



ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO



ERSAPS-CD-04-2019

**CONSULTORIA PROFESIONAL DE LAS CIENCIAS
CONTABLES PARA ASISTIR ALERSAPS DE
PRESTADORES DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO DE MAS DE 5,000 USUARIOS
Y A NIVEL ADMINISTRATIVO E
INSTITUCIONAL**

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

[Handwritten signature]
05/03/2019

Tegucigalpa, M.D.C.,

Marzo 2019

Honduras, C.A.



Contenido

I.	ANTECEDENTES.....	1
II.	TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	2
1.	OBJETIVOS.....	2
1.2	Objetivos Específicos.....	2
2.	ALCANCE DE LA CONSULTORIA.....	2
4.	OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.....	3
5.	OBLIGACIONES DE ERSAPS.....	4
6.	DURACIÓN:.....	4
7.	FORMA DE PAGO.....	5
8.	MONTO DEL CONTRATO.....	5
9.	RETENCIONES.....	5
10.	PERFIL DEL CONSULTOR.....	5
11.	REQUISITOS ADICIONALES DEL CONSULTOR.....	5
12.	CONDICIONES DE TRABAJO:.....	5
III.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	6
1.	SELECCIÓN BASADA EN LA HOJA DE VIDA.....	6
3.	ACEPTACIÓN:.....	7
4.	ADJUDICACIÓN Y FIRMA DE CONTRATO.....	7
5.	CANCELACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.....	8
6.	NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.....	8
IV.	MODELO DE CONTRATO.....	9
V.	FORMATOS.....	15



I. ANTECEDENTES

La Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento (LMAPS)¹ aprobada el 8 de octubre de 2003 por el Congreso de la República mediante decreto 118-2003, establece las normas aplicables a los servicios de agua potable y saneamiento en el territorio nacional, entre sus objetivos busca asegurar la calidad del agua y su potabilidad, garantizando que su consumo sea saludable para las personas, establecer las condiciones de regulación y control técnico de quienes construyen u operan sistemas de agua potable y saneamiento. - Con la LMAPS se crea al Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS) con funciones de regulación y control de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el territorio nacional, y le otorga la atribución de velar por el cumplimiento de la misma a fin de garantizar que los prestadores de servicios APS brinden servicios con calidad y eficiencia y una adecuada atención a los usuarios.

Para el cumplimiento de la función de control, actualmente el ERSAPS cuenta con limitaciones de personal y presupuesto, por lo que funciona con una estructura organizativa muy básica que limita el funcionamiento organizativo y de control por lo que para este año 2019 con recursos provenientes del cobro por servicios de supervisión, vigilancia y asesoramiento (SVA) que están realizando los prestadores de servicios APS, se contempla la contratación de un consultor que realice la función de verificar la gestión financiera de los prestadores de servicio de más de 5,000 usuarios que están haciendo efectivo el cobro por servicios de SVA, así como también que realice la revisión de la información financiera de conformidad con los requerimientos establecidos por el ERSAPS en el Manual de Contabilidad Regulatoria y de asistencia a la administración en todo lo relacionado a los controles y registros financieros de los ingresos por cobro por servicios SVA

¹ LM Decreto Legislativo No 118-2003, publicado en la Gaceta 8 de octubre de 2003.

II. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Apoyar al ERSAPS en la responsabilidad de verificar la gestión financiera de los prestadores de servicio de más de 5,000 usuarios que están haciendo efectivo el cobro por servicios de SVA, revisión de la información financiera de conformidad con los requerimientos establecidos por el ERSAPS en el Manual de Contabilidad Regulatoria, y en lo dispuesto en las Normas Internacionales de Información Financiera y en los Principios Contables Generalmente Aceptados nacional e internacionalmente y en otras actividades que el Directorio o la Administración designen sobre este tema emanadas de la misión institucional.

1.2 Objetivos Específicos

Verificación de los informes financieros presentados al ERSAPS por prestadores de servicios de agua potable y saneamiento urbanos, en coordinación con la administración y las áreas de auditoría regulatoria.

2. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

- a. Verificación en base a procedimientos y normas internacionales los Informes contables presentados por los prestadores urbanos que de conformidad a la demanda se presenten al ERSAPS.
- b. Realizar inspecciones a las oficinas de los prestadores de servicio con el fin de evaluar prácticas y procedimientos contables y administrativos, verificación de documentación financiera u otra cuando se considere necesario.
- c. Asistir a la administración en todo lo relacionado a los controles y registros financieros de los ingresos por cobro por servicios SVA.
- d. Recomendar acciones correctivas a procedimientos aplicados por los prestadores o su remisión al área de auditoría SVA en los casos en que se identifiquen infracciones al marco legal y regulatorio.
- e. Impartir capacitación a los prestadores de servicio sobre el procedimiento de pago y reporte al ERSAPS sobre el cobro por servicios SVA.
- f. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por el Directorio del ERSAPS, asesoría legal o área de control, con el objetivo de brindar los informes respectivos.
- g. Elaborar Informes mensuales, trimestrales e informe final.
- h. Informar a la administración y al directorio sobre avances y seguimiento de las actividades asignadas

3. LOS PRODUCTOS DEBERAN CONTENER

- a. Previa la revisión y Análisis de Estados Financieros de los prestadores urbanos que realizan el cobro de servicios SVA deberá verificar los documentos de trabajo y soportes recibidos de parte de los prestadores si los mismos corresponden a lo expresado en el estados financieros y al cobro por servicios.
- b. Elaborar los compromisos presupuestarios para el desarrollo de las actividades en relación a los prestadores atendidos.
- c. Elaboración de reportes mensuales sobre ingresos percibidos por el cobro de la tasa por servicios así como de rendición de cuentas.
- d. Apoyar a la administración de forma sistemática en temas contables orientadas a las funciones de cargo.
- e. de Informes mensuales: Presentar informes mensuales que detalle las actividades realizadas respecto a cada una de los alcances del trabajo indicado.
- f. Informes Especiales a solicitud de la administración y del directorio del ERSAPS
- g. Informe final: El cual resuma los resultados del apoyo brindado durante el desarrollo de la consultoría.

Los informes deberán ser entregados en una copia en medio magnético (CD) y dos impresos en original, requeridos en Software Microsoft Office.

4. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- a. Como condición para participar en este proceso de concurso, el consultor deberá presentar:
 - 1) Hoja de vida profesional acompañada de títulos y certificaciones o constancias de la experiencia laboral, 2) Constancia de solvencia del colegio profesional, 3) Constancia de registro en la ONCAE como Contratista del Estado, 4) Declaración jurada de no estar comprendido en ninguno de los casos de las prohibiciones que establecen los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, 5) Constancia de antecedentes penales, 6) constancia de antecedentes policiales, 7) Manifestación de aceptación de términos de referencia, criterios de evaluación y modelo de contrato.
- b. Previo a ser contratado el consultor deberá presentar constancia de estar solvente ante el Servicio de Administración de Rentas (SAR), requisito también previo a cada pago.
- c. Desempeñarse en todo momento con una conducta apropiada que no desmerezca su papel como consultor del Ente Regulador.
- d. Presentarse a laborar en las oficinas del ERSAPS en un horario de 8:30 am a 4:30 pm

- e. Realizar las labores asignadas con esmero y dedicación.
- f. Atender las consultas relacionadas con los temas contables y financieros, solicitadas por la administración y los miembros del directorio.
- g. Disponibilidad para viajar dentro del territorio nacional, incluyendo si es requerido en fin de semana, para realizar evaluaciones contables a prestadores de servicios APS en caso de que sea necesario.
- h. Participar en las reuniones de trabajo que se le convoque por parte de la administración o el directorio.
- i. Cualquier otra función que asigne el Director Coordinador afines al alcance de la Consultoría relacionadas.

5. OBLIGACIONES DE ERSAPS

- a. Proporcionar al Consultor copia de la documentación referente a la normativa institucional relacionada a las actividades a desarrollar.
- b. En caso de requerirse su presencia en otro lugar fuera de las oficinas del ERSAPS, será responsabilidad del ERSAPS proporcionar los medios de transporte y viáticos de conformidad a la tabla de viáticos vigente y aplicable en la institución en caso de ser necesario.
- c. 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.
- d. Tramitar los pagos correspondientes, en un plazo máximo de quince (15) días, contados a partir de la fecha de emisión del certificado de recepción del informe, a satisfacción del ERSAPS.
- e. Apoyar directamente a la administración de forma sistemática en temas contables orientadas a las funciones de cargo.

6. DURACIÓN:

El trabajo deberá realizarse en un plazo de **nueve meses y medio (9.5)** contados a partir de la fecha de la Orden de Inicio al 31 de Diciembre de 2019.

7. FORMA DE PAGO

Los pagos se harán en forma mensual contra presentación de informe mensual de las actividades desarrolladas por el consultor(a) y los resultados obtenidos, debidamente aprobados por la administración y Directorio del ERSAPS.

8. MONTO DEL CONTRATO

El monto total del Contrato será de Lps. 237,500.00 (doscientos veinticinco mil lempiras)

9. RETENCIONES

El consultor(a) está obligado a presentar la constancia de solvencia del Servicio de Administración de Rentas (SAR); 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.

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).

Al Consultor que se le adjudique el contrato deberá estar inscrito en el SIAFI (Sistema de administración Financiera integrada).

10. PERFIL DEL CONSULTOR

- Profesional de las ciencias contables o administrativas, con formación básica de Perito mercantil y Contador Público, debidamente colegiado
- Con experiencia igual o superior a 3 años en actividades o prácticas de contables o afines.
- Se valorara si cuenta con maestría afín a las ciencias contables

11. REQUISITOS ADICIONALES DEL CONSULTOR

- Disponibilidad para realizar viajes dentro del territorio nacional cuando fuere necesario.

12. CONDICIONES DE TRABAJO:

El Consultor dependerá directamente de la administración y contará con el apoyo institucional del Ente Regulador para aspectos técnicos.

III. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. SELECCIÓN BASADA EN LA HOJA DE VIDA.

Los consultores individuales calificados e interesados deberán **enviar en físico (Impreso) a más tardar el día viernes quince (15) de Marzo a las 4:00 pm** hora oficial de la República de Honduras, en sobre sellado la siguiente documentación: 1) hoja de vida profesional acompañada de títulos y certificaciones o constancias de la experiencia laboral, 2) Constancia de solvencia del colegio profesional al que pertenezca, 3) Constancia de registro en la ONCAE como Contratista del Estado, 4) Declaración jurada de no estar comprendido en ninguno de los casos de las prohibiciones que establecen los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, 5) Constancia de antecedentes penales, 6) constancia de antecedentes policiales, 7) Manifestación de aceptación de términos de referencia, criterios de evaluación y modelo de contrato.

Los documentos deben ser presentados en sobre sellado con indicación el nombre del proceso: “**Consultoría de un (1) Profesional de las Ciencias Contables para Asistir al ERSAPS en Atención de Prestadores de Servicios de Agua Potable y Saneamiento de más de 5,000 Usuarios**”, y nombre del participante; presentarlo en físico en las oficinas del Ente Regulador de Los Servicios de Agua y Saneamiento (ERSAPS), ubicada en 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. Dirigido al Ingeniero Arnoldo Caraccioli M., (Director Coordinador ERSAPS).

Toda documentación que se presente después del día y hora indicado será rechazada.

2. CRITERIOS DE CALIFICACION

La puntuación mínima requerida para que un consultor pueda ser seleccionado es de 70%. En esta calificación se evaluará la formación y experiencia general y específica del Consultor de acuerdo a los siguientes criterios:

CONCEPTOS	PUNTAJE MÁXIMO
A. CALIFICACIONES GENERALES	30
i Formación Académica: Profesional de las ciencias administrativas contables. <ul style="list-style-type: none"> • Perito Mercantil y contador público.....10 • Grado de Licenciatura en carrera afín..... 10 • Maestría o Post Grado en área afín.....5 	15
ii. Experiencia General del consultor <ul style="list-style-type: none"> • De 2 a 5 años..... 5 • De 6 a 10 años.....10 • Mayor de 10 años.....15 Acreditar constancias (mínimo 2) y referencias de trabajo.	15
B. COMPETENCIA PARA EL TRABAJO	70
Experiencia en prácticas contables, auditorías o en áreas relacionada en instituciones de gobierno. <ul style="list-style-type: none"> • Diez puntos por cada experiencia, hasta un máximo de cinco Acreditar constancias (mínimo 2) y referencias de trabajo.	50
Experiencia en prácticas contables <ul style="list-style-type: none"> • Diez Puntos por cada proyecto o año de experiencia, hasta un máximo dos Acreditar constancias (mínimo 2) y referencias de trabajo.	20
Total Máximo	100

3. ACEPTACIÓN:

El ERSAPS Podrá adjudicar o cancelar el proceso de Concurso para esta consultoría, si así conviene a los intereses del Estado, en tales casos el proponente no podrá 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 oferente que hayan cumplido con los términos de referencia y sea el mejor calificado, Si una vez comunicada la adjudicación, el oferente seleccionados se negare a firmar el contrato en el plazo establecido en la Resolucion de adjudicación, el contrato se adjudicará al oferente que haya obtenido el segundo puntaje, y si éstos se negaren también a firmar se hará con el tercer calificado y así sucesivamente.

En caso de no recibir un número plural de ofertas, el ERSAPS podrá realizar la adjudicación del contrato, siempre y cuando el único proponente 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 El ERSAPS podrá cancelar la adjudicación sin responsabilidad alguna de su parte, si no se cuenta con la disponibilidad presupuestaria.

6. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

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

IV. 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, ambos con facultades suficientes para realizar este tipo de actos, a quien se le adjudicó la “Contratación Directa ERSAPS CD-04-2019 **“Consultoría de un (1) Profesional de las Ciencias Contables para Asistir al ERSAPS en Atención de Prestadores de Servicios de Agua Potable y Saneamiento de más de 5,000 Usuarios”**”, financiado con recursos del Presupuesto asignado de Fuente 12_Recursos Propios, Objeto de Gasto 24710 Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa y Finanzas, 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 de la presente consultoría proviene del financiado del Presupuesto asignado de Fuente 12_Recursos Propios, Objeto de Gasto 24710 Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa y Finanzas.- El Consultor XX 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: OBJETOS Y ALCANCES: Objetivo General- Apoyar al ERSAPS en la responsabilidad de verificar la gestión financiera de los prestadores de servicio de más de 5,000 usuarios que están haciendo efectivo el cobro por servicios de SVA, revisión de la información financiera de conformidad con los requerimientos establecidos por el ERSAPS en el Manual de Contabilidad Regulatoria, y en lo dispuesto en las Normas Internacionales de Información Financiera y en los Principios Contables Generalmente Aceptados nacional e

internacionalmente y en otras actividades que el Directorio o la Administración designen sobre este tema emanadas de la misión institucional.

Alcances – a) Verificación en base a procedimientos y normas internacionales los Informes presentados por los prestadores urbanos que de conformidad a la demanda se presenten al ERSAPS; b) Realizar inspecciones a las oficinas de los prestadores de servicio con el fin de evaluar prácticas y procedimientos contables y administrativos, verificación de documentación financiera u otra cuando se considere necesario; c) Asistir a la administración en todo lo relacionado a los controles y registros financieros de los ingresos por cobro por servicios SVA; d) Recomendar acciones correctivas a procedimientos aplicados por los prestadores o su remisión al área de auditoría SVA en los casos en que se identifiquen infracciones al marco legal y regulatorio; e) Impartir capacitación a los prestadores de servicio sobre el procedimiento de pago y reporte al ERSAPS sobre el cobro por servicios SVA; f) Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por el Directorio del ERSAPS, asesoría legal o área de control, con el objetivo de brindar los informes respectivos; g) Elaborar Informes mensuales, trimestrales e informe final; h) Informar a la administración y al directorio sobre avances y seguimiento de las actividades asignadas.

CLÁUSULA TERCERA: DURACIÓN. El trabajo deberá realizarse en un plazo de **nueve meses y medio (9.5) meses** contados a partir de la fecha estipulada en la orden de inicio de la consultoría emitida por ERSAPS, como fecha máxima el 31 de Diciembre de 2019.

CLÁUSULA CUARTA: LUGAR DE TRABAJO. El lugar de trabajo del consultor son las oficinas del ERSAPS en Tegucigalpa, pudiendo requerirse su presencia en visitas puntuales en cualquiera de los 298 municipios del país cuando fuere necesario.

CLÁUSULA QUINTA: LOS PRODUCTOS DEBERAN CONTENER

- a) Previa la revisión y Análisis de Estados Financieros de los prestadores urbanos que realizan el cobro de servicios SVA deberá verificar los documentos de trabajo y soportes recibidos de parte de los prestadores si los mismos corresponden a lo expresado en el estado financiero.
- b) Elaborar los compromisos presupuestarios para el desarrollo de las actividades en relación a los prestadores atendidos.
- c) Elaboración de reportes mensuales sobre ingresos percibidos por el cobro de la tasa por servicios así como de rendición de cuentas.
- d) Apoyar a la administración de forma sistemática en temas contables orientadas a las funciones de cargo.
- e) de Informes mensuales: Presentar informes mensuales que detalle las actividades realizadas respecto a cada una de los alcances del trabajo indicado.
- f) Informes Especiales a solicitud de la administración y del directorio del ERSAPS.

- g) Informe final: El cual resuma los resultados del apoyo brindado durante el desarrollo de la consultoría.

Los informes deberán ser entregados en una copia en medio magnético (CD) y dos impresos en original, requeridos en Software Microsoft Office.

CLÁUSULA SEXTA: FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO: El monto del Contrato asciende a la cantidad de **Lps. 237,500.00 (Doscientos Treinta Y Siete Mil Quinientos Lempiras)**, el cual se realizará mediante pagos mensuales por valor de L 25,000.00, contra entrega de informe de las actividades realizadas.

CLÁUSULA SEPTIMA- RETENCIONES. EL ERSAPS retendrá al Consultor de cada pago el impuesto sobre la renta en base al monto de los honorarios profesionales, de conformidad al porcentaje establecido en la Ley, excepto cuando El Consultor realice pagos a cuenta, caso en que deberá presentar la constancia fiscal electrónica correspondiente.

Es de obligatorio cumplimiento, que el consultor al inicio de la consultoría y previa a cada pago de los productos, presente al ERSAPS la constancia de Solvencia Fiscal Electrónica que para tal efecto extienda el Servicio de Administración de Rentas (SAR). Los recibos a presentar para cobro deberán ser los autorizados por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).

El consultor deberá estar inscrito en el SIAFI (Sistema de Administración Financiera integrada), para poder hacerle efectivos los pagos correspondientes a esta consultoría mediante transferencia bancaria.

CLÁUSULA OCTAVA- OBLIGACIONES DEL CONSULTOR. Son obligaciones del Consultor: las establecidas en los Términos de Referencia en el numeral 5.

- a. Como condición para participar en este proceso de concurso, el consultor deberá presentar:
- b. Hoja de vida profesional acompañada de títulos y certificaciones o constancias de la experiencia laboral, 2) Constancia de solvencia del colegio profesional, 3) Constancia de registro en la ONCAE como Contratista del Estado, 4) Declaración jurada de no estar comprendido en ninguno de los casos de las prohibiciones que establecen los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, 5) Constancia de antecedentes penales, 6) constancia de antecedentes policiales, 7) Manifestación de aceptación de términos de referencia, criterios de evaluación y modelo de contrato.
- c. Previo a ser contratado el consultor deberá presentar constancia de estar solvente ante el Servicio de Administración de Rentas (SAR), requisito también previo a cada pago.

- d. Desempeñarse en todo momento con una conducta apropiada que no desmerezca su papel como consultor del Ente Regulador.
 - e. Presentarse a laborar en las oficinas del ERSAPS en un horario de 8:30 am a 4:30 pm.
 - f. Realizar las labores asignadas con esmero y dedicación.
 - g. Atender las consultas relacionadas con los temas contables y financieros, solicitadas por la administración y los miembros del directorio.
 - h. Disponibilidad para viajar dentro del territorio nacional, incluyendo si es requerido en fin de semana, para realizar evaluaciones contables a prestadores de servicios APS en caso de que sea necesario.
 - i. Participar en las reuniones de trabajo que se le convoque por parte de la administración o el directorio.
 - j. Cualquier otra función que asigne el Director Coordinador afines al alcance de la Consultoría relacionadas.
- j. **CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE ERSAPS.** El ERSAPS se obliga a cumplir con lo estipulado en los Términos de Referencia detalladas en el numeral 6.
- a) Proporcionar al Consultor copia de la documentación referente a la normativa institucional relacionada a las actividades a las actividades a desarrollar.
 - b) En caso de requerirse su presencia en otro lugar fuera de las oficinas del ERSAPS, será responsabilidad del ERSAPS proporcionar los medios de transporte y viáticos de conformidad a la tabla de viáticos vigente y aplicable en la institución en caso de ser necesario.
 - c) 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.
 - d) Tramitar los pagos correspondientes, en un plazo máximo de quince (15) días, contados a partir de la fecha de emisión del certificado de recepción del informe, a satisfacción del ERSAPS.

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 de la Administradora del 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: CLAUSULA 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 sí 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, realizara: **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 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, abstenemos 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 contratistas 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:
 - a. De parte del contratista o consultor, **i.** a la inhabilitación para contratar con el estado sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran deducirsele. **ii.** A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, o 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: a la eliminación definitiva del contratista o consultor y a los sub contratistas 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. 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 la que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta declaración forma parte integral del contrato, firmado voluntariamente para constancia.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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,

ARNOLDO CARACCIOLI M.
Director Coordinador del ERSAPS

POR EL CONSULTOR

V. FORMATOS
MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA,
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y MODELO DE CONTRATO

Fecha:
Nombre del proceso de contratación:
Nombre del Consultor
Nacionalidad:
Dirección:
Teléfono:
E-mail:

Acepto en su integridad los Términos de Referencia publicados para participar en el proceso de selección de un Consultor para realizar la consultoría reseñada en la parte superior.

De resultar seleccionado me comprometo a suscribir el Contrato correspondiente.

Adjunto con esta manifestación la siguiente documentación

Curriculum Vitae, acompañado de títulos profesionales.

1. Constancia de colegiación profesional
2. Constancia de registro en la ONCAE
3. Declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones que establecen los artículos 15 y 16 de la Ley de contratación del estado de Honduras.
4. Declaración jurada de dedicación exclusiva al presente contrato en caso de ser seleccionado.

(Firma)_

Identidad No.