando la profundidad de los mismos;
5. Análisis de la capacidad de agua con la que cuentan los acuíferos, tomando en cuenta los pozos que puedan estar siendo utilizados en la zona y respaldados con estudios complementarios para ratificar la información obtenida, deben incluir como mínimo el estudio de resistividad eléctrica, se deben presentar los gráficos de estos estudios y determinar la máxima profundidad a la que se puede perforar un pozo;
6. Definir zona de seguridad para perforar pozos y que no haya interferencia con otro, además identificar la distancia mínima que debe de haber entre un pozo y una

- construcción para evitar posibles contaminaciones del acuífero, esto deberá quedar por escrito en el informe e identificado en un plano de GIS con su respectivo shape;
7. Determinar el plan de manejo para la conservación de los acuíferos, este se hará de acuerdo a cada uno de los elementos encontrados en el estudio, identificando claramente cuales sitios pueden ser más vulnerables o en que sitios es menos recomendado la perforación de un pozo;
 8. Entrega de la información recabada en los diferentes formatos utilizados, así como en formato SIG, se utilizará preferiblemente QGIS o en su defecto ArcGIS, deben considerar la compatibilidad del programa de modelamiento con QGIS o ArcGIS;
 9. Entrega de la información del inciso anterior subida en modelo digital, así como el modelo hidráulico calibrado;
 10. Capacitar a los técnicos seleccionados por la Gerencia de Ambiente para el manejo del Modelo Digital calibrado.

6.3 METOLOGIA

En un máximo de 8 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.

6.4 MARCO METODOLÓGICO

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

No.	Etapa	Descripción
1	Caracterización y diagnóstico a través de la recopilación y Análisis de la información existente.	<p>El consultor deberá generar la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Delimitar y caracterizar el área de estudio. 2. Incluir una descripción general de la localización física y las características geográficas, hidrológicas y morfo métricas del área de estudio. 3. Recopilar y analizar la estimación de la demanda de agua en la zona de estudio. 4. Identificar y analizar la información documental relevante existente y realizar las visitas técnicas pertinentes para reconocer y validar dicha información documental relativa a la infraestructura de recolección del agua residual en la zona de estudio.

2	Recopilación de la información.	<p>Desarrollar un documento que incluya lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar como se ha modificado el caudal en los últimos 10 años. 2. Identificar cuales pozos están operando y cuáles no. 3. Análisis de calidad de agua de por lo menos 10 pozos de los distritos en los cuales se está desarrollando el estudio (5 pozos por cada distrito). 4. Determinar en cual acuífero se encuentra mejor calidad del agua y su profundidad. 5. Estudio de resistividad eléctrica. 6. Distancia mínima de un pozo y una construcción. 7. Plan de manejo para conservación de acuíferos.
3	Elaboración del programa.	<p>Este programa debería incluir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoreo de la calidad del agua. 2. Especificaciones del monitoreo. 3. Localización de los puntos de muestro. 4. Parámetros y frecuencias de muestreo.
4	Presentación de informe de avance.	<p>El consultor o empresa consultora deberá presentar informe de avance del informe de manera bimestral, los informes serán en un solo ejemplar y deberán ser acompañados de la información complementarias que lo soporte.</p>
5	Elaboración y presentación del documento final.	<p>Presentación del informe final del desarrollo del estudio hidrogeológico de los distritos 15 y 16 del municipio de San Pedro Sula.</p>
6	Socialización y validación por parte de la Gerencia de Ambiente.	<p>El consultor o empresa consultora deberá realizar la socialización correspondiente debiendo presentar el informe final, entregar dos copias impresas y una copia de forma digital en un dispositivo de almacenamiento USB.</p>
7	Otros servicios.	<p>Capacitación a los técnicos seleccionados por la Gerencia de Ambiente para el manejo del Modelo Digital calibrado.</p>

6.4 PRODUCTOS ESPERADOS

Producto principal

Ingreso de datos obtenidos en un modelo digital y que deberá de servir para la toma de decisiones al momento de otorgar la autorización para pozos exploratorios y el diagnóstico de un plan de manejo para la conservación de los acuíferos, de acuerdo a cada uno de los elementos encontrados en el estudio, identificando claramente cuales sitios pueden ser más vulnerables o en que sitios es menos recomendado la perforación de un pozo.

Producto secundario

Diagnóstico de la calidad de agua de los acuíferos de los distritos asignados y elaboración de mapas donde se indique como están compuestas la estratificación del suelo, indicar cuales son los mejores estratos para la obtención de agua segura y que nos indique en cuales sitio sería necesario el tratamiento de las aguas subterráneas, por otros medios diferentes a la cloración.

Nota: Los informes serán presentados en físico (original y una copia) y digital (dispositivo de almacenamiento USB.).

6.5 REQUISITOS DEL CONSULTOR O EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS AMBIENTALES

El consultor individual o Firma Consultora que participe en el proceso deberá presentar en su propuesta la acreditación de las siguientes competencias:

1. Estar registrado en el Banco de Proveedores de la Municipalidad de San Pedro Sula, a través de la Gerencia Administrativa;
2. Contar con la facturación del Servicio de Administración de Rentas (SAR).
3. Deberá ser profesional universitario en Ingeniería Civil, Ambiental o cualquier otra carrera que cuente con una especialidad en Hidrogeología o afines, con experiencia en el uso del ArcGIS, QGIS y Modflow o programa similar para la modelación Hidráulica, deberá comprobar la experiencia en el uso de cada uno de los programas. Si es una firma consultora deberá contar dentro de su personal con una persona que cumpla con lo solicitado en este ítem.

6.6 EXPERIENCIA REQUERIDA DEL CONSULTOR

1. Experiencia comprobada y documentada del uso de ArcGIS y QGIS.
2. Experiencia comprobada y documentada del uso del programa Modflow o programa afín para el modelamiento hidráulico y la calibración del mismo.
3. Experiencia comprobada y documentada sobre capacitaciones similares, por lo menos 5 capacitaciones.

4. Tener Maestría en Hidrogeología o temas afines, si es firma consultora contar dentro de su personal con el profesional que cumpla este requisito y demostrar una antigüedad en la firma de por lo menos 2 años.
5. El Consultor o Firma Consultora deberá tener la capacidad de evacuar diferentes temas que puedan surgir como apoyo a los temas indicados anteriormente.
6. Profesional universitario en Ingeniería Civil, Ambiental o cualquier otra carrera que cuente con una especialidad en Hidrogeología o afines.
7. Poseer amplia experiencia en conducir métodos de investigación participativa.
8. Conocer preferiblemente el área de influencia de la consultoría.
9. Poseer experiencia comprobada en la elaboración de instrumentos similares (diagnóstico de calidad de agua o cualquier otro estudio hidrológico para pozos o agua en general) u otros estudios técnicos orientadas al tema ambiental.
10. Amplio conocimiento de las políticas existentes en el campo de manejo de cuencas hidrográficas.
11. Procesos técnico-administrativos a nivel de municipalidades.

6.7 PROPUESTA ECONÓMICA

1. Preparación Propuesta Económica

Se espera que al preparar la propuesta económica los oferentes tengan en cuenta los requisitos y condiciones señalados en estas bases. La propuesta económica deberá enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes:

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

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

En la propuesta económica se deberán estimar claramente y por separado el pago del doce punto 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 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 de San Pedro Sula hará todo lo posible por finalizar las

negociaciones dentro de ese plazo. Si la Municipalidad de San Pedro Sula 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.

6.8 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%	50% del monto total de la oferta al momento de presentar el plan y cronograma de trabajo.
Segundo pago	50%	50% restante del monto total de la oferta al momento de finalizar con la consultoría y entrega de los productos solicitados (incluyendo informe físico-digital y Data).

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

6.9 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DE LA CONSULTORÍA

CONCEPTO	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
Plan y cronograma de trabajo.	Previo a la firma de contrato.	1
Avance No. 1 de la Consultoría: El consultor deberá haber identificado por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de la información solicitada, incluyendo evidencia de la realización de los estudios solicitados.	Día 60 de la consultoría, previo al primer pago de la consultoría.	1

<p>Se entregara copia de informe en físico y su respaldo de manera digital en una USB, incluyendo todos los datos tabulados al momento, copia de archivos utilizados para la realización de la consultoría.</p>		
<p>Avance No. 2 de la Consultoría:</p> <p>El consultor deberá haber identificado por lo menos el ochenta por ciento (80 %) de la información solicitada, incluyendo evidencia de la realización de los estudios solicitados.</p> <p>Se entregara copia de informe en físico y su respaldo de manera digital en una USB, incluyendo todos los datos tabulados al momento, copia de archivos utilizados para la realización de la consultoría.</p>	<p>Día 90 de la prestación del servicio de consultoría.</p>	<p>1</p>
<p>Entrega de informe final, en el cual se debe incluir cada uno de los elementos incluidos en el alcance de esta consultoría, además de ingresar en el modelo digital la información de la consultoría; se debe presentar el original del informe y dos copias del mismo, así como en una memoria USB, toda la información utilizada para el desarrollo de la consultoría incluyendo el informe en formato Word, las hojas de cálculo y programas utilizados.</p>	<p>Día 120 de la presentación del servicio de consultoría.</p>	<p>4</p>

PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

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

6.10 PROPUESTA TÉCNICA, SOBRE “A”

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

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

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

6.10.1 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.

6.10.2 METODOLOGÍA

En un máximo de 8 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.

6.10.3 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.

6.10.4 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

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

El personal quedará a cargo del oferente.

6.10.5 DOCUMENTACIÓN DE PERSONAL CLAVE

- a) Se presentarán los Curriculums Vitae en el formato requerido y toda la documentación que se estime necesaria para la evaluación.
- b) Solvencia Municipal vigente.
- c) Estar inscrito como proveedor de la Municipalidad de San Pedro Sula, presentar documento de soporte.
- d) Fotocopia del título académico más alto y el del equipo con el que va contar para realizar el trabajo.
- e) Solvencia vigente del colegio respectivo.
- f) Curriculum del Consultor y equipo de trabajo.

PREPARACIÓN PROPUESTA SOBRE “A”

Al preparar la propuesta técnica, los oferentes deberán examinar detenidamente los documentos que integran estas bases. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podrá dar como resultado la descalificación de la propuesta.

Al preparar la propuesta técnica, los oferentes deben prestar especial atención a lo siguiente:

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.

En un máximo de 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.

Solvencia Municipal vigente.

Estar inscrito como proveedor de la Municipalidad de San Pedro Sula, presentar documento de soporte.

Fotocopia del título académico más alto y el del equipo con el que va contar para realizar el trabajo.

Solvencia del colegio respectivo vigente.

Curricular del Consultor y equipo de trabajo.

6.11 PROPUESTA ECONOMICA, SOBRE “B”

Preparación Propuesta Económica

Se espera que al preparar la propuesta económica los oferentes tengan en cuenta los requisitos y condiciones señalados en estas bases. La propuesta económica deberá enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes:

- a) Cuadro de cantidades estimadas de trabajo;
- b) Cronograma Preliminar de las actividades que se van a realizar;
- c) Cuadro de inversión del primer pago.

6.12 RECEPCIÓN DE LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar sus ofertas y demás documentos en sobre cerrado y sellado, indicando el número del concurso, el **el dieciocho (18) de noviembre del dos mil veinticuatro (2024) a las diez de la mañana (10:00 a.m.)** en la Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones, (DNAC), 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 ofertas 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 ofertas así como la adjudicación de la misma.

6.13 LISTADO DE POZOS DE DISTRITO 15 Y 16.

Listado de Pozos Distrito 15				
No	Nombre	Coordenada X	Coordenada Y	Estado
1	Finca tropical Casa Blanca pozo # 2	406571	1717095	Habilitado
2	Finca tropical Empacadora	406060	1716459	Habilitado
3	Finca tropical (cable 48)	406102	1715625	Habilitado
4	Finca tropical oficina pozo 3	404850	1715858	Habilitado
5	Urbanizadora Villas Zoila	403706	1717010	Habilitado
6	Aldea San Jose del Boqueron pozo # 1	403528	1716442	Habilitado
7	Urbanizadora Brisas de Jucutuma	403383	1716468	Habilitado
8	Res. Santa Fe del Valle	401468	1714844	Habilitado
9	Inversiones Delta (Ing. Roberto Reyes # 2)	401285	1714996	Habilitado
10	Inversiones Delta (Ing. Roberto Reyes # 1)	401285	1714996	Habilitado
11	Res. Real del Campo # 2	401356	1715073	Habilitado
12	Col. Santa Fe de Lomas 1	401166	1715173	Habilitado
13	Hacienda Alvarenga # 2	399907	1715032	Habilitado
14	Col. Sitrahdimar	399821	1714304	Habilitado
15	Res. Jucutuma pozo # 1 Rosa Moreno	400168	1714823	Habilitado
16	Col. Sabana de Jucutuma (Miguel Carrion)	399984	1713258	Habilitado
17	Zona T.S.S. Isochen Colors	399831	1712610	Habilitado
18	Children International Honduras	400268	1711659	Habilitado
19	Res. La Frontera	400827	1710985	Habilitado
20	Col. El Hogar	399113	1711672	Habilitado
21	Mega posta Policial y Taller Mecánico (Aldea los Laureles)	399477	1712274	Habilitado
22	Dr. Francisco Toro Mencia	399288	1712422	Habilitado
23	Urbanizadora Altamizales pozo # 3	398604	1712543	Habilitado
24	Urbanizadora Altamizales pozo # 2	398623	1712377	Habilitado
25	Cementerio Memorial Resurrección pozo # 1	397729	1713293	Habilitado
26	Granjas Cima # 1	397499	1713193	Habilitado
27	Embutidos el Jaral	397268	1713065	Habilitado
28	Res. Norma	397170	1712903	Habilitado
29	Lotificadora Villas Norma	397295	1712944	Habilitado
30	Procohondusa Villas Nuria	396836	1711475	Habilitado
31	Econored de Honduras	396873	1711316	Habilitado
32	Kong Gun (Honduras Now) Astrocarton	396538	1711512	Habilitado
33	Honduras Eléctrica Lear# 2 planta Kia	395976	1711286	Habilitado

34	Honduras Eléctrica Lear# 1 plantas Hyundai	396232	1711358	Habilitado
35	Central de Ingenios	396098	1711020	Habilitado
36	Cemcol pozo # 2	395607	1711709	Habilitado
37	Alimentos Dixie # 2	398282	1712180	Habilitado
38	Aldea Copen	404854	1714018	Deshabilitado
39	Inversiones Delta S.A. #1	401285	1714996	Deshabilitado
40	Hacienda de Jucutuma pozo# 2	399623	1713717	Deshabilitado
41	Res. Rancho el Eden de Jucutuma	402302	1715899	Deshabilitado
42	Res. Rancho el Eden de Jucutuma	402349	1715942	Deshabilitado
43	Hacienda de Jucutuma pozo #1	400141	1713262	Deshabilitado
44	Ernesto Córdova # 1	400411	1712754	Deshabilitado
45	Ernesto Córdova # 2	400360	1712586	Deshabilitado
46	Ernesto Córdova # 3	400111	1712548	Deshabilitado
47	Ernesto Córdova # 4	400039	1712570	Deshabilitado
48	Aldea los Laureles # 1	399466	1712578	Deshabilitado
49	Aldea los Laureles # 2	399332	1712555	Deshabilitado
50	Pozos propiedad de Palma Africana	399369	1714754	Deshabilitado
51	Hacienda Transporte Hispano # 2	398934	1714071	Deshabilitado
52	Col. Villas Kitur No. 1	399695	1710266	Deshabilitado
53	Inversiones Senda de Vida	399626	1710112	Deshabilitado
54	Res. Buena Casa	399833	1710080	Deshabilitado
55	Col. Roberto Larios Silva pozo # 1	398705	1712052	Deshabilitado
56	Granjas Cima # 2	397507	1713208	Deshabilitado
57	Compañía de Textiles Cortex	397317	1713270	Deshabilitado
58	Col. La Pedrosa # 1	396951	1712907	Deshabilitado
59	Col. La Pedrosa # 2	396890	1712567	Deshabilitado
60	Col. Triunfo de la Fe	397036	1712237	Deshabilitado
61	Lot. Ana María Ríos (hoy Paraíso 2)	396556	1712183	Deshabilitado
62	Aldea Cablotales	396177	1712448	Deshabilitado
63	Empresa Aries	395649	1712094	Deshabilitado
64	Cemcol pozo # 1	395607	1711709	Deshabilitado
65	Fundación Obra Vicentinas Col. San Vicente de Paul pozo #2	395797	1711574	Deshabilitado
66	Fundación Obra Vicentinas carretera a la Col. Hernández	396100	1711534	Deshabilitado

Pozos Distrito 16				
No.	Nombre	Coordenada x	Coordenada y	Estado
1	Granja tres Valle sector Jucutuma	403269	1716679	Habilitado
2	Residencial perla de Jucutuma	402136	1715618	Habilitado
3	Hacienda San Carlos Alvarado	402133	1715480	Habilitado
4	Col. Cosmul pozo # 3	399768	1718550	Habilitado
5	Col. Episcopal Cosmul Sector Ocotillo	399805	1718212	Habilitado
6	Col. Cosmul Pozo # 2	399937	1718050	Habilitado
7	Granja Alvarenga Levante 3	399813	1716225	Habilitado
8	Granja las Gemelas	400227	1716136	Habilitado
9	Res. Bosques de Jucutuma pozo # 3	400184	1714848	Habilitado
10	Granjas Alvarenga # 1	399813	1715038	Habilitado
11	Res. Bosques de Jucutuma pozo # 1	400166	1714830	Habilitado
12	Res. Bosques de Jucutuma pozo # 2	400133	1714765	Habilitado
13	Res. Jucutuma pozo # 3 Rosa Moreno	400593	1714542	Habilitado
14	Res. Jucutuma pozo# 2 Rosa Moreno	400591	1714542	Habilitado
15	Res. Bosques de Jucutuma 3 (pozo 2)	399362	1714751	Habilitado
16	Res. Bosques de Jucutuma 3 (pozo 3)	399370	1714742	Habilitado
17	Hacienda Loma Peniel km.2	398518	1714886	Habilitado
18	Res. Bosques de Jucutuma 3 (pozo 1)	399737	1714244	Habilitado
19	Hacienda Transporte Hispano # 1	398730	1714097	Habilitado
20	Hacienda la Trinidad	398428	1714296	Habilitado
21	Transportes Martínez Sánchez	397664	1713431	Habilitado
22	Ciudad Morazánica sector Jucutuma	397101	1713945	Habilitado
23	Henry Kattan (carretera a Ticamaya)	395989	1712388	Habilitado
24	Hacienda el Destino	395606	1714578	Habilitado
25	Res. Los Jícaros	395606	1714578	Habilitado
26	William & Molina (entrada a Santa Marta)	394255	1713865	Habilitado
27	Res. Villas Mallorca	394305	1715287	Habilitado
28	Res. Villas Paraíso 2	394317	1715397	Habilitado
29	Res. Salamanca	394735	1717666	Habilitado
30	Res. Villa valencia 3	395385	1715604	Habilitado
31	Haciendas Handal (Res. Villa Hermosa)	395652	1716454	Habilitado
32	Res. Girona	395287	1716963	Habilitado
33	Iglesia de Jesucristo U.S.U.D. (Ocotillo)	400525	1718433	Habilitado
34	Agencia Matamoros	395991	1710886	Habilitado
35	Res. Valle Verde	397845	1718911	Habilitado
36	Res. Santa Fe de Jucutuma	401173	1715173	Deshabilitado

37	Pozo anexo al Ocotillo	400856	1717551	Deshabilitado
38	Hacienda Shirley	399644	1717818	Deshabilitado
39	Col. 14 de Febrero	399135	1717259	Deshabilitado
40	Res. Rancho El Edén de Jucutuma	402302	1715899	Deshabilitado
41	RES. Villas Enriqueta pozo # 1	397214	1718358	Deshabilitado
42	Señor Robert Anthony Quin	397158	1712291	Deshabilitado
43	Hacienda Rancho	396029	1716331	Deshabilitado
44	Res. Villas Enriqueta pozo # 2	397131	1718517	Deshabilitado
45	Pozo IHNFA, A, B, C, Y Casitas Nueva Esperanza	396294	1716615	Deshabilitado
46	Col. Roberto Larios Silva pozo # 2	398536	1712170	Deshabilitado
47	Hacienda Carlos Handal	395669	1716426	Deshabilitado
48	Res. Paseo Las Fuentes pozo # 1	395004	1716381	Deshabilitado
49	Fabián Fernández Planta de Reciclaje	397459	1709683	Deshabilitado
50	Cementerio Memorial Resurrección pozo # 2	397729	1713293	Deshabilitado
51	Hacienda los Culucos (villas valencia 3)	395385	1715604	Deshabilitado
52	Ing. Dennis Santa Maria (bodegas folia)	393921	1715334	Deshabilitado
53	Col. Los Naranjos (ASP)	394628	1714611	Deshabilitado
54	Aldea S.O.S.	397077	1717395	Deshabilitado
55	Señora Gloria Fontana	391194	1718512	Deshabilitado

SECCIÓN VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1.1 EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

No.	Detalles	%	Puntuación Obtenida
1	Perfil Profesional del consultor		
	Cronograma de actividades (debe de detallar la metodología a utilizar).	20	
	Formación académica.	20	
	Curriculum Vitae del Gerente o Representante de la Firma Consultora.	10	
	Constancia solvencia del colegio respectivo al rubro del consultor vigente.	10	
	Ejecución de al menos dos (2) proyectos similares del consultor, (a través de constancias u otros medios de verificación fehacientes).	10	
	Constancia para comprobar la experiencia del uso ArcGIS y QGIS.	20	
	Detalle histórico de la firma consultora, detallando la experiencia en los últimos dos años.	10	
Total		100	

7.2 EVALUACIÓN TÉCNICA EN DOCUMENTOS

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Cronograma de actividades (detallando la metodología a utilizar		
Formación académica (según lo establecido en las I.E.O. 3.3.9)		
Curriculum vitae del Gerente o el representante de la firma consultora.		
Constancia de solvencia del Colegio Profesional respectivo vigente.		

Ejecución de al menos dos proyectos similares del consultor (a través de constancia u otros medios de verificación que sean fehacientes).		
Constancia para probar la experiencia del uso de ArcGIS y QGIS.		
Detalle Histórico de la Firma consultora, detallando los últimos dos (2) años de experiencia.		

7.3 EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL

ITEM	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LAS CALIFICACIONES DEL PROPONENTE PARA EJECUTAR EL CONTRATO	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Carta presentación de Propuesta, firmada y sellada por el oferente o quien tenga su representación legal, Formato No.1;		
2.	Carta propuesta Técnica debidamente firmada por el representante legal o la persona que este delegue, (autenticada la firma);		
3.	Carta de Propuesta Económica debidamente firmada por el representante legal o la persona que este delegue, autenticada la firma. (Será evaluado si la propuesta técnica queda en primer lugar, y se abra la propuesta económica);		
4.	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;		
5.	Fotocopia autenticada de escritura de constitución y sus reformas o declaración de comerciante individual debidamente inscritas en el Registro Mercantil;		
6.	Fotocopia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil en caso de ser sociedad;		
7.	Fotocopia autenticada de Registro Tributario Nacional (RTN), de la empresa oferente o Comerciante Individual;		
8.	Fotocopia autenticada de Registro Tributario Nacional (RTN), del representante legal de la empresa oferente;		
9.	Fotocopia autenticada del documento nacional de identificación (DNI) o Carné de Residencia (si es extranjero), del representante Legal o Apoderado legal de la empresa, según sea el caso;		

10.	Declaración Jurada de no estar comprendido en las Prohibiciones o Inhabilidades Artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado debidamente autenticada la firma;		
11.	Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la Empresa o del Comerciante Individual, (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia);		
12.	Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) del representante legal de la Empresa en caso de ser sociedad, (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia);		
13.	Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de la Empresa o del Comerciante Individual según aplique;		
14.	Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) de la Empresa o del Comerciante Individual según aplique;		
15.	Fotocopia autenticada de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE), vigente o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción, siempre que la misma haya sido solicitada a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para la recepción de las ofertas; si un interesado en participar en un procedimiento de contratación no estuviere inscrito previamente en el registro, podrá presentar oferta siempre que solicite su inscripción a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para dicho acto, quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será necesaria para su consideración a los efectos de la adjudicación del contrato;		
16.	Carné vigente de proveedor de la Municipalidad de San Pedro Sula, en el caso que el participante no cuente con registro de proveedor municipal 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;		
17.	Fotocopia debidamente autenticada del Permiso de operación vigente por la actividad en que participa		

	extendido por la Municipalidad de San Pedro Sula o por la municipalidad del Domicilio de la Empresa;		
18.	Constancia original o fotocopia debidamente autenticada de la Procuraduría General de la República (PGR), de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras. Si para la fecha de entrega de la oferta no cuenta con constancia, podrá ofertar presentando la solicitud realizada a la PGR o constancia de que la misma se encuentra en trámite; en caso de que el oferente resulte ganador deberá presentar la constancia antes de la adjudicación del contrato;		
19.	Asignar mediante el documento respectivo, quien será el enlace entre la empresa y la Municipalidad de San Pedro Sula, en el caso de que la sociedad o personal natural no pertenezca al municipio de San Pedro Sula (anexar el DNI del enlace);		
20	Solvencia Municipal vigente de la Municipalidad de San Pedro Sula o de la municipalidad del domicilio del oferente;		
21	Declaración Jurada de Integridad firmada por el representante legal de la Sociedad o el Comerciante Individual, debidamente autenticada la firma;		
22	Declaración jurada de confidencialidad, la cual deberá ser firmada por el representante legal de la empresa debidamente autenticada la firma;		
23	Constancia de solvencia Fiscal de estar solvente en el pago de las obligaciones tributarias de la Firma Auditora y del Representante Legal de la Empresa.		

SECCIÓN VIII. FORMULARIOS TIPO

1. F01- Carta presentación de Propuesta (Formulario de Propuesta).
2. F02-Carta de Propuesta Técnica (Formulario de Propuesta Técnica).
3. F03-Carta de Propuesta Económica (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- Declaración Jurada de Integridad
8. F08-Formulario de Contrato.

F01 - FORMULARIO DE PROPUESTA

Fecha: _____

Llamado a Concurso N° MSPS-PRIV/GMA-09/2024

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 “CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO DE LOS DISTRITOS 15 Y 16 DEL MUNICIPIO 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-09/2024

A: [Nombre y dirección del contratante]:

El abajo firmante, en nombre de mí representada, ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la "CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO HIDROGEOLOGICO DE LOS DISTRITOS 15 Y 16 DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA", de conformidad con lo requerido en las bases del concurso MSPS-PRIV/GMA-09/2024 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-09/2024

Nombre del Contratante _____

Atención: Roberto Contreras Mendoza

Alcalde Municipal

El abajo firmante ofrece proveer los servicios de consultoría para CONSULTORÍA PARA EL "ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO DE LOS DISTRITOS 15 Y 16 DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA, de conformidad con lo requerido en los Términos de Referencia del Concurso Privado Nacional MSPS-PRIV/GMA-02/2024 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
---------------	-----------------

l. 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)	

$a) = @/0.875$

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

DETALLE DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS

NO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO EN L.	MONTO TOTAL EN L.
l.	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 HIDROGEOLOGICO DE LOS DISTRITOS 15 Y 16 DEL MUNICIPIO 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 Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____

_____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada 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 – DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD

Yo --- mayor de edad, de estado civil ---, de nacionalidad ---, con domicilio en --- y con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte No , actuando en mi condición de Representante Legal de , por la presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

1. A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación;
2. Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.;
3. A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:
 - PRACTICA CORRUPTA: Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - PRACTICA DE FRAUDE: Que es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - PRACTICA DE COERCION: Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.
 - PRACTICA DE COLUSION: Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
 - PRACTICA DE OBSTRUCCION: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, de coerción o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.
4. Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente;

5. Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajos los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos;
6. Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentre impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal;
7. Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera practicas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presenta en la ciudad municipio de, Departamento de a los ,
días del mes de del año .

FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

F08-FORMULARIO DEL CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORÍA

MSPS-PRIV/GMA-09/2024

“CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO DE LOS DISTRITOS 15 Y 16 DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA”

Nosotros: **ROBERTO CONTRERAS MENDOZA** hondureño, mayor de edad, casado, empresario, con Documento Nacional de Identificación 0505-1973-00329, hondureño y de este domicilio, actuando 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Representante Legal de la sociedad denominada (nombre de la Sociedad), (Generales de la sociedad y el representante); ; y quienes en adelante nos denominaremos **“LA MUNICIPALIDAD”** y **“EL CONSULTOR”** respectivamente, hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, el presente contrato de **“CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO DE LOS DISTRITOS 15 Y 16 DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA”** adjudicado mediante acta de recomendación celebrada xxxxxxxx (xx) de xxxxxx del dos mil veinticuatro (2024), y que se regirá por las condiciones y estipulaciones siguientes:

PRIMERA: JUSTIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO. El objetivo del concurso es la contratación de **“EL CONSULTOR”** para que este por su propia cuenta y riesgo realice un Estudio Hidrogeológico en los Distritos 15 y 16 del Municipio 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: I. **Producto principal:** Diagnóstico de un plan de manejo para la conservación de los acuíferos, de acuerdo a cada uno de los

elementos encontrados en el estudio, identificando claramente cuales sitios pueden ser más vulnerables o en que sitios es menos recomendado la perforación de un pozo.

Producto secundario: Diagnóstico de la calidad de los cuerpos receptores a través de un análisis de aguas en el cuerpo receptor, para conocer el grado de contaminación o el grado de depuración de las aguas residuales a ser recibidas.

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 Oferta 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 **CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO** 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 principal: Diagnóstico de un plan de manejo para la conservación de los acuíferos, de acuerdo a cada uno de los elementos encontrados en el estudio, identificando claramente cuales sitios pueden ser más vulnerables o en que sitios es menos recomendado la perforación de un pozo.

Producto secundario: Diagnóstico de la calidad de los cuerpos receptores a través de un análisis de aguas en el cuerpo receptor, para conocer el grado de contaminación o el grado de depuración de las aguas residuales a ser recibidas.

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”; d) en caso de recorte presupuestario de fondos municipales o que se efectúe por razón de 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. A efecto de la presente cláusula, se definen las siguientes expresiones:
 - a) **“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.
2. 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 representante 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 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 actos 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 y 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 deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. –

VIGÉSIMA: 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