



## MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA



### LICITACIÓN PRIVADA No. MSPS-PRIV/DP-01/2025

### "CAPACITACIÓN TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE PERFILES PARA PROYECTOS DE TRIPLE IMPACTO"

**Fuente de Financiamiento:**

**Fondos Municipales**

**San Pedro Sula, **Febrero** 2025**





## CONTENIDO

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	4
IO-01 CONTRATANTE.....	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	4
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	5
IO-06 CONSORCIO.....	6
IO-07 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	6
<b>IO-08 CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA NO ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.....</b>	<b>7</b>
IO-09 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	7
IO-10 PLAZO DE ADJUDICACIÓN.....	9
<b>IO-11 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....</b>	<b>9</b>
IO-12 DE LAS ACLARACIONES, ADENDAS Y ENMIENDAS.....	13
<b>IO-13 EVALUACION DE OFERTAS.....</b>	<b>14</b>
IO-14 SERÁN MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA, LOS SIGUIENTES:.....	19
IO-15 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	20
IO-16 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	21
IO-17 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.....	22
IO-18 FIRMA DE CONTRATO.....	22
SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.....	23
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	23
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	23
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	23
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO.....	25
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SERVICIO.....	25
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DEL SUMINISTRO.....	25
<b>CC-07 GARANTÍAS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO.....</b>	<b>26</b>
CC-08 FORMA DE PAGO.....	26
CC-09 MULTAS.....	27
CC-10 NORMATIVA APLICABLE.....	27





SECCION III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS..... 29

ET-01 CARACTERÍSTICAS TECNICAS..... 29

SECCIÓN IV-FORMULARIOS..... 37

LISTA DE FORMULARIOS Y FORMATOS..... 37

F01- FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA..... 38

F02-PLAN DE OFERTA O LISTA DE PRECIO..... 40

F03- FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE..... 41

F04- FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES..... 42

F05- FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO..... 44

F06-DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD..... 45

F07- DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO..... 47

F08-DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD DE SERVICIO A SUMINISTRAR..... 48

F09- FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA..... 49

F10-FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO..... 50

F11- FORMATO DE CONTRATO..... 51

F-12 FORMATO INVITACION A LICITACION PRIVADA..... 58





## SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### IO-01 CONTRATANTE

La **MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA**, promueve la Licitación Privada denominada **MSPS-PRIV/DP-01/2025**, que tiene por objeto la **"CAPACITACIÓN TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE PERFILES PARA PROYECTOS DE TRIPLE IMPACTO"** mediante la firma del de un contrato para la prestación del servicio de capacitación técnica a la Municipalidad de San Pedro Sula.

### ANTECEDENTES

La persona humana es el fin supremo de la Sociedad y el Estado, por lo tanto, la Municipalidad de San Pedro Sula debe emitir disposiciones y ejecutar las acciones necesarias para promover el desarrollo y bienestar de sus habitantes.

En ese sentido y con el propósito de apoyar la modernización de la ciudad, específicamente para generar un impacto positivo en tres áreas fundamentales: social, ambiental y económica, la Municipalidad de San Pedro Sula requiere la contratación de servicios de capacitación, para la formación, coordinación y proyectos del recurso humano disponible.

### IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación privada se otorgará un contrato de suministro de servicios de capacitación, entre La Municipalidad de San Pedro Sula y el Licitante Ganador, contrato que será adjudicado al oferente que presente la opción más conveniente para los intereses municipales, tanto en calidad como en precio.

### IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

La Municipalidad de San Pedro Sula tiene la necesidad de contratar servicios de capacitación, con personal calificado y experiencia necesaria para implementar técnicas efectivas de formación en proyectos de triple impacto. Este capacitador será responsable de transmitir conocimientos, información y tecnologías, así como de enseñar metodologías de diseño centradas en el triple impacto (social, económico y ambiental) al personal de las diversas Gerencias y Direcciones de la Municipalidad de San Pedro Sula, así como brindar todos los insumos para el desarrollo de las jornadas de capacitación. El objetivo es planificar, ejecutar y dar seguimiento a los distintos proyectos que cada unidad lleve a cabo.

### IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma **ESPAÑOL**, incluso cualquier información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la debida traducción autorizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores.





### IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en el **DEPARTAMENTO DE NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (DNAC), GERENCIA DE ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA**, ubicado en el edificio La Plaza local 4-A, 2da ave. 2da calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula.

La fecha máxima de presentación de ofertas será: el **día XXXXXXXX (XX) del mes de XXXX del año dos mil veinticinco (2025)**.

La hora límite de presentación de ofertas será: Hasta las **XXXXXXX de la XXXX (XX:00 X.m.)**, hora oficial de la República de Honduras, las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

El acto de apertura de ofertas se realizará el mismo día de la presentación de las mismas en el **DEPARTAMENTO DE NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (DNAC)**, Gerencia Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, ubicado en el edificio La Plaza local 4A, 2da ave. 2da calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula, a partir de las **XXXX de la XXXX (XX:XX x.m.)**.

Una copia del acta de apertura será publicada en el sistema Honducompras <http://hl.honducompras.gob.hn>

El oferente deberá de entregar una oferta que contenga el aspecto técnico, legal y económico, **ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA y DOS (02) FOTOCOPIAS**, debidamente encuadrada, rotuladas e identificadas con la licitación a participar, así como también **UNA COPIA EN FORMATO DIGITAL PDF** de toda la información presentada en su oferta. (La garantía de mantenimiento de oferta deberá ser incorporada a la propuesta, pero de fácil acceso para que no sufra ningún daño al momento del retiro para su custodia).

La oferta y todos los documentos que contenga deberá presentarse debidamente foliada con media firma y sello en la esquina superior.

La oferta deberá ser entregada así: oferta original, copias (Física y Digital) de la oferta en dos sobres interiores, que cerrará e identificará claramente como **"ORIGINAL"** y **"COPIA"**, según corresponda, y que colocará dentro de un sobre exterior que también deberá ser presentado debidamente cerrado de forma inviolable.

**No se admitirán ofertas parciales, ni una o más alternativas de la misma.**

Los oferentes que deseen estar presentes al momento de la apertura de las ofertas deberán presentarse **con puntualidad** a la dirección anteriormente citada.

**La rotulación de los sobres deberá ser la siguiente:**

En la esquina superior izquierda:

Atención:

**SEÑOR: ROBERTO CONTRERAS MENDOZA**





**Alcalde Municipal**

**Dirección: DEPARTAMENTO DE NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (DNAC), GERENCIA ADMINISTRATIVA, MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, EDIFICIO LA PLAZA, LOCAL 4A, FRENTE A EDIFICIO DEL FERROCARRIL NACIONAL DE HONDURAS, 2DA AVE., IRA Y 2DA CALLE, N.E., BARRIO BARANDILLAS.**

**Telefax: 2552-0518**

**Ciudad y**

**Código Postal: SAN PEDRO SULA, 21102**

**País: HONDURAS**

**En la parte central de cada sobre:**

**LICITACIÓN PRIVADA**

**MSPS-PRIV/DP-01/2025**

**“CAPACITACIÓN TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE PERFILES PARA PROYECTOS DE TRIPLE IMPACTO”.**

**En la esquina inferior derecha:**

**“NO ABRIR ANTES DEL DÍA XXXX XXXX (XX) DEL MES DE XXXXX DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (2025) A LAS XXXX DE LA XXXX (XX: XX X.M.)”.**

**10-06 CONSORCIO**

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman **son** mancomunadas y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento de la Municipalidad de San Pedro Sula.

**10-07 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una **VIGENCIA MÍNIMA DE SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de presentación **de la oferta**.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, por la Municipalidad de San Pedro Sula podrá ampliar el plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliara el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.



SEÑOR: ROBERTO CONTRERAS MENDOZA

Atención.



**IO-08 CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA NO ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.**

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) No estar firmado por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
- b) Estar escritas en lápiz "grafito";
- c) Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles;
- d) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
- e) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- f) Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
- g) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
- h) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en el pliego de condiciones;
- i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- j) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.

**IO-09 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, al **DOS POR CIENTO (2%)** del valor total de la oferta.

Se aceptarán **únicamente** fianzas, garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público, en consonancia a lo que establece en el artículo 243 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

La garantía de Mantenimiento de Oferta deberá tener una vigencia de hasta **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas, cumpliendo un total de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO** a partir de la presentación de Ofertas.

Las Garantías de Mantenimiento de la Oferta serán denominadas en Lempiras.  
La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá:





Ser presentada en original (no se aceptarán copias);

Permanecer válida por un período que expire después de la fecha límite de la validez de las ofertas más treinta (30) días adicionales;

3. En caso de que el período para la adjudicación se amplié, la Garantía de Mantenimiento de Oferta, se ampliará en la misma cantidad de días del período prorrogado, si corresponde, de conformidad con la Ley de Contratación del Estado;
4. Ser emitida por una institución que opere en Honduras, autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
5. Estar sustancialmente de acuerdo con los formularios de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluidos en la Sección IV, Formularios;
6. Ser pagadera a simple requerimiento ante solicitud escrita del Contratante.

Todas las ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de la Oferta que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula anterior, serán rechazadas por el Contratante, por incumplimiento.

La Garantía de Mantenimiento de Oferta de los Oferentes que no fueron seleccionadas serán devueltas a los mismos, inmediatamente después que el oferente seleccionado suscriba el contrato y rinda la garantía de cumplimiento, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 99 de la Ley de Contratación del Estado; de igual forma se procederá a la devolución de las garantías cuando los procesos de licitación sean declarados fracasados, una vez sean formalmente notificados a los oferentes participantes.

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:

1. El Oferente retira su oferta durante el período de validez especificado;
2. Si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con:
  - La Firma del Contrato; o
  - Si no constituye la Garantía de Cumplimiento solicitada.

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta debe de ser emitida por el oferente participante.

La Garantía de Mantenimiento de la oferta de un consorcio debe ser emitida en nombre del consorcio que presenta la oferta.

Todos los documentos de Garantía deberán contener la siguiente Cláusula Obligatoria:

**"LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA REFERIDA INSTITUCIÓN, EN EL CASO DE AFECTACION DE LA PRESENTE GARANTIA POR INCUMPLIMIENTO, SE AMPLIARA LA VIGENCIA DE LA MISMA POR UN PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA AFECTACION "** cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.







**NOTA:** La garantía de mantenimiento de oferta deberá ser incorporada al expediente que conforma la propuesta, pero de fácil remoción para que no sufra ningún daño al momento de retirarla para su debida custodia.

#### **10-10 PLAZO DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro de los **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**, plazo de validez de la garantía de mantenimiento de la oferta, contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, o en el caso que sea ampliado el plazo de validez de la oferta.

#### **10-11 DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

##### **11.1 INFORMACIÓN LEGAL**

###### **Documentos NO Subsanables:**

1. Formulario de presentación de Oferta, firmado y sellado por el oferente o quien tenga su representación legal, (**debidamente autenticada la firma**), (Formulario 1);
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta por valor equivalente a por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor de la oferta **presentada**;
3. Plan de Oferta o lista de precios, firmado y sellado por el oferente o quien tenga su representación legal, (**debidamente autenticada la firma**), (Formulario 2);

###### **Documentos Subsanables:**

4. Formulario de Información del Oferente, **debidamente firmado y sellado por el oferente o quien tenga su representación legal, (debidamente autenticada la firma)**, (Formulario 3);
5. En caso de que la oferta sea presentada en Consorcio, (Formulario 5);
6. Fotocopia autenticada de escritura de constitución y sus reformas o declaración de comerciante individual debidamente inscritas en el Registro Mercantil;
7. Fotocopia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil en caso de ser sociedad;
8. Fotocopia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente o **del Comerciante Individual**;
9. Fotocopia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN) del representante legal de la empresa oferente, en caso de ser sociedad;
10. Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identificación (DNI) o Carné de Residencia (si es extranjero) del representante Legal o del apoderado de la empresa, en caso de ser sociedad o el del propietario en caso de ser comerciante individual, según sea el caso;





11. 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;
12. 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). Si el interesado en participar en un proceso de contratación no tuviere la referida solvencia podrá presentar oferta, siempre y cuando al momento de la presentación de la subsanación acredite que la solicitud de solvencia se encuentra en trámite, en caso de resultar adjudicatario del proceso, deberá presentar la solvencia previo a la firma del contrato (Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), so pena de aplicar lo establecido en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
13. 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 una Sociedad, (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia). Si el interesado en participar en un proceso de contratación no tuviere la referida solvencia podrá presentar oferta, siempre y cuando al momento de la presentación de la subsanación acredite que la solicitud de solvencia se encuentra en trámite, en caso de resultar adjudicatario del proceso, deberá presentar la solvencia previo a la firma del contrato (Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), so pena de aplicar lo establecido en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
14. 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, (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia). Si el interesado en participar en un proceso de contratación no tuviere la referida solvencia podrá presentar oferta, siempre y cuando al momento de la presentación de la subsanación acredite que la solicitud de solvencia se encuentra en trámite, en caso de resultar adjudicatario del proceso, deberá presentar la solvencia previo a la firma del contrato (Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), so pena de aplicar lo establecido en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
15. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) de la Empresa o Comerciante individual, según aplique, si el interesado en participar en un proceso de contratación no tuviere la referida solvencia podrá presentar oferta, siempre y cuando al momento de la presentación de la subsanación acredite que la solicitud de solvencia se encuentra en trámite, en caso de resultar adjudicatario del proceso, deberá presentar la solvencia previo a la firma del contrato (Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), so pena de aplicar lo establecido en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia);





16. Constancia original o fotocopia debidamente 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. Si el interesado en participar en un proceso 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, en caso de resultar adjudicatario del proceso deberá presentar la constancia previo a la firma del contrato, (Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), so pena de aplicar lo establecido en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
17. Carnet vigente de proveedor de la Municipalidad de San Pedro Sula (debidamente autenticado en caso de ser fotocopia), en el caso que el participante no cuente con el registro de proveedor municipal vigente, este siempre podrá participar en el proceso de licitación, acreditando la respectiva solicitud de inscripción o renovación, en caso de resultar adjudicatario del proceso deberá presentar el carnet de proveedor previo a la firma del contrato, (Artículo 30 Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), so pena de aplicar lo establecido en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
18. 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;
19. 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 dicha constancia, podrá ofertar presentando la solicitud realizada a la PGR o constancia de que la misma se encuentra en trámite; en caso de resultar adjudicatario del proceso deberá presentar el carnet de proveedor previo a la firma del contrato, (Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), so pena de aplicar lo establecido en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
20. Asignar mediante documento respectivo, quien será el enlace entre la empresa o Comerciante Individual y la municipalidad de San Pedro Sula, en el caso de que la sociedad o comerciante individual no pertenezca al municipio de San Pedro Sula (Anexar el DNI del enlace);
21. Solvencia Municipal vigente de la Municipalidad de San Pedro Sula o de la Municipalidad del domicilio del oferente, (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia);
22. Declaración Jurada de Integridad firmada por el representante legal de la sociedad o el comerciante individual, debidamente firmada y autenticada la firma;
23. Declaración Jurada de Cumplimiento, debidamente firmada y autenticada la firma, indicando que la empresa está enterada y acepta todas y cada una de las





condiciones, especificaciones, requisitos, obligaciones y sanciones que se establecen en el pliego de condiciones;

**Nota:** Si presenta fotocopias de documentos que contengan código QR, se debe presentar la fotocopia de forma nítida que permita poder verificar la el documento.

**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).

**NOTA:** Se presentará la oferta en el mismo orden establecido en esta **cláusula 11.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR**. La oferta debe ir acompañada de su respectiva garantía de mantenimiento de oferta. Se recomienda a los participantes asegurarse de que todos los documentos estén completos, actualizados y debidamente autenticados de conformidad con el Código de Notariado y su Reglamento para evitar cualquier inconveniente durante el proceso de evaluación de las ofertas.

## 11.2 INFORMACIÓN TÉCNICA EN DOCUMENTOS

1. Declaración Jurada de calidad de servicio a suministrar debidamente sellada y autenticada la firma;
2. Plan de Trabajo o cronograma de actividades para el desarrollo del servicio solicitado;
3. Experiencia comprobada en capacitación en gestión de proyectos sostenibles.
4. Experiencia comprobada en metodologías de triple impacto.
5. Experiencia comprobada en innovación y uso de Nuevas Tecnologías.
6. Experiencia comprobada en la capacidad analítica y de evaluación.
7. Experiencia comprobada en técnicas para fortalecer la capacidad analítica y crítica en la evaluación de proyectos.
8. Título académico en áreas relevantes como gestión de proyectos, desarrollo sostenible, ciencias ambientales, economía, trabajo social o afines.
9. Curriculum Vitae del Capacitador.
10. Experiencia comprobada mínima de cinco (05) años en la capacitación y asesoría sobre gestión de proyectos sostenibles, especialmente en el contexto de gobiernos locales o proyectos de impacto social y ambiental.
11. Experiencia comprobada en proyectos de triple impacto que incluyan aspectos sociales, económicos y ambientales.
12. Experiencia comprobada en didáctica y metodologías pedagógicas.
13. Cronograma para el desarrollo del servicio a contratar.
14. Imágenes del lugar destinado para realizar dichas capacitaciones.

**Nota:** Presentar su oferta en el mismo orden establecido.





La Municipalidad de San Pedro Sula podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formará parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDU COMPRAS" ([www.honducmpras.gob.hn](http://www.honducmpras.gob.hn)).

La Municipalidad de San Pedro Sula podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

### IO-13 EVALUACION DE OFERTAS

El Contratante evaluará las ofertas completas con base a si "cumple" o "no cumple", para determinar si cumplen lo solicitado en los Documentos de Licitación con base en el contenido de la propia Oferta. Las ofertas que no cumplan en uno o más criterios a lo solicitado no serán consideradas en la siguiente etapa.

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:

#### 13.1 FASE DE VERIFICACIÓN LEGAL

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio:

Nº	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Presentación de Oferta, firmada y sellada por el oferente o quien tenga su representación legal, (debidamente autenticada la firma), (Formulario 1);		
2	Garantía de Mantenimiento de Oferta por valor equivalente a por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor de la oferta presentada;		
3	Plan de Oferta o lista de precios, firmado y sellado por el oferente o quien tenga su representación legal, (debidamente autenticada la firma), (Formulario 2);		
4	Formulario de Información del Oferente debidamente firmado y sellado por el oferente o quien tenga su representación legal, (debidamente autenticada la firma), (Formulario 3);		





## INFORMACIÓN ECONÓMICA

- **Formulario de Presentación de la Oferta** debe ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, firmado y sellado por el oferente o quien tenga su representación legal (de cumplimiento obligatorio), solicitándose no alterar su forma (Formulario F01).
- **El Plan de Oferta o Formulario de Lista de Precios:** es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta (Formulario de Presentación de Oferta), **que** deberá ser firmado y sellado por el oferente o quien tenga su representación legal. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación y evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de éste, según sea el caso, de conformidad a lo establecido en el artículo 131 literal a) de la Ley de Contratación del Estado. Si "El Oferente" no presenta además el Plan de Oferta o Formulario de Lista de Precios o lo presenta sin firma y sello del oferente o quien tenga su representación legal, se entenderá que no presentó la oferta y automáticamente será descalificado. Los precios deben presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales. El Valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega del servicio ofertados a la Municipalidad de San Pedro Sula, en el lugar y fechas especificados en estas bases. De no cumplir con las especificaciones técnicas, descripciones y cantidades requeridas en el Pliego de Condiciones, se considerará como NO cumplida la información por lo que se descalificarán al Oferente que no cumpla con dichos requisitos.

### 10-12 DE LAS ACLARACIONES, ADENDAS Y ENMIENDAS

Los posibles oferentes podrán realizar consultas respecto al proceso de licitación en el tiempo establecido en el presente pliego **de condiciones**, las que se entreguen extemporáneamente la Municipalidad de San Pedro Sula se reserva el derecho de contestarlas.

Dichas consultas deben ser realizadas a la Municipalidad de San Pedro Sula, enviándolas al correo electrónico **licitaciones.msps@sanpedrosula.hn** o en su defecto entregada directamente en **el DEPARTAMENTO DE NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, (DNAC), GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA**, ubicada en Edif. La Plaza, local 4-A, 2 ave. 2 calle, N.E., Barrio Barandillas. El período máximo para recibir solicitud de consultas será el **XXXXXXXXXXXXXXXXX del mes de XXXXX del año dos mil veinticinco (2025), para brindar respuesta a más tardar el xx de la xx (x:00 x.m.), para brindar respuestas a más tardar el XXXX del mes de XXXXX del año dos mil veinticinco (2025).**

Las aclaraciones a las consultas realizadas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDU COMPRAS" ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).





5	En caso de que la Oferta sea presentada en Consorcio, (Formulario 5);		
6	Fotocopia autenticada de escritura de constitución de sociedad y sus reformas o declaración de comerciante individual debidamente inscritas en el Registro Mercantil;		
7	Fotocopia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil en caso de ser sociedad;		
8	Fotocopia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente o Comerciante Individual;		
9	Fotocopia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN) del representante legal de la empresa oferente en caso de ser sociedad;		
10	Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identificación (DNI) o Carné de Residencia (si es extranjero), del representante Legal o Apoderado de la empresa en caso de ser Sociedad o el del propietario en caso de ser Comerciante Individual, según sea el caso.		
11	Declaración Jurada de no estar comprendido en las Prohibiciones o Inhabilidades Artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado debidamente firmada y autenticada la firma;		
12	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) o constancia de tener en trámite su solvencia.		
13	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 una Sociedad, (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia) o constancia de tener en trámite su solvencia.		
14	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 o, constancia de tener en trámite su solvencia. (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia).		
15	Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) de la Empresa o Comerciante individual según aplique. (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia).		





16	Constancia original o fotocopia debidamente 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.		
17	Carnet vigente de proveedor de la Municipalidad de San Pedro Sula o constancia de tener en trámite su carnet de proveedor. (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia).		
18	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;		
19	Constancia original o fotocopia debidamente autenticada de la Procuraduría General de la República (PGR), de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras o constancia de estar en trámite; en caso de que el oferente resulte ganador deberá presentar la constancia antes de la adjudicación del contrato.		
20	Asignar mediante documento respectivo, quien será el enlace entre la empresa o Comerciante Individual y la municipalidad de San Pedro Sula en el caso de que la Sociedad o Comerciante Individual no pertenezca al municipio de San Pedro Sula (Anexar el DNI del enlace);		
21	Solvencia Municipal vigente de la Municipalidad de San Pedro Sula o de la Municipalidad del domicilio del oferente; (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia).		
22	Declaración Jurada de Integridad firmada por el representante legal de la Sociedad o el Comerciante Individual, debidamente firmada y autenticada la firma;		
23	Declaración Jurada de Cumplimiento, debidamente firmada y autenticada la firma, indicando que la empresa está enterada y acepta todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos, obligaciones y sanciones que se establecen en el pliego de condiciones.		

**Nota:** Para efecto de evaluación, si el ofertante no presenta un documento que no sea subsanable según lo establece la Ley de Contratación del Estado o el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.







Para la fase legal, ya sea que no cumpla con la presentación o con los requisitos establecidos en los documentos sustanciales como ser: Formulario de Presentación de la Oferta firmada o sellada, Garantía de Mantenimiento de Oferta, Plan de Oferta firmada y sellada, Formulario de Oferta presentada en Consorcio Cuando aplique; o que la oferta se encuentre en las situaciones consignadas en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado o según lo indicado en el Pliego de Condiciones, no se debe seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación y se Descalificará al oferente.

### 13.2 FASE II, EVALUACIÓN TÉCNICA

La Municipalidad de San Pedro Sula, a través de su Comisión Evaluadora procederá al estudio de los documentos técnicos presentados en la Oferta de cada participante, y determinará el cumplimiento o no de las mismas, según el procedimiento descrito en los puntos siguientes.

Se evaluará la oferta técnica en documentos de la siguiente forma:

#### 11.3.2.1 EVALUACIÓN TÉCNICA EN DOCUMENTOS:

Ítem	Descripción	Cumple	No cumple
1	Declaración de calidad de servicio a suministrar debidamente sellada y autenticada la firma;		
2	Plan de Trabajo o cronograma de actividades para el desarrollo del servicio solicitado;		
3	Experiencia comprobada en capacitación en gestión de proyectos sostenibles.		
4	Experiencia comprobada en conocimiento de metodologías de triple impacto.		
5	Experiencia comprobada en innovación y uso de Nuevas Tecnologías.		
6	Experiencia comprobada en la capacidad analítica y de evaluación.		
7	Experiencia comprobada en técnicas para fortalecer la capacidad analítica y crítica en la evaluación de proyectos.		





	Título académico en áreas relevantes como gestión de proyectos, desarrollo sostenible, ciencias ambientales, economía, trabajo social o afines.		
9	Curriculum Vitae del Capacitador.		
10	Experiencia comprobada mínima de cinco (5) años en la capacitación y asesoría sobre gestión de proyectos sostenibles, especialmente en el contexto de gobiernos locales o proyectos de impacto social y ambiental.		
11	Experiencia comprobada en proyectos de triple impacto que incluyan aspectos sociales, económicos y ambientales.		
12	Experiencia comprobada en didáctica y metodologías pedagógicas.		
13	Cronograma para el desarrollo del servicio a contratar.		
14	Imágenes del lugar destinado para realizar dichas capacitaciones.		

**NOTA:** Los aspectos legales y técnicos que no puedan ser verificados en la documentación presentada por el Oferente, entregada con la oferta y/o entregada en el período de subsanaciones, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

### 13.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA

En esta fase se tomará en cuenta el **Formulario de Presentación de la Oferta y el Plan de Oferta o Formulario de Lista de Precios** de acuerdo con lo establecido en la cláusula No. 11.3 Información Económica.

Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta.

Se realizará tanto una revisión aritmética como de cantidades ofertadas, de las ofertas presentadas.

El Formulario de la oferta, deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma. - Formulario de lista de precios: es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta (Formulario de Presentación de Oferta),





deberá ser firmado y sellado por el oferente o quien tenga su representación legal. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de este según sea el caso. Si "El Oferente" no presenta el Plan de Oferta o Formulario de "lista de precios" se entenderá que no presentó la oferta. El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a La Municipalidad de San Pedro Sula, en el lugar y fechas especificados de estas bases.

De no cumplir con las especificaciones técnicas, descripciones y cantidades requeridas en el Pliego de Condiciones, se considerará como NO cumplida la información por lo que se descalificará al Oferente que no cumpla con dichos requisitos.

**10-14 SERÁN MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA, LOS SIGUIENTES:**

1. Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la oferta y/o solicitados en el período de subsanación, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.
2. La participación significa la presentación de Oferta con el total de los Ítems descritos en el mismo, si una oferta no cumple con el total de los Ítems descritos en este pliego de Condiciones será descalificada;
3. La no presentación de la oferta completa;
4. Ofertas escritas con lápiz grafito;
5. Ofertas presentadas con enmiendas, borriones o raspaduras en el precio o en otra información esencial prevista con ese carácter en el pliego de condiciones;
6. Presentación de más de una oferta por cada oferente;
7. Haber omitido la garantía de Mantenimiento de oferta, monto o vigencia inferior al exigido;
8. Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas.
9. Las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos contemplados en el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;

El Contratante evaluará las ofertas completas con base a si "cumple" o "no cumple", para determinar si cumplen lo solicitado en los documentos de licitación con base en el contenido de la propia Oferta. Las ofertas que no cumplan en uno o más criterios a lo solicitado no serán consideradas en la siguiente etapa.

- Las ofertas técnicas que presenten los Oferentes serán evaluadas si cumplen con las Especificaciones Técnicas y del sustento documental adecuado de dicho cumplimiento.





El Contratante efectuará una evaluación detallada de las ofertas para determinar si los aspectos técnicos se ajustan o no a lo estipulado en los Documentos de Licitación.

Para llegar a esa determinación el Contratante examinará la información proporcionada por los Oferentes en su Oferta, y el grado en que las ofertas cumplen otros requisitos estipulados en los Documentos de Licitación, tomando en cuenta los siguientes factores:

- o La medida en que la oferta sea íntegra y se ajuste a las especificaciones técnicas;
- o El grado en que los bienes o servicios ofrecidos sean apropiados, así como la calidad, función y operación de todo método de control de procesos incluido en la oferta;
- o El grado en que los bienes o servicios cumplan los requisitos especificados en cuanto a rendimiento;
- o El cumplimiento del Programa de Ejecución ofrecido por el Oferente;
- o El tipo, cantidad y disponibilidad a largo plazo de los repuestos y servicios de mantenimiento;
- o Cualquier otro factor técnico pertinente que el Contratante estime necesario o prudente considerar;
- o Toda desviación con respecto a las disposiciones comerciales y contractuales de los Documentos de Licitación.

#### **10-15 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES**

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en los artículos 5 párrafo segundo y 50 de la Ley de Contratación del Estado.

**LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA** realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

Tanto el valor de la Oferta, el valor de la Garantía de Mantenimiento de Oferta y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.

Para los fines anteriores se entenderá subsanable, la omisión de la información o de los documentos siguientes:

1. Falta de copias de la oferta;
2. La falta de literatura descriptiva o de muestras, salvo que el pliego de condiciones dispusiere lo contrario;
3. La omisión de datos que no tenga relación directa con el precio, según disponga el pliego de condiciones;
4. La inclusión de datos en unidades de medida diferentes;
5. La falta de presentación de la credencial de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas;
6. Los demás defectos u omisiones no sustanciales previstos en el pliego de condiciones;





7. Serán subsanables todos los errores u omisiones que no modifiquen la oferta en sus aspectos económicos.

El oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciere la oferta no será considerada.

La Municipalidad de San Pedro Sula tiene el derecho de rechazar todas las ofertas en los casos previstos en los artículos 57 de la Ley de Contratación del Estado y 172 de su reglamento.

La Municipalidad de San Pedro Sula, declarará inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren comprendidas en las situaciones establecidas en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma:

- Si hubiere discrepancia entre precios expresados en letras y en cifras, se considerarán los primeros; asimismo, si se admitieran ofertas por renglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total de los artículos incluidos en cada uno de éstos, se considerará el primero. (Artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).
- **LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA** realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

**EL VALOR DE LA OFERTA Y EL VALOR Y PLAZO DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA NO SERÁN SUBSANABLES.**

#### **10-16 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se adjudicará al oferente que cumpliendo con las condiciones de participación incluyendo su solvencia e idoneidad, haya presentado la oferta mejor evaluada y por tanto se considere la oferta más conveniente a los Intereses de la Municipalidad de San Pedro Sula de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de la Ley de Contratación del Estado.

Para poder seleccionar las ofertas ganadoras objeto de contratación, se considerará tres (3) aspectos:

- a) Verificación de cumplimiento de formalidades de los documentos legales de licitación, acreditación en documentos de aspectos técnicos y que establecen la elegibilidad del oferente;





b) Evaluación de la propuesta técnica. - Las ofertas que no se ajusten a los requerimientos técnicos mínimos solicitados en los documentos de licitación no serán considerados;

c) Evaluación de la propuesta económica - entre las ofertas que cumplan con los literales (a y b) anteriores, se seleccionarán las ofertas que ofrezcan el precio de comparación más bajo.

Ya que si no cumple una de las dos primeras condiciones el oferente quedará descalificado, aunque este hubiera presentado la oferta más baja o la oferta económica más conveniente a los intereses de la Municipalidad de San Pedro Sula, de acuerdo con lo establecido en los artículos 51 y 55 de la Ley de Contratación del Estado.

#### **IO-17 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN**

La resolución de adjudicación del contrato será notificada a todos los oferentes, dejando constancia en el expediente.

La notificación deberá contener como mínimo:

1. Nombre de la Municipalidad de San Pedro Sula;
2. Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato;
3. Nombre de proveedor al cual se adjudicó el contrato;
4. Valor de la adjudicación.

#### **IO-18 FIRMA DE CONTRATO**

Se procederá a la firma del contrato dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** siguiente a la fecha de la notificación de adjudicación, mismo que se formalizará mediante la suscripción del documento correspondiente.

De igual forma, cuando se adjudique un contrato condicionadamente fundamentándose en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el adjudicatario debe presentar previamente la documentación requerida dentro del término establecido para la firma del contrato.

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato y no presenta los documentos requeridos por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada y así sucesivamente (Artículo 143 de la Ley de Contratación del Estado). Si solo hubiere un oferente el proceso se declarará fracasado.

Si el proveedor es un consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador (Artículo 17 de la Ley de Contratación del Estado).



Cuando así ocurra, de resultar adjudicatario el consorcio, el contrato será suscrito por quienes ejerzan la representación legal de cada una de las empresas participantes, las que, conforme dispone el citado artículo 17 de la Ley de Contratación del Estado, quedarán obligadas solidariamente ante la Administración, sin perjuicio de la acreditación del representante o apoderado único previsto (Artículo 31, tercer párrafo, del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).

## SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

### CC-01 ADMINISTRADOR / SUPERVISOR DEL CONTRATO

La Municipalidad De San Pedro Sula, a través de la Dirección de Proyectos, nombrará un Administrador/Supervisor del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Formalización y Seguimiento del Contrato
- b. Emitir la Orden de Inicio;
- c. Dar seguimiento a las entregas parciales y finales;
- d. Emitir el acta de recepción parcial y final;
- e. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

### CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha establecida en la orden de inicio.

### CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual, por el cumplimiento de los suministros o por las siguientes causales:





Por el incumplimiento de la entrega de los productos ofertados.  
Terminación por incumplimiento en la entrega de los productos ofertados, según las siguientes disposiciones:

- a)** La Municipalidad, sin perjuicio de otros recursos a su favor en caso de incumplimiento del contrato, podrá darlo por terminado en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:
- I.** Si el proveedor no presta a satisfacción de la Municipalidad de San Pedro Sula el servicio **contratado** dentro del período establecido en el contrato o dentro de la prórroga otorgada por LA MUNICIPALIDAD;
  - II.** Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación convenida en virtud del Contrato;
  - III.** Si el Proveedor, a juicio de LA MUNICIPALIDAD, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción comprobado.
  - IV.** La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que se solicite y obtenga de manera expresa la autorización del Comprador, para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. LA MUNICIPALIDAD podría aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna;
  - V.** La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento del Contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;

En caso de que la Municipalidad termine el contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la cláusula 2 (a), ésta podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, bienes o servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar a la Municipalidad los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

**3. Terminación por Insolvencia:**

La Municipalidad podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor o su comprobada incapacidad financiera. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos Municipales 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. Sin más obligación por parte de la







Municipalidad, que el pago correspondiente a los servicios entregados la fecha de vigencia de la recisión o resolución del contrato.

4. El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

#### CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

El proveedor debe proporcionar un establecimiento adecuado para llevar a cabo las capacitaciones, con capacidad para albergar a 60 personas, garantizando el cumplimiento de las condiciones necesarias para el desarrollo efectivo de la formación. El lugar debe ser un establecimiento adecuado para eventos de este tipo, como un centro de conferencias o un establecimiento similar con la infraestructura necesaria para ofrecer comodidad a los participantes. Este espacio debe estar equipado para facilitar actividades interactivas, dinámicas grupales y la proyección de materiales.

#### CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SERVICIO

CONCEPTO	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
Capacitaciones	Las capacitaciones se impartirán en el transcurso de una semana, cumpliendo con las mismas en el plazo de treinta (30) días calendario, a partir de la orden de inicio.	3

Bajo ninguna circunstancia **LA MUNICIPALIDAD** estará en la obligación de pagar el precio del **servicio** que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

#### CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DEL SUMINISTRO

El plazo total para la ejecución de las capacitaciones es de **30 DÍAS CALENDARIO** desde la fecha de emisión de la orden de trabajo, durante los cuales se deberán cumplir con los siguientes entregables:

- a) Ejecución de las tres jornadas de capacitación, tal y como se ha detallado en la propuesta.
- b) Al concluir el tercer día de la formación, el proveedor deberá entregar los documentos pertinentes que certifiquen la participación de cada colaborador municipal presente, así como otros elementos simbólicos que refuercen la experiencia adquirida durante el proceso de capacitación.
- c) Informe final: El proveedor deberá entregar un informe detallado que incluya la evaluación del desempeño y el progreso de cada uno de los participantes, destacando las áreas de mejora y los conocimientos adquiridos durante la capacitación. Este informe debe ser entregado dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** posteriores a la finalización de la capacitación.





Para la programación de las capacitaciones el proveedor deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar los días y las horas que se impartirán.

### CC-07 GARANTÍAS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO

Se aceptarán únicamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público, en consonancia a lo que establece el artículo 243 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

#### CC-07.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Oferente Adjudicatario deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, la cual sustituye la Garantía de Mantenimiento de Oferta, con las siguientes características:

- **Plazo de presentación:** La Garantía de cumplimiento del contrato, deberá constituirse dentro de los **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** posteriores a la fecha de la firma del contrato, para que proceda la emisión de la Orden de Inicio, de no cumplirse este requisito le será ejecutada la Garantía de Mantenimiento de Oferta y se adjudicará el Contrato al Oferente que ostenta el segundo lugar y así sucesivamente.
- **Valor:** La garantía de cumplimiento del contrato será equivalente al **QUINCE POR CIENTO (15%)** de monto contractual, sin menospreciar lo dispuesto en el artículo 51 segundo párrafo de la Ley de Contratación del Estado.
- **Vigencia:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta **TRES (3) MESES** después del plazo previsto para entrega del suministro objeto de contratación.

Todos los documentos de Garantía deberán contener la siguiente Cláusula Obligatoria: **"LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SR. ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA REFERIDA INSTITUCIÓN, EN EL CASO DE AFECTACION DE LA PRESENTE GARANTIA POR INCUMPLIMIENTO, SE AMPLIARA LA VIGENCIA DE LA MISMA POR UN PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA AFECTACIÓN"** cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

#### CC-08 FORMA DE PAGO

El pago por los servicios de capacitación será realizado conforme a los términos establecidos en el contrato, de la siguiente manera:





DESCRIPCION	PORCENTAJE
<b>PRIMER PAGO:</b> Del monto total al inicio de la capacitación, una vez que se haya firmado el contrato y emitido la orden de inicio.	25%
<b>SEGUNDO PAGO:</b> Del monto total al finalizar los primeros dos días de capacitación.	25%
<b>ÚLTIMO PAGO:</b> Se realizará una vez que se haya completado la capacitación en su totalidad y entregado el informe final detallado con la evaluación de los participantes. Este informe deberá ser entregado dentro de los 30 días calendario después de la finalización de la capacitación.	50%

#### CC-09 MULTAS

Cuando el proveedor incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo determinado en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2025, en su artículo 120, que establece lo siguiente:

El incumplimiento de los plazos parciales previstos al tenor del Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, se sancionará con una multa equivalente a cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato.

#### CC-10 NORMATIVA APLICABLE

- a) Constitución de la República;
- b) Ley de Contratación del Estado y demás normas legales relativas a la contratación administrativa;
- c) Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
- d) Ley General de la Administración Pública. Normas legales relativas a la administración financiera y demás regulaciones legislativas relacionadas con la actividad administrativa;
- e) Demás reglamentos especiales que se dicten en materias relacionadas a la contratación administrativa;
- f) El pliego de condiciones o bases del concurso que rigen cada proceso de contratación.
- g) Disposiciones Generales del Presupuesto del año dos mil veinticinco (2025).





Cualquier otra situación no contemplada en los Pliegos de Licitación se remitirá a las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

50%	PRIMERA PAGO: Se realizará una vez que se haya completado la capacitación en su totalidad y entregado el informe final detallado con la evaluación de los participantes. Este informe deberá ser entregado dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización de la capacitación.
25%	SEGUNDO PAGO: El monto total de la capacitación.
25%	TERCER PAGO: El monto total de la capacitación, una vez que se haya firmado el contrato y emitido el orden de compra.

El incumplimiento de los plazos parciales previstos al tenor del Artículo 73, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, se sancionará con una multa equivalente a cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato.

Cuando el proveedor incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo determinado en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2025, en su artículo 150, que establece lo siguiente:

- a) Constitución de la República;
- b) Ley de Contratación del Estado y demás normas legales relativas a la contratación administrativa;
- c) Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
- d) Ley General de la Administración Pública, Normas legales relativas a la administración financiera y demás regulaciones legislativas relacionadas con la actividad administrativa;
- e) Demás reglamentos especiales que se dicten en materia relacionadas a la contratación administrativa;
- f) El pliego de condiciones o bases del concurso que rigen cada proceso de contratación;
- g) Disposiciones Generales del Presupuesto del año que se está ejecutando (2025).





## SECCION III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ET-01 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

#### ET-01.1 INFORMACIÓN TÉCNICA

En lo que se refiere a la información técnica, debe consignar el número de ítem, descripción del servicio, y cantidad, tal como se detalla a continuación:

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad
1	Capacitación técnica en la elaboración de perfiles para proyectos de triple impacto, impartidas en el transcurso de una semana los días miércoles, jueves y viernes.	3

#### ET-02 ALCANCES DEL SERVICIO

La **Municipalidad de San Pedro Sula** propone que, tras la capacitación, cada Gerencia y Dirección cuente con personal capacitado para analizar la viabilidad de proyectos. Este personal no solo realizará labores de investigación y análisis, sino que también aplicará técnicas específicas para la elaboración de perfiles de proyectos de triple impacto. Esto implica un enfoque integral que considera no solo la viabilidad económica y técnica, sino también los beneficios sociales y ambientales que los proyectos pueden generar.

#### ET-03 EL CAPACITADOR DEBE CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

- 1. Capacitación en metodologías de diseño de proyectos con triple impacto:** Los participantes serán entrenados en técnicas avanzadas para la formulación de perfiles de proyectos que consideren el impacto social, económico y ambiental de manera equilibrada. Esto incluye el uso de marcos lógicos, metodologías de evaluación multicriterio y análisis de viabilidad para asegurar que los proyectos no solo sean técnicamente sólidos, sino también sostenibles en el tiempo.
- 2. Desarrollo de habilidades para la integración de criterios de sostenibilidad:** Se brindará herramientas prácticas que permitan al personal municipal incluir de manera efectiva indicadores de sostenibilidad en cada fase del proyecto, desde la planificación hasta la ejecución. Esto asegurará que los proyectos diseñados minimicen el impacto ambiental, promuevan la inclusión social y fomenten el desarrollo económico de San Pedro Sula.
- 3. Fortalecimiento de la capacidad analítica y crítica en la evaluación de proyectos:** Los participantes aprenderán a evaluar no solo la factibilidad técnica de los proyectos, sino también su capacidad para generar beneficios a largo plazo en las áreas del triple impacto. Este enfoque crítico permitirá priorizar las intervenciones que sean más beneficiosas para la comunidad, evitando proyectos que puedan tener efectos adversos.
- 4. Aplicación de herramientas de monitoreo y evaluación:** La capacitación también incluirá un componente dedicado al monitoreo y evaluación continua de los proyectos, asegurando que los impactos previstos se alcancen efectivamente, y





que se realicen ajustes necesarios durante la ejecución para maximizar los beneficios y minimizar cualquier efecto negativo.

5. **Espacio y Capacidad:** Un ambiente adecuado para albergar a un mínimo de 50 personas, equipado para facilitar actividades interactivas y dinámicas grupales.
6. **Servicios de Alimentación:** Inclusión de un servicio de alimentación que contemple un desayuno y un almuerzo para todos los participantes, asegurando variedad y calidad.
7. **Reconocimientos:** Al finalizar la capacitación, se deberá proveer un reconocimiento formal de participación y un detalle significativo que los asistentes puedan recordar de esta experiencia.

**ET-04 EL PROYECTO DEBERÁ INCLUIR, SIN EMBARGO, NO ESTÁ LIMITADO A CONTENER SOLO LOS SIGUIENTES TEMAS:**

• **ENFOQUE DE SOSTENIBILIDAD EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS**

1. **Conceptos fundamentales de sostenibilidad:** Introducción a los principios de sostenibilidad aplicados a proyectos públicos, con énfasis en cómo integrar aspectos ambientales, sociales y económicos para garantizar que los proyectos generen beneficios a largo plazo.
2. **Herramientas para medir la sostenibilidad en proyectos:** Uso de indicadores clave para evaluar y medir el desempeño sostenible de los proyectos en sus diversas fases (planificación, ejecución y cierre).
3. **Triple Impacto:** Integración de lo Social, Económico y Ambiental: Definición y relevancia del enfoque de triple impacto: Cómo los proyectos de triple impacto aseguran beneficios equilibrados en términos de bienestar social, crecimiento económico y cuidado ambiental.
4. **Técnicas para identificar y medir el impacto social:** Métodos para evaluar cómo los proyectos afectan positivamente a la comunidad en términos de inclusión, igualdad y mejora de la calidad de vida.
5. **Impacto económico sostenible:** Planificación de proyectos que generen valor económico sin comprometer los recursos futuros, garantizando la creación de empleo, el desarrollo local y el uso eficiente de los recursos financieros.
6. **Mitigación de riesgos ambientales y sociales:** Estrategias para anticipar, mitigar y gestionar los riesgos asociados al impacto ambiental y social, asegurando la viabilidad a largo plazo de los proyectos.

• **INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS:**

1. **Conceptos fundamentales de sostenibilidad:** Introducción a los principios de sostenibilidad aplicados a proyectos públicos, con énfasis en cómo integrar aspectos ambientales, sociales y económicos para garantizar que los proyectos generen beneficios a largo plazo.
2. **Innovación aplicada al sector público:** Uso de tecnologías y prácticas innovadoras para mejorar la eficiencia y efectividad en la ejecución de proyectos municipales.





3. **Innovación social en proyectos de impacto:** Desarrollo de soluciones creativas y sostenibles que resuelvan problemas sociales críticos, fomentando la participación ciudadana y el empoderamiento comunitario.
4. **Tendencias globales en innovación y sostenibilidad:** Análisis de casos de éxito de proyectos innovadores en sostenibilidad y cómo pueden adaptarse a la realidad de San Pedro Sula.
5. **Evaluación de riesgos y toma de decisiones:** Herramientas y técnicas para identificar, evaluar y mitigar riesgos en cada etapa del proyecto, y cómo la toma de decisiones basada en datos puede mejorar los resultados.
6. **Uso de tecnologías emergentes:** Cómo las tecnologías digitales, como la inteligencia artificial y los sistemas de gestión de datos, pueden optimizar la ejecución y monitoreo de proyectos públicos.
  - Gestión por Resultados:
    1. **Marco de la gestión por resultados en el sector público:** Enfoque orientado a garantizar que los proyectos públicos no solo se completen, sino que generen los resultados esperados en términos de impacto real en la comunidad.
    2. **Definición de indicadores clave de desempeño:** Identificación y uso de indicadores clave de desempeño específicos para medir el avance, impacto y éxito de los proyectos, con especial atención a la alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
    3. **Monitoreo y evaluación de resultados:** Desarrollo de sistemas y procesos para el seguimiento continuo de los resultados de los proyectos, permitiendo ajustes oportunos para asegurar el cumplimiento de los objetivos y la maximización de los beneficios.
    4. **Rendición de cuentas y transparencia en la gestión de proyectos:** Estrategias para garantizar que la gestión de proyectos se realice con total transparencia, permitiendo la evaluación continua por parte de los interesados y garantizando una comunicación abierta y clara sobre los resultados obtenidos.

#### ET-05 LAS CAPACITACIONES DEBEN CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

1. **Desarrollo de al menos un perfil de proyecto con triple impacto por cada participante:** Al finalizar la capacitación, cada integrante deberá haber desarrollado un perfil de proyecto siguiendo las directrices de triple impacto, el cual será evaluado y retroalimentado por los capacitadores.
2. **Mejora en la capacidad de formular proyectos sostenibles:** Se espera que los participantes puedan aplicar los principios de triple impacto en futuros proyectos, aumentando la calidad y sostenibilidad de las intervenciones municipales.
3. **Capacidad fortalecida para integrar los ODS en los proyectos municipales:** Los proyectos formulados a partir de esta capacitación estarán alineados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), contribuyendo a los compromisos internacionales de la Municipalidad en esta materia.
4. **Informe final de capacitación:** Se entregará un informe detallado que documentará los avances de cada participante, las áreas de mejora identificadas





recomendaciones para fortalecer aún más la capacidad de la Dirección de Proyectos. Este informe será una herramienta clave para la planificación futura de capacitaciones y para la implementación de las mejoras sugeridas.

**5. Capacitación replicable:** El material y las metodologías utilizadas podrán ser replicadas en otras áreas de la Municipalidad, fomentando una cultura organizacional que valore la sostenibilidad y el impacto positivo en la comunidad y el entorno.

**ET-06 RESPECTO A LAS CAPACITACIONES:**

**Duración de las capacitaciones:**

La capacitación constará de tres días de formación, con un horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. durante cada jornada. El proveedor deberá garantizar que cada día de capacitación incluya explicaciones a profundidad sobre los temas indicados en los términos del proyecto. Además, se realizarán evaluaciones didácticas a lo largo del proceso para asegurar que los participantes comprendan y asimilen correctamente los contenidos expuestos, específicamente sobre metodologías de diseño de proyectos con triple impacto, integración de sostenibilidad, y gestión de proyectos.

**Lugar de entrega:**

El proveedor debe proporcionar un lugar adecuado para llevar a cabo las capacitaciones, con capacidad para albergar a 60 personas, garantizando el cumplimiento de las condiciones necesarias para el desarrollo efectivo de la formación. El lugar debe ser un establecimiento adecuado para eventos de este tipo, como un centro de conferencias o un establecimiento similar con la infraestructura necesaria para ofrecer comodidad a los participantes. Este espacio debe estar equipado para facilitar actividades interactivas, dinámicas grupales y la proyección de materiales. Además, el proveedor será responsable de asegurar la provisión de los siguientes servicios:

**Alimentación:**

Un servicio de desayuno y almuerzo para todos los participantes, garantizando calidad y variedad en las opciones ofrecidas. Esto incluye también hidratación continua durante las jornadas de capacitación.

**Reconocimientos:**

Al finalizar la capacitación, el proveedor entregará a cada participante un diploma de participación y un recuerdo significativo como reconocimiento por su asistencia y participación activa en la formación.

**ET-07 PERFIL DEL OFERENTE:**

- **REQUISITOS GENERALES:**





Deberá contar con experiencia comprobada en la capacitación y formación profesional en el diseño y gestión de proyectos sostenibles, con un enfoque específico en el triple impacto (social, económico y ambiental). Además, debe contar con el conocimiento técnico y las habilidades pedagógicas necesarias para capacitar al personal municipal en metodologías de evaluación, diseño y ejecución de proyectos con énfasis en sostenibilidad.

**Debe cumplir con los siguientes requisitos de experiencia y capacidades:**

**a. Experiencia en Capacitación en Gestión de Proyectos Sostenibles:**

1. Haber implementado programas de formación en sostenibilidad aplicada a proyectos públicos o de impacto social.
2. Capacidad para diseñar y ejecutar capacitaciones interactivas sobre metodologías de proyectos sostenibles, específicamente aquellas que integren criterios de impacto social, económico y ambiental.
3. Experiencia en la capacitación en marcos lógicos, metodologías de evaluación multicriterio y análisis de viabilidad de proyectos con enfoque en el triple impacto.

**b. Conocimiento en Metodologías de Triple Impacto:**

1. Profundo conocimiento de los principios de sostenibilidad y su aplicación práctica en el ámbito de los proyectos públicos.
2. Capacidad para enseñar a integrar de manera efectiva indicadores de sostenibilidad en las diversas fases de un proyecto (planificación, ejecución y cierre).
3. Dominio de herramientas y metodologías para evaluar el impacto social, económico y ambiental de los proyectos.
4. Conocimiento de marcos y estándares internacionales que guían la gestión de proyectos sostenibles, como los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

**c. Experiencia en Innovación y Uso de Nuevas Tecnologías:**

1. Capacidad para incorporar tecnologías emergentes (como inteligencia artificial, big data y sistemas de gestión de proyectos) en la capacitación, con el fin de optimizar la gestión y monitoreo de proyectos.
2. Experiencia en la integración de innovación social dentro de los proyectos municipales para fomentar la participación ciudadana y la inclusión social.

**d. Capacidad Analítica y de Evaluación:**

1. Conocimiento en técnicas para fortalecer la capacidad analítica y crítica en la evaluación de proyectos.
2. Experiencia en la enseñanza de herramientas de monitoreo y evaluación que garanticen el seguimiento de los proyectos y ajusten estrategias durante la ejecución para maximizar los beneficios y minimizar impactos negativos.



## **-08 LOS CAPACITADORES DEBEN CONTAR CON EL SIGUIENTE PERFIL DE CARACTERÍSTICAS Y CUALIDADES:**

### **a. Formación Académica y Experiencia Profesional**

- 1. Conocimiento en técnicas para fortalecer la capacidad analítica y crítica en la evaluación de proyectos.**
- 2. Títulos académicos en áreas relevantes como gestión de proyectos, desarrollo sostenible, ciencias ambientales, economía, trabajo social o afines.**
- 3. Experiencia mínima de 5 años en la capacitación y asesoría sobre gestión de proyectos sostenibles, especialmente en el contexto de gobiernos locales o proyectos de impacto social y ambiental.**
- 4. Experiencia trabajando en proyectos de triple impacto que incluyan aspectos sociales, económicos y ambientales.**

### **b. Capacidades Pedagógicas**

- 1. Formación y experiencia en didáctica y metodologías pedagógicas para asegurar que los participantes comprendan y puedan aplicar los conocimientos adquiridos de manera efectiva.**
- 2. Capacidad para adaptar la formación a distintos perfiles de participantes, considerando los diferentes niveles de conocimiento y experiencia de los empleados municipales.**
- 3. Habilidad para ofrecer capacitación interactiva y práctica, promoviendo el uso de casos reales, dinámicas grupales y otras técnicas que favorezcan el aprendizaje activo.**

### **c. Habilidades en Evaluación y Seguimiento**

- 1. Capacidad para diseñar sistemas de evaluación de aprendizaje durante y al final de la capacitación, asegurando que los participantes hayan alcanzado los objetivos establecidos.**
- 2. Experiencia en la elaboración de informes de evaluación que documenten el progreso de los participantes, áreas de mejora y recomendaciones para el futuro.**

## **ET-09 METODOLOGIA Y ENFOQUE:**

El proveedor debe utilizar una metodología integral y flexible, que contemple los siguientes aspectos:

- 1. Diseño Centrado en el Triple Impacto**





Capacitación enfocada en técnicas avanzadas de formulación de proyectos que incorporen los tres pilares del desarrollo sostenible: impacto social, viabilidad económica y sostenibilidad ambiental.

Uso de herramientas prácticas para integrar indicadores de sostenibilidad desde el inicio hasta la evaluación final de los proyectos.

**2. Métodos de Enseñanza Activos y Participativos**

Incorporación de métodos como estudios de caso, análisis de proyectos reales, y dinámicas de grupo que permitan la interacción y el aprendizaje colaborativo.

3. Desarrollo de perfiles de proyectos con triple impacto como un producto tangible de la capacitación, asegurando que cada participante pueda aplicar los conocimientos adquiridos en situaciones reales.

• Enfoque Adaptado a la Realidad Local

1. Metodologías adaptadas a la realidad socioeconómica y ambiental de San Pedro Sula, teniendo en cuenta los desafíos y oportunidades locales.

2. Consideración de los objetivos estratégicos de la Municipalidad de San Pedro Sula y su alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en la formulación de proyectos.

**ET-10 PRODUCTOS ENTREGABLES:**

El proveedor debe garantizar la entrega de los siguientes productos al finalizar la capacitación:

1. Informes de evaluación individual para cada participante, que incluyan el progreso, áreas de mejora y recomendaciones para futuras capacitaciones.

2. Perfiles de proyectos con triple impacto desarrollados por cada participante, que serán evaluados y retroalimentados por los capacitadores.

3. Informe final con un resumen detallado del proceso de capacitación, avances logrados, y sugerencias para fortalecer la capacidad de la Dirección de Proyectos en el futuro.

4. Materiales de capacitación replicables, que puedan ser utilizados por la Municipalidad en futuras iniciativas de formación dentro de otras direcciones y gerencias.

5. Logística y Capacidades Operativas

**ET-11 EL PROVEEDOR DEBE GARANTIZAR QUE SU SERVICIO CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CONDICIONES LOGÍSTICAS Y OPERATIVAS:**





Espacio adecuado para la realización de la capacitación, con capacidad para al menos 60 personas y equipado para actividades interactivas y dinámicas grupales.

2. Servicios adicionales como alimentación (desayuno y almuerzo), que aseguren la comodidad y el bienestar de los participantes durante la jornada.
3. Reconocimientos y detalles al finalizar la capacitación, como certificados de participación y otros incentivos que motiven el aprendizaje.



## SECCIÓN IV-FORMULARIOS

### LISTA DE FORMULARIOS Y FORMATOS

1. F01 - Formulario de Presentación de la Oferta;
2. F02- Plan de Oferta o Lista de Precios;
3. F03 - Formulario de Información sobre el Oferente;
4. F04 - Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades;
5. F05 - Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio;
6. F06 - Formulario de Declaración Jurada de Integridad;
7. F07- Declaración Jurada de Cumplimiento;
8. F08 - Declaración Jurada de Calidad de servicio a Suministrar;
9. F09- Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta;
10. F10 - Formato de Garantía de Cumplimiento;
11. F11 - Formato de Contrato;
12. F12 - Aviso de licitación.

Item	Descripción del Servicio	Cantidad	Precio Total
1	Impresora láser HP Color LaserJet Enterprise MFP E60000		
	Sub-Total		
	ISV 12%		
	Gran Total		





**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán sustituciones.]

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

MSPS-PRIV/DP-01/2025

Llamado a Licitación No.: [indicar el No. del Llamado]

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. [indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];
- b) Ofrecemos proveer los siguientes Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos;
- c) El precio total de nuestra Oferta es de [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras]; desglosado de la siguiente manera:

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Precio Total
1	Capacitación técnica en la elaboración de perfiles para proyectos de triple impacto, en el transcurso de una semana.	3	
		Sub-Total	
		ISV 15%	
		Gran Total	

- a) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-07 de Sesenta (60) días calendario, a partir del XXXXX de XXXXX del XXXX, fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- b) Adjuntamos Garantía de Mantenimiento de Oferta, consistente en (Garantía Bancaria/fianza de Seguro), No XXX por valor de (valor descrito en letras y números), de acuerdo a lo estipulado en la cláusula IO-09 Garantía de Mantenimiento de Oferta;





- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07;
- d) La nacionalidad del oferente es: [indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio];
- e) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con las Prohibiciones o Inhabilidades Artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
- f) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;
- g) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes;
- h) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]

En calidad de [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Oferente]

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_  
[indicar la fecha de la firma]

**NOTA:** ESTE DOCUMENTO DEBE SER PRESENTADO CON FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD O COMERCIANTE INDIVIDUAL PARTICIPANTE.





**FO2-PLAN DE OFERTA O LISTA DE PRECIO**

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario	ISV	TOTAL
1	Capacitación técnica en la elaboración de perfiles para proyectos de triple impacto, en el transcurso de una semana.	3	UND	L	L	L
<b>TOTAL</b>						L

**NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBEN SER PRESENTADO CON FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD O COMERCIANTE INDIVIDUAL PARTICIPANTE.**

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_  
 [indicar la fecha de la firma]

NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBE SER PRESENTADO CON FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD O COMERCIANTE INDIVIDUAL PARTICIPANTE.







### F03- FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente debe completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

No. MSPS-PRIV/DP-01/2025

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos] <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 11.1 de la IO-11. Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 6 de las IO. <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 11.1 de la IO-11.

Firma: [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]

En calidad de [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Nombre: [indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Oferente]

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ [indicar la fecha de la firma]

Nombre del representante legal

Nombre de la empresa

NOTA: ESTE FORMATO DEBE PRESENTARSE CON FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE O QUIEN TENGA SU REPRESENTACIÓN LEGAL





## F04 FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES

\_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

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).





## FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO

El Oferente y cada uno de sus miembros deben completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

No. MSPS-PRIV/DP-01/2025

Página \_\_\_ de \_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio:  Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]  Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]  Números de teléfono y facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]  Dirección de correo electrónico: [[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 11.1 de la IO-11.  Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 6 de las IO.  <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Subcláusula 11.1 de la IO-11.

Firma: [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]

En calidad de [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Oferente]

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ [indicar la fecha de la firma]

**NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBEN SER PRESENTADO CON FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO.**





### F06-DECLARACIÓN 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 DECLARACIÓN 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. Abstenerse 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:
  - **PRÁCTICA CORRUPTA**: Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
  - **PRÁCTICA 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;
  - **PRÁCTICA DE COERCIÓN**: 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.
  - **PRÁCTICA DE COLUSIÓN**: 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.
  - **PRÁCTICA DE OBSTRUCCIÓN**: 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 de 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 esté participando. Promoviendo de esa manera prácticas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_, del año dos mil veinticinco (2025).

#### 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):**





**F07- DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO**

Yo, [Nombre del Representante Legal de la Empresa], en mi condición de REPRESENTANTE LEGAL de la Empresa [Nombre de la Empresa], bajo juramento declaro: Que mi representada está enterada y acepta todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos, obligaciones y sanciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones, así como las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil veinticinco (2025).

[Firma y Sello]

[Nombre Completo]

[En calidad de]

**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-DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD DE SERVICIO A SUMINISTRAR

### DECLARACIÓN DE CALIDAD DE SERVICIO A SUMINISTRAR

Yo, [Nombre del Representante Legal de la Empresa], en mi condición de REPRESENTANTE LEGAL de la Empresa [Nombre de la Empresa], bajo juramento declaro: Que durante la ejecución del Suministro de Servicio objeto de contratación por parte de la Municipalidad de San Pedro Sula, la calidad del servicio a Suministrar será de alta calidad y que quien lo imparta cumple con lo establecido en el Pliego de Condiciones, para el tipo de suministros de esta licitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil veinticinco (2025).

[Firma]  
[Nombre Completo]  
[En calidad de]

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







**F09- FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA**

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°

FECHA DE EMISIÓN:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la OFERTA, presentada en la licitación \_\_\_\_\_

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:

VIGENCIA De: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_

BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

Cláusula Obligatoria: **"LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA REFERIDA INSTITUCIÓN, EN EL CASO DE AFECTACIÓN DE LA PRESENTE GARANTÍA POR INCUMPLIMIENTO, SE AMPLIARÁ LA VIGENCIA DE LA MISMA POR UN PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA AFECTACIÓN"** cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática y no deben adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.

1. Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:
2. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
3. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
4. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.

Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil veinticinco (2025).

**FIRMA Y SELLO AUTORIZADO**





**FIG-FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

**[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]**

**GARANTÍA**

**DE CUMPLIMIENTO N°:**

**FECHA DE EMISIÓN:**

**GARANTIZADO:**

**DIRECCION Y TELEFONO:**

**Garantía** a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el **Garantizado** y el **Beneficiario**, para la Ejecución del Proyecto: "[indicar el nombre de la licitación]"

**SUMA GARANTIZADA:**

**VIGENCIA De: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Hasta: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_**

**BENEFICIARIO:**

**Cláusula Obligatoria: "LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA REFERIDA INSTITUCIÓN, EN EL CASO DE AFECTACIÓN DE LA PRESENTE GARANTÍA POR INCUMPLIMIENTO, SE AMPLIARÁ LA VIGENCIA DE LA MISMA POR UN PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA AFECTACIÓN" cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.**

Las **Garantías** emitidas a favor del **BENEFICIARIO** serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deben adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

En fe de lo cual, se emite la presente **Garantía**, en la ciudad de \_\_\_\_\_ Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil veinticinco (2025).

**FIRMA Y SELLO AUTORIZADO**

FIRMA Y SELLO AUTORIZADO





**FII- FORMATO DE CONTRATO**

**LICITACIÓN PRIVADA**

**No. MSPS-PRIV/DP-01/2025**

**"CAPACITACIÓN TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE PERFILES PARA PROYECTOS DE TRIPLE IMPACTO"**

Nosotros: **ROBERTO CONTRERAS MENDOZA**, mayor de edad, casado, empresario, hondureño, con Documento Nacional de Identificación número **0505-1973-00329** 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, (nombre y generales de la persona que ejerce la representación legal de la sociedad adjudicataria del contrato, con Documento Nacional de Identificación y su RTN Numérico); en mi condición de Gerente General (o Presidente del Consejo de Administración, según el tipo de sociedad que se trate) de la sociedad denominada "----"; constituida en ---- el (fecha) --- ante los oficios del Notario ---, e inscrita en el Registro Mercantil del Instituto de la Propiedad de --- Bajo ---; y con Registro Tributario Nacional ---; quienes en adelante nos denominaremos **"LA MUNICIPALIDAD"** Y **"EL PROVEEDOR"** respectivamente; hemos convenido celebrar como en efecto celebramos el presente contrato de **"CAPACITACIÓN TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE PERFILES PARA PROYECTOS DE TRIPLE IMPACTO"**, de conformidad al Acta de Recomendación elaborada y deliberada por la Comisión de Evaluación y Recomendación celebrada en fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos Mil \_\_\_\_\_, mediante el cual se adjudicó la ejecución de la referida proceso; contrato que se regirá por las clausulas, condiciones y estipulaciones siguientes:

**PRIMERA: JUSTIFICACION Y OBJETIVO:** La Municipalidad de San Pedro Sula requiere contratar servicios de capacitación, con personal calificado y la experiencia necesaria para implementar técnicas efectivas de formación en proyectos triple impacto. Este capacitador será responsable de transmitir conocimientos, información y tecnologías, así como de enseñar metodologías de diseño centradas en el triple impacto (social, económico y ambiental) al personal municipal de las diversas Gerencias y Direcciones. El objetivo es planificar, ejecutar y dar seguimiento a los distintos proyectos que cada unidad lleve a cabo.

**SEGUNDA: ALCANCES DEL CONTRATO.-** "LA MUNICIPALIDAD" conviene con "EL PROVEEDOR" para que éste, por su propia cuenta suministre los siguientes servicios:

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio Total
------	-------------	----------	--------------





Capacitación técnica en la elaboración de perfiles para proyectos de triple impacto, en el transcurso de una semana.

3

Sub-Total	
ISV 15%	
Gran Total	

**TERCERA: PLAZO.** - El plazo pactado para el suministro de los servicios detallados en el presente contrato será de **TREINTA DÍAS (30) DÍAS** calendario, contados a partir de la fecha de la Orden de Inicio, emitida por la Municipalidad de San Pedro Sula, a través de la Dirección de Proyectos. Si vencido dicho plazo, **"EL PROVEEDOR"** no hubiere suministrado por causas imputables a él, se le sancionará con una multa equivalente a **CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%)**, por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato, por la entrega a completa satisfacción de **"LA MUNICIPALIDAD"**, de los servicios pactados, tal como lo establece lo contenido en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes a la firma del contrato, quedando **"LA MUNICIPALIDAD"** facultada para realizar, de los valores pendientes de pago, las deducciones que correspondan.

**CUARTA: OBLIGACIONES.** **"EL PROVEEDOR"** deberá suministrar a **"LA MUNICIPALIDAD"** los servicios objeto de contratación, de acuerdo al plan de entrega debidamente aprobado por **"LA MUNICIPALIDAD"** a través de la Dirección de Proyectos y cumplir además con todas las obligaciones establecidas en el presente contrato.

**QUINTA: REQUISITOS PREVIOS A LA ORDEN DE INICIO:** Previo a la orden de inicio, **"EL PROVEEDOR"** deberá haber presentado los documentos siguientes: **1.-** Garantía de Cumplimiento de Contrato por el valor equivalente al **QUINCE POR CIENTO (15%) de monto del mismo**, vigente hasta **TRES (3) MESES** después del plazo previsto para el Suministro del servicio, **misma que deberá constituirse dentro de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** posteriores a la fecha de la firma del contrato, **2.-** Certificado que los servicios han sido probados e inspeccionados conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas y las regulaciones de fabricación internacionales para el tipo de suministros de esta licitación, **3.-** Certificado que el Proveedor dispone de los suministros para atender requerimientos municipales, **4.-** Plan de Entrega para su verificación y aprobación por **"LA MUNICIPALIDAD"**, a través de la Dirección de Proyectos.- **5.-** Los demás que indique la Ley de Contratación del Estado.

**SEXTA: MONTO DEL CONTRATO.** - **"LA MUNICIPALIDAD"** por el suministro de los servicios, aceptados a su satisfacción a través de Dirección de Proyectos, pagará a **"EL PROVEEDOR"** la cantidad de **VALOR DEL CONTRATO (L. XXXXX)**, menos las deducciones que la Ley establece. Previo a dicho pago, deberá contarse con el Informe rendido por la citada dependencia municipal.

**SEPTIMA: FORMA DE PAGO.** -Para efectuar el pago correspondiente, **"LA MUNICIPALIDAD"** comprobará que la entrega de los suministros **objetos de contratación**



por parte de "EL PROVEEDOR" se haya realizado conforme al Plan convenido y a completa satisfacción de la Municipalidad de San Pedro Sula; requiriendo, además, de una Solicitud de Pago acompañada de un Certificado de Aceptación emitido por Dirección de Proyectos, indicando que los servicios, han sido recibidos en legal y debida forma.

**OCTAVA: ADMINISTRADOR / SUPERVISIÓN DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS.** - "LA MUNICIPALIDAD" a través de la Dirección de Proyectos, nombrará un **Administrador/Supervisor** al iniciar la entrega de los servicios pactados quien velará porque xxxxxxxxxxxxxxxx, se realice de acuerdo al plan de entrega establecido. "EL PROVEEDOR" se obliga a acatar las órdenes que por escrito emita el Administrador/Supervisor en cuanto a que la entrega de los mismos se sujete a los requerimientos municipales.

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

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

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

**DÉCIMA SEGUNDA: RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.** - "LA MUNICIPALIDAD" a través de Dirección de Proyectos y previo dictamen de la Supervisión, procederá a la recepción de los suministros, objeto del presente contrato; siempre y cuando esté acorde a los requerimientos municipales. En caso de correcciones, las efectuará "EL PROVEEDOR" a su costa, conforme las instrucciones que le imparta La Municipalidad y en el tiempo que ésta le establezca. La entrega de los servicios se considera realizada cuando la Municipalidad de San Pedro Sula efectivamente los reciba, verificando su calidad, especificaciones y las demás condiciones previstas en el contrato. Cumplida esta fase





se procederá a la recepción definitiva del suministro, levantándose Acta de Recepción Definitiva.

**DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS.** "EL PROVEEDOR" deberá rendir a favor de "LA MUNICIPALIDAD" y previo a la fecha de la Orden de Inicio una **Garantía de Cumplimiento de contrato** equivalente al **QUINCE POR CIENTO (15%)** del monto contractual, misma que deberá constituirse dentro de los **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** posteriores a la fecha de la firma del contrato, para que se proceda a la emisión de la orden de inicio, esta garantía estará vigente durante el plazo de ejecución contractual y hasta tres (3) meses después de su expiración. Todos los documentos de Garantía deberán contener la siguiente cláusula obligatoria **"LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA REFERIDA INSTITUCIÓN, EN EL CASO DE AFECTACION DE LA PRESENTE GARANTIA POR INCUMPLIMIENTO, SE AMPLIARA LA VIGENCIA DE LA MISMA POR UN PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA AFECTACION"**. Cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

**DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD.** - "EL PROVEEDOR" libera de toda responsabilidad a "LA MUNICIPALIDAD", respecto a toda obligación civil, laboral, fiscal, ambiental y de otro tipo, derivadas del suministro de los servicios objeto de este contrato.

**DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.** - El presente contrato terminará por las siguientes causas; **a)** Por cumplimiento normal de las obligaciones y condiciones pactadas; **b)** Por acuerdo mutuo; **c)** Negligencia observada en "EL PROVEEDOR", en la entrega de los servicios, comprobada por "LA MUNICIPALIDAD", a través de la Dirección de Proyectos 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 efectuó 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 SEXTA: JURISDICCION Y COMPETENCIA.** - Para las controversias que pudieren suscitarse referentes al cumplimiento, interpretación, resolución, ejecución, y efectos de este contrato que no puedan ser resueltas por las partes contratante, ambas nos sometemos a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo de **esta sección judicial**.

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





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

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

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



**ROBERTO CONTRERAS MENDOZA**  
**"LA MUNICIPALIDAD"**



**REPRESENTANTE LEGAL**  
**"EL PROVEEDOR"**



**F-III FORMATO INVITACION A LICITACION PRIVADA**



**INVITACIÓN A LICITACIÓN PRIVADA**

**MSPS-PRIV/DP-01/2025**

**"CAPACITACIÓN TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE PERFILES PARA PROYECTOS DE TRIPLE IMPACTO."**

La Municipalidad de San Pedro Sula, por este medio invita a **NOMBRE DE LA EMPRESA**, a participar en la licitación privada para la contratación de suministro de servicio para la **"CAPACITACIÓN TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE PERFILES PARA PROYECTOS DE TRIPLE IMPACTO"**.

El Servicio será adquirido 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 la invitación hasta el día **XXXXXXXX (XX) del mes de XXXX del año dos mil veinticinco (2025)** a las **cuatro de la tarde (4:00 p.m.)**, para brindar aclaraciones a más tardar el día **XXX XXX (XX) del mes de XXXX del año dos mil veinticinco (2025)**.

Las consultas o solicitudes deberán ser enviadas en papel membretado de la empresa, al Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (DNAC), Gerencia Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, identificando la Licitación Privada **MSPS-PRIV/DP-01/2025 "CAPACITACIÓN TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE PERFILES PARA PROYECTOS DE TRIPLE IMPACTO"**, o al mail: [licitaciones.msps@sanpedrosula.hn](mailto:licitaciones.msps@sanpedrosula.hn). Favor abstenerse de enviar consultas después del **XXX XXX (XX) del mes de XXXX del dos mil veinticinco (2025)** a las **cuatro de la tarde (4:00 p.m.)**.

La apertura de ofertas será realizada el día **XXXX (XX) del mes XXXX del año dos mil veinticinco (2025)** a las **XXX XXX (XX:XX x.m.)**, en el Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones DNAC, Gerencia Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4-A, frente Edificio del Ferrocarril Nacional, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula, Cortés.

Las ofertas que se reciban fuera de plazo no serán admitidas y serán devueltas sin abrirlas a los oferentes.

**Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones**

Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4A, frente Edificio de Ferrocarril Nacional, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle

N.E., San Pedro Sula, Cortés

2552-0518

[licitaciones.msps@sanpedrosula.hn](mailto:licitaciones.msps@sanpedrosula.hn)

REPRESENTANTE LEGAL  
"EL PROVEEDOR"

ROBERTO CONTRERAS MENDOZA  
"LA MUNICIPALIDAD"