



ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO



ERSAPS-CD-03-2019

Contratación de los Servicios de Consultoría para Comunicador Social

- TÉRMINOS DE REFERENCIA
- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
- MODELO DE CONTRATO

[Handwritten signature]
26/02/2019

Tegucigalpa, M.D.C.,

Febrero 2019

Honduras, C.A

Contenido

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	1
A. ANTECEDENTES DE LA CONSULTORÍA.....	1
B. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA.....	1
C. ALCANCES DE LA CONTRATACION.....	2
D. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR (A).....	3
E. OBLIGACIONES DEL ERSAPS.....	4
F. PERFIL DEL CONSULTOR.....	5
G. DEPENDENCIA E INFORMES DE AVANCE.....	6
H. LUGAR DE TRABAJO Y REUNIONES CON EL ERSAPS.....	6
I. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA Y PROGRAMA DE TRABAJO.....	6
J. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO.....	7
K. MULTAS.....	7
L. RETENCIONES.....	7
M. MODALIDAD DE CONTRATACION.....	7
II. CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION.....	8
III. MODELO DE CONTRATO.....	11

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

A. ANTECEDENTES DE LA CONSULTORÍA

El Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS), constituido mediante Decreto Legislativo No.118-2003, Institución Desconcentrada, adscrita a la Secretaría de Estado en los Despachos de Salud, con independencia funcional, técnico y administrativa, con funciones de regulación y control de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el territorio nacional, por ser un Ente desconcentrado relativamente nuevo se constituyó con una estructura mínima para su funcionamiento, no previendo en ese momento el crecimiento y las necesidades de asistencia de la Institución a los Prestadores de Servicios de Agua Potable y Saneamiento en todo el territorio nacional, estructurándose en su inicio con el personal mínimo requerido para realizar las funciones administrativas, en las que no se incluyó un personal dedicado para crear campañas de divulgación y comunicación, dando como resultado que la institución sea poco conocida tanto para los Prestadores como para las Instituciones de Gobierno y público en general, encargadas de formular programas para la mejora de los servicios de Agua Potable y Saneamiento para darle la importancia que tiene el agua en las comunidades en su desarrollo económico local y social.

Hoy en día, las comunicaciones juegan un papel fundamental para el posicionamiento e imagen de personas y organizaciones, ya no bastan las acciones aislada para comunicarse con la sociedad, sino que se requiere de una estrategia más global e integradora que permita conformar un proyecto de comunicación sólido sustentado en la Información, la Publicidad, la Mercadotecnia, las Relaciones Públicas y la Propaganda.

B. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Contar con herramientas, como son las Comunicaciones Institucionales y las Relaciones Públicas, para crear incidencia ante Instituciones del Estado, organismos financieros, organismos sectoriales, cooperantes y países amigos que permitan la integración de estrategias y planes de acción como un instrumento importante para lograr una difusión con focalización y mayor eficiencia comunicacional, que requiere el Ente Regulador para incidir a nivel nacional e internacional y que tanto los prestadores de estos servicios como los usuarios deben de conocer la funcionalidad del ERSAPS.

1.1 OBJETIVO GENERAL

Brindar asistencia técnica al ERSAPS con destrezas referidas a la búsqueda, localización, procesamiento y redistribución de información mediante cualquier plataforma y lenguaje pertinente al Sector Agua Potable y Saneamiento y demás Sectores vinculados con las tareas y objetivos de la institución.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Preparar una estrategia de comunicación para visibilizar la imagen institucional.
- 2) Redactar contenidos: notas de prensa, reportajes, comunicados, boletines y otros productos noticiosos oportunos que sean requeridos.
- 3) Preparar informes de prensa oportunos para uso interno y externo.

C. ALCANCES DE LA CONTRATACION

- 1) Asesorar a las autoridades del ERSAPS en temas de comunicación y socialización de información de interés actual.
- 2) Dar cobertura a las reuniones y eventos que realiza el ERSAPS.
- 3) Preparar hojas de ruta para coberturas mediáticas.
- 4) Preparar líneas de comunicación con mensajes claves para comunicar a los medios.
- 5) Mantener comunicación permanente con la Secretaria de Comunicación y Estrategia Presidencial.
- 6) Preparar material informativo para las redes sociales.
- 7) Elaborar una estrategia para redes sociales.
- 8) Crear y manejar grupos de WhatsApp y redes sociales para monitoreo.
- 9) Crear, manejar y participar en grupos de WhatsApp y redes sociales en conjunto con periodistas para compartir información.
- 10) Mantener informado del acontecer nacional a las altas autoridades de la institución y autoridades y funcionarios de gobierno.
- 11) Realizar monitoreo digital diarios impresos, radio y televisión.
- 12) Preparar monitoreo de medios digitales para enviar a las autoridades y funcionarios.
- 13) Sostener buena relación con periodistas, directores y coordinadores de medios de comunicación.
- 14) Mantenerse en contacto con el más alto nivel de directores y coordinadores de programas de comunicación con el fin de permanecer informado y preparar material noticioso.
- 15) Revisar y manejar las redes sociales, la página web institucional y otros medios de comunicación de la institución.

- 16) Actualización permanente de la página web del ERSAPS relativa a notas de prensa, reportajes, comunicados, boletines y otros productos noticiosos oportunos que sean requeridos.
- 17) Cualquier otra función que asigne el Director Coordinador afines al alcance de la Consultoría relacionadas con la Supervisión, Vigilancia y Asesoramiento de los Prestadores de Servicio

D. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR (A)

- Cumplir con los objetivos establecidos en los términos de referencia de esta Consultoría
- Desempeñarse en todo momento con una conducta apropiada que no desmerezca su papel como Comunicador (a) Público del Ente Regulador.
- Presentarse a sus labores con un horario de 8:30 am a 4:30 pm.
- Realizar las labores asignadas con compromiso, esmero y dedicación.
- Disponibilidad permanente de tiempo para atender reuniones y asuntos interinstitucionales.
- Disponibilidad de tiempo cuando se le requiera viajar dentro del territorio nacional a cubrir eventos y reuniones programados por el ERSAPS.
- Habilidad para realizar trabajos investigativos relacionados con política del ERSAPS.
- Investigación: Definir las características generales y de la política del ERSAPS,
 - i. Determinando los públicos que la constituyen,
 - ii. Identificando a los líderes (prestadores o usuarios) para tomar notas y publicar,
 - iii. Analizar archivos de prensa,
 - iv. Analizar la opinión a difundir para su respectiva publicación,
 - v. Tendencias y actitudes de los públicos
 - vi. Analizar archivos de correspondencia.
- Planificación.
 - i. Elaborar planes y programas en función de los objetivos predeterminados,
 - ii. Presentar planes y programas a los Directores del ERSAPS y los someta a aprobación,
 - iii. Seleccionar al personal que debe ejecutarlos y elaborar presupuestos y metas.
 - iv.
- Ejecución.

Contratación de los Servicios de Consultoría Comunicador ERSAPS

- Aplicar todo lo previsto en los planes y programas, organizar campañas institucionales por radio, televisión y prensa, elaborar boletines de prensa, organizar conferencias de prensa, elaborar las publicaciones internas de la dependencia, elaborar y conducir la publicidad institucional, dictar conferencias especializadas, dirigir mesas redondas, conferencias, seminarios y congresos, dirigir sistemas de comunicación interna al personal, participar en los comités de la Institución, representar al ERSAPS en los diversos actos, organizar y coordinar visitas a las instalaciones, organizar actos conmemorativos diversos, sostener entrevistas y contactos telefónicos, utilizando todos los medios modernos de comunicación, recibir quejas y sugerencias dándoles seguimiento y solución, ordenar archivos de prensa, fotografías y otros documentos, redactar discursos y mensajes.
- Asesoramiento.
 - Determinar políticas de relaciones humanas, sugerir actitudes para el trato al público, sugerir políticas de relaciones institucionales, sugerir políticas publicitarias y sugerir políticas de mercadotecnia.
- Cualquier otra función que asigne el Director Coordinador, afines al alcance de la consultoría relacionada con las labores asignadas.

E. OBLIGACIONES DEL ERSAPS

- a. Presentar al Consultor (a) con los funcionarios y empleados del ERSAPS
- b. Proporcionar al Consultor(a) copia de la información que sea requerida por este para efectuar su labor de redacción de contenidos.
- c. Proporcionar al Consultor los medios y equipo para desarrollar su labor tales como: Computadora de escritorio, Cámara fotográfica, Cámara de Video, grabadora, y todo el equipo necesario para desarrollar su labor como Relacionador público.
- d. Apoyar la coordinación del Comunicador con los diferentes medios de comunicación o divulgación de información cuando sea requerido.
- e. Evaluar, en los plazos establecidos en el cronograma detallado de trabajo acordado entre las partes, los informes parciales y finales presentados por el Consultor.
- f. Dedicar el tiempo suficiente a las reuniones de trabajo previstas, para discutir asuntos conceptuales, y discutir los avances de la Consultoría.

Contratación de los Servicios de Consultoría Comunicador ERSAPS

- g. Emitir las observaciones y recomendaciones que resulten de la revisión de las notas, boletines, reportajes, comunicados, etc, presentados por el Consultor, a fin de que el Consultor haga las correcciones o incorporaciones.
- h. Proporcionar al consultor los medios de transporte y gastos de movilización para el desarrollo de sus funciones de Comunicador y Relacionador Público.
- i. Proporcionar los gastos de viáticos al consultor de acuerdo al Reglamento de viáticos vigente aplicable a los funcionarios y empleados del poder Ejecutivo.
- j. Emitir la certificación de recepción a satisfacción del ERSAPS de los informes presentados, en los primeros cinco días a la fecha de entrega de parte del Consultor.
- k. Tramitar los pagos correspondientes, en un plazo máximo de diez (10) días, contados a partir de la fecha de emisión del certificado de recepción, a satisfacción del ERSAPS, del producto.

F. PERFIL DEL CONSULTOR

- Preparación y calificaciones:
 - Poseer Título Universitario en Ciencias de la Comunicación
 - Excelente capacidad de comunicación escrita y oral en español en todos los géneros periodísticos. Se valorarán capacidades en el idioma inglés.
 - Se valorarán estudios de posgrado.
 - Alta capacidad para expresarse en público y facilidad de expresión.
 - Deseable con experiencia en el sector Agua Potable y Saneamiento y experiencia en fortalecimiento municipal.
 - Con dominio de paquetes de informática, navegación y búsquedas avanzadas.
 - Con experiencia en la gestión de contenidos digitales.
 - Que posea conocimiento en la edición de noticias en línea.
 - Manejo básico de fotografía, audio, streaming y vídeo.
 - Conocimiento en la utilización sistemas de edición y actualizaciones.
 - Debe ser capaz de explicar lo que pasa, con la misma solvencia, en cualquier medio.

G. DEPENDENCIA E INFORMES DE AVANCE

El Consultor (a) dependerá directamente del Director Coordinador del ERSAPS y contará con el apoyo institucional del Ente Regulador para aspectos técnicos y administrativos.- Para el desarrollo del trabajo fuera de su sede en Tegucigalpa, el ERSAPS proporcionará al consultor (a) medios de movilización (vehículo y motorista), así como pago de viáticos de acuerdo a la tabla de viáticos vigente para los empleados de gobierno.

Los informes de la consultoría deberán ser aprobados por el Director Coordinador del ERSAPS. Los informes deberán redactarse en español.

Previo a cada pago deberá presentar un informe según plan de trabajo desarrollado de conformidad a los objetivos y obligaciones del consultor . El consultor presentará los diferentes informes en tres copias impresas, con sus respectivos respaldos (CD ROM y archivos informáticos en WORD, EXCEL ó PDF).

Todos los trabajos generados bajo la consultoría serán propiedad del ERSAPS y deberán ser entregados en forma impresa y electrónica editable en español, asimismo el consultor deberá entregar copia de la información relevante que hubiese sido recolectada con propósitos de la consultoría.

H. LUGAR DE TRABAJO Y REUNIONES CON EL ERSAPS

El Consultor desarrollará la consultoría en las oficinas del ERSAPS, así como la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se realicen reuniones de trabajo que se requiera.

I. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA Y PROGRAMA DE TRABAJO

Se espera que las actividades incluidas en la presente consultoría sean cumplidas en un plazo de **9.5 meses** contados a partir de la fecha estipulada en la orden de inicio. El consultor presentará, para aprobación del ERSAPS, un plan de trabajo que consigne las fechas para el inicio y terminación de las actividades previstas.

J. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

El contrato será financiado con fondos propios del ERSAPS, por un monto de **DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS** (LPS.242,250.00) el pago mensual equivale a **VEINTICINCO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS** (LPS.25,500.00) de honorarios. Los pagos serán por la modalidad de honorarios mensuales contra entrega y aprobación de los informes de conformidad a lo establecido en el cronograma de trabajo.

K. MULTAS

El Consultor pagará el 0.36% del monto total del contrato en concepto de multa por cada día de atraso en la entrega del informe final, el que será deducido de los pagos pendientes al Consultor.

L. RETENCIONES

Es de obligatorio cumplimiento, que el consultor presente la constancia de Solvencia Fiscal Electrónica que para tal efecto extienda el Sistema de Administración de Rentas (SAR), se descarta el uso de la constancia de forma manuscrita. De no estar inscrito en el Régimen de Pagos a Cuenta, le será deducido el impuesto sobre la renta en base al monto de los honorarios profesionales, de conformidad al porcentaje establecido en la Ley. Los recibos a presentar para cobro deberán ser los autorizados por el Sistema de Administración de Rentas (SAR).

- a. Presentar la Constancia de Inscripción en el Registro de Contratistas del Estado de estar inscrito en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
- b. El Consultor, al que se le adjudique el contrato deberá estar inscrito en el SIAFI (Sistema de Administración Financiera Integrado)

M. MODALIDAD DE CONTRATACION

La metodología de contratación y selección del Consultor está basada de acuerdo a los lineamientos de la Ley de Contratación del Estado de Honduras.

II. CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION

CRITERIOS DE EVALUACION

1. SELECCIÓN BASADA EN LA HOJA DE VIDA.

Los consultores individuales deberán remitir sus hojas de vida en sobre sellado, y manifestación de cumplimiento de los Términos de referencia debidamente firmados con indicación del nombre: proceso: **Contratación de los Servicios de Consultoría para Comunicador Social del ERSAPS** y nombre del participante; presentar en las oficinas del Ente Regulador de Los Servicios de Agua y Saneamiento (ERSAPS), Colonia Payaquí, Ave. Payaquí, esquina Paraguay, Calle Maya, Casa No. 1529. Tegucigalpa, Honduras C. A, Tels: (504) 2232-08976, 2232-0895, 2232-0976, Fax (504) 2232-0831. Ingeniero **Arnaldo Caraccioli M., (Director Coordinador ERSAPS)**, a más tardar el día **once (11) de Marzo del 2019 a las 4:00pm** oficial de la República de Honduras. Toda documentación que se presente después del día y hora indicado será rechazada.

2. CALIFICACION DE LA HOJA DE VIDA

De los profesionales que manifiesten interés y envíen sus CV con la información sobre su experiencia y competencia para realizar el trabajo, se seleccionará la lista corta de aquellos que alcancen una calificación igual o superior a un 70%.

Los criterios de evaluación han sido establecidos considerando la preparación y calificación del perfil requerido por el ERSAPS para el **Comunicador Social que se contratará**

La calificación resultante de cada profesional será la sumatoria de cada requisito cumplido de acuerdo a la tabla N° 1.

Tabla No 1

CONCEPTOS		PUNTAJE MÁXIMO
A. CALIFICACIONES GENERALES		25
a.1	Profesional universitario en Ciencias de la Comunicación	Cumple / No cumple
a.2	Experiencia General del Comunicador	
	Experiencia en la gestión de redes sociales, manejo de comunicaciones, relaciones con la prensa y otros medios de comunicación. (cinco puntos por cada experiencia hasta un máximo de 4) Cinco puntos adicionales si cuenta con experiencia en el sector agua potable y saneamiento	20 5
B. COMPETENCIA PARA EL TRABAJO		75
b.1	Experiencia de al menos dos (2) años en la implementación y seguimiento de estrategias de comunicación y/o en medios de comunicación	20
b.2	Experiencia en la organización de eventos, convocatoria de medios y en la creación de soportes de comunicación (guiones de radio, impresos, video clips, plataforma de gestión del conocimiento, presentaciones, bases de datos, sitio webs, etc.). Acompañar constancias de trabajos realizados (diez puntos por cada experiencia hasta un máximo de 2)	20
b.3	Habilidades de comunicación y trabajo en equipo detallar las experiencias recientes de al menos 3 referencias de trabajos realizados	15
C.-	ENTREVISTA	20
	Se valorara facilidad de expresión y presentación	
	PUNTAJE MAXIMO	100

3. ACEPTACIÓN:

El ERSAPS podrá adjudicar o cancelar el proceso de Contratación para esta consultoría, si así conviene a los intereses del Estado, en tales casos los proponentes no podrán reclamar Indemnización alguna, siempre y cuando no se contradiga las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la Republica para el año fiscal 2019, y la Ley de Contratación del Estado.

4. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DE CONTRATO.

El ERSAPS, previa recomendación de adjudicación hecha por la Comisión de Evaluación, adjudicará el Contrato al participante que haya cumplido con los términos de referencia y sea el mejor calificado, Si una vez comunicada la adjudicación, el oferente seleccionado se niega a firmar el contrato en el plazo establecido en la carta de adjudicación, el contrato se adjudicará al oferente que haya obtenido el segundo puntaje, y si éste se negara también a firmar, se hará con el tercer calificado y así sucesivamente.

En caso de empate en el primer lugar, éste se resolverá a favor del oferente que haya obtenido mayor calificación en experiencia específica del Consultor. De mantenerse el empate, la selección del Consultor se hará al azar, mediante extracción de papeletas, en sesión pública, con la presencia de los oferentes o sus delegados.

En caso de no recibir un número plural de ofertas, el ERSAPS podrá realizar la adjudicación del contrato, siempre y cuando el proponente único hubiere obtenido un puntaje total, igual o superior a 70 puntos.

5. CANCELACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

Notificada la adjudicación y antes de la firma del contrato se podrá cancelar la adjudicación sin responsabilidad alguna para el ERSAPS, cuando ocurran recortes presupuestarios de fondos.

6. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

Una vez firmada la Resolución de Adjudicación de la consultoría, será notificada a los consultores oferentes a través del Departamento de Asesoría Legal.

III. MODELO DE CONTRATO

Nosotros: Miguel Arnoldo Caraccioli Meléndez hondureño, mayor de edad, de profesión Ingeniero Civil, con domicilio en Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, con la Tarjeta de Identidad No. 0501-1949-02440, actuando en su condición de Director Coordinador del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS), nombrado como tal mediante Acuerdo Ejecutivo No.09 de 29 de Septiembre del año 2017, y publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. _____ de fecha ____ de _____ de _____, y quien en lo sucesivo se denominará El Contratante (ERSAPS) y por otra parte _____, mayor de edad, (profesión) _____ con domicilio principal en la ciudad de _____, identificado con la tarjeta de identidad No. _____ extendida en la ciudad de _____; quien en adelante me referiré como el Consultor (a), ambos con facultades suficientes para realizar este tipo de actos, a quien se le adjudicó la “Contratación Directa ERSAPS _____ **“Contratación de los Servicios de Consultoría para Comunicador Social del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAP) financiado con fondos propios, tal como consta en la Resolución XX de fecha XX contrato que se sujeta a las cláusulas siguientes:**

CLÁUSULA PRIMERA: CONSIDERACIONES GENERALES. EL ERSAPS es una institución desconcentrada del Gobierno de la República de Honduras, creada mediante el Decreto No. 118-2003, publicado en el Diario Oficial La Gaceta del día 8 de Octubre de 2003, con el propósito de ejercer las funciones de regulación y control en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el territorio nacional; está adscrita a la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud; cuenta con independencia funcional, técnica y administrativa. El financiamiento para la contratación de la presente consultoría proviene XXXX a través del Contrato suscrito con el ERSAPS.- El Consultor XXXX acude a la firma de este contrato y en forma expresa manifiesta que acepta las condiciones establecidas en los documentos de la convocatoria que sirvieron de base para la selección del Consultor.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO Y ALCANCES DE LA CONTRATACION: Contar con herramientas, como son las Comunicaciones Institucionales y las Relaciones Públicas, para crear incidencia ante Instituciones del Estado, organismos financieros, organismos sectoriales, cooperantes y países amigos que permitan la integración de estrategias y planes de acción como un instrumento importante para lograr una difusión con focalización y mayor eficiencia comunicacional, que requiere el Ente Regulador para incidir a nivel nacional e internacional y que tanto los prestadores de estos servicios como los usuarios deben de conocer la funcionalidad del ERSAPS

CLÁUSULA TERCERA: DURACIÓN. El trabajo deberá realizarse en un plazo de 9.5 meses contados a partir de la fecha estipulada en la orden de inicio de la consultoría emitida por ERSAPS.

CLÁUSULA CUARTA: LUGAR DE TRABAJO Y REUNIONES CON LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y ERSAPS. El Consultor desarrollará la consultoría en las oficinas del ERSAPS, con desplazamiento a los lugares donde se realicen los las reuniones de trabajo y que se requiera de la presencia del Comunicador (a) Social.

CLÁUSULA QUINTA:

Los informes se presentarán según plan de trabajo desarrollado con fechas tentativas. El consultor presentará los diferentes informes en tres copias impresas, con sus respectivos respaldos (CD ROM y archivos informáticos en WORD, EXCEL ó PDF).

Los informes de la consultoría deberán redactarse en español y ser aprobados por el ERSAPS.

Todos los trabajos generados bajo la consultoría serán propiedad del ERSAPS y deberán ser entregados en forma impresa y electrónica editable en español, asimismo el consultor deberá entregar copia de la información relevante que hubiese sido recolectada con propósitos de la consultoría.

CLÁUSULA SEXTA.: FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO: El contrato será financiado con recursos del xxx, por un monto de **XXX LEMPIRAS EXACTOS (L. XXX.00)**, el pago mensual equivale a **XXX LEMPIRAS (LPS.XXX.00)** de honorarios, los pagos serán por la modalidad de honorarios mensuales contra entrega y aprobación de los informes de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.

CLÁUSULA SÉPTIMA:– RETENCIONES. EL ERSAPS retendrá al Consultor (a) el doce punto cinco por ciento (12.5%) de sus honorarios por concepto del Impuesto sobre la Renta, excepto que El Consultor realice pagos a cuenta, caso en que deberá presentar la constancia correspondiente.

Es de obligatorio cumplimiento, que el consultor presente la constancia de Solvencia Fiscal Electrónica que para tal efecto extienda el Sistema de Administración de Rentas (SAR) se descarta el uso de la constancia de forma manuscrita. De no estar inscrito en el régimen al Régimen de Pagos a Cuenta, le será deducido el impuesto sobre la renta en base al monto de los honorarios profesionales, de conformidad al porcentaje establecido en la Ley. Los recibos a presentar para cobro deberán ser los autorizados por la SAR.

Presentar la Constancia de Inscripción en el Registro de Contratista del Estado de estar inscrito en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).

El Consultor al que se le adjudique el contrato deberá estar inscrito en el SIAFI (Sistema de Administración Financiera integrada).

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONSULTOR. Son obligaciones del Consultor: las establecidas en los Términos de Referencia en el Literal D.

CLÁUSULA NOVENA; OBLIGACIONES DE ERSAPS. El ERSAPS se obliga a cumplir con lo estipulado en los Términos de Referencia detalladas en el Literal E.

CLÁUSULA DÉCIMA: CESIÓN. El presente contrato no podrá ser cedido Total ni parcialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. La supervisión del presente contrato estará a cargo del equipo técnico designado por el ERSAPS.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENALIZACIÓN. El consultor tendrá una penalización de 0.36% del monto del contrato por cada día de atraso en la entrega del informe final

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD. El Consultor (a) se compromete a mantener la confidencialidad de la información que le haya sido entregada con tal carácter, por parte de ERSAPS, durante el desarrollo de la consultoría, la cual no podrá revelar a otras personas, o utilizarla para propósito distinto a la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PROPIEDAD INTELECTUAL. El ERSAPS tendrá la propiedad intelectual de los productos objeto de la presente consultoría, incluyendo el derecho de reproducción, distribución, difusión y publicación, así como la preparación de trabajos derivados del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente contrato podrá terminarse en forma anticipada cuando sobrevengan hechos imprevistos, o de fuerza mayor, que hagan imposible su ejecución satisfactoria, o cuando una de las partes haya incumplido, en forma manifiesta, con sus obligaciones. En caso de terminación anticipada, ERSAPS liquidará el contrato y reconocerá a El Consultor un pago equitativo por los servicios prestados en forma satisfactoria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Toda controversia que ocurriere entre las partes en relación con la interpretación de este contrato, o con la ejecución de su objeto, se someterá a las normas establecidas en la legislación hondureña.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte integral de este contrato: (i) los Términos de Referencia, (ii) La carta de Invitación a presentar propuestas y (iii) La Resolución de Adjudicación.

Para constancia, se firma el presente Contrato, el día _____ del mes _____ del año 2019, en la ciudad de Tegucigalpa, República de Honduras, en tres (3) versiones originales, una para cada una de las partes.

POR
ERSAPS
EL CONSULTOR