

DOCUMENTO DE LICITACIÓN



AGUAS DE CHOLOMA S.A. DE C.V.

CONCURSO PRIVADO NACIONAL

No. CPR-ADCH-001-2026

“Servicios de Consultoría para la Elaboración de los Estudios y Diseños para el Sistema de Alcantarillado Sanitario y planta de Tratamiento de Aguas Residuales Zona Sur Municipio de Choloma”

**Fuente de Financiamiento:
Aguas de Choloma S.A. de C.V.**

Choloma, Cortes, Marzo del 2026

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	2
IO-01 CONTRATANTE	3
IO-02 TIPO DE CONTRATO	3
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION	3
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	3
IO-05.1 CONSORCIO	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	4
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	4
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION	4
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	4
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	7
IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	7
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS	8
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	10
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	11
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	11
IO-15 FIRMA DE CONTRATO	11
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION	12
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	12
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	12
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	12
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	12
CC-05 GARANTÍAS	13
CC-06 FORMA DE PAGO	13
CC-07 MULTAS	13
SECCION III – ANTECEDENTES ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO	13-21
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS	22-38
SECCION V– AVISO CONCURSO PRIVADO	39

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La *Empresa Aguas de Choloma S.A. de C.V.*, tiene por objeto el proyecto de “**Servicios de Consultoría para la Elaboración de los Estudios y Diseños para el Sistema de Alcantarillado Sanitario y planta de Tratamiento de Aguas Residuales Zona Sur Municipio de Choloma**”, mediante el proceso de *Concurso Privado Nacional N° CPR-ADCH-001-2026*.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de este Concurso se podrá otorgar un contrato de servicio menor, entre **Aguas de Choloma** y el Concursante ganador. Las empresas que participen deberán obligatoriamente dedicarse a “**Servicios de Consultoría para la Elaboración de los Estudios y Diseños para el Sistema de Alcantarillado Sanitario y planta de Tratamiento de Aguas Residuales**”, no se aceptan como posibles oferentes, aquellas empresas cuyo rubro principal no sea de este tipo de servicio; por lo que los posibles oferentes a tomarse en cuenta serán solamente las empresas que presten este servicio.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

Términos de Referencia para el “Servicios de Consultoría para la Elaboración de los Estudios y Diseños para el Sistema de Alcantarillado Sanitario y planta de Tratamiento de Aguas Residuales”, en Colonias de la zona sur (Godoy, Santa Fe 2, Santa Fe ampliación, Villa Choloma, Godoy 2, Edilberto Zolano, Santa Fe centro) del municipio de Choloma, Cortes.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en: *La Oficina del departamento de Administración de Aguas de Choloma.*

Ubicada en: Edificio Principal, Aguas de Choloma, cuadra y media al Norte del parque Central, Barrio El Centro, 2da. Ave. 2da. y 3ra. Calle N.E. Choloma, Cortés.

El día último de presentación de ofertas será: **16 de Abril 2026.**

La hora límite de presentación de ofertas será: **a más tardar a las 10:00am, hora oficial de la Republica de Honduras.**

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.

No se aceptan ofertas tardías y/o abiertas, las ofertas tardías serán devueltas al oferente sin abrir, así mismo serán devueltas las ofertas abiertas dejando constancia en el acta de apertura.

Los oferentes presentaran su oferta en sobre sellado con su original y 01 copia, firmada y sellada en cada una de sus páginas por el oferente o el representante legal, debidamente rotulado a computadora, con el nombre de la empresa, nombre del contratante, nombre del proceso, número de proceso fecha y hora, e indicando cual es el sobre original y cuál es su copia, dirigido al Departamento de Administración.

No serán admisible enmiendas, ofertas alternativas, ofertas en lápiz grafito, ni con borrones ni tachaduras en el precio o en cualquier información esencial.

Orden de Presentación de las ofertas:

1. Portada
2. Formulario de presentación de la oferta
3. Garantía de Mantenimiento de oferta
4. Oferta Económica
5. Documentación Legal
6. Información Financiera
7. Información Técnica de equipos
8. Información Económica
9. Cualquier otra documentación adicional que desee agregar
10. Bases Firmadas y Selladas por el representante legal, en cada una de sus páginas.

IO-05.1 CONSORCIO

No se acepta

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de 90 días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

IO-07 GARANTIA 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 solamente 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.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas.

IO-08 PRECIO

El oferente expresará el precio en moneda nacional, deberá ser por el valor de la obra solicitado y forzosamente el oferente tendrá que incluir lo concerniente al pago del impuesto sobre ventas equivalente al 15%.

IO-09 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al Concursante ganador se notificará dentro de los **15 días** calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-10 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

10.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

Documentos subsanables

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal
4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. **“la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”**
7. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
8. **Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.**

9. Copia de la Constancia de Pagos a Cuentas del SAR vigente.

Documentos no subsanables

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original.

NOTA:

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (**Una autentica de copias**).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una autentica de firmas**)

10.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

- Créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.
- Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Autorización para que *Aguas de Choloma* pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

10.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

- *Constancia Certificado de la Colegiatura de Ingeniero Civil CICH*
- Experiencia Mínima 3 años en el rubro.
- Muestra de. *Agregar fotografías de proyectos realizados*

10.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

- Formulario de la oferta, este formulario 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, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y numero de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o límite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega del servicio ofertado a *Aguas de Choloma* en el lugar y fechas especificados en estas bases.

10.5 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO

- 10.5.1 Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años emitida por la SAR;
- 10.5.2 Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
- 10.5.3 Constancia de Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, (IHSS) de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
- 10.5.4 Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE.

IO-11 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos del Concurso y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con el **ente contratante**, mediante correo electrónico Administracion@aguasdecholomahn.com o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente *Aguas de Choloma, Edificio principal, Barrio el Centro, 2da. Ave. 2da. Y 3ra. Calle N.E. Choloma, Cortés*. El ente contratante responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn).

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas será admitidas antes de **10 de Abril 2026**, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

IO-11.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

La empresa **Aguas de Choloma** 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 formara 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 “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn).

La/El Insertar el nombre de la institución 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-12 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:¹

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de <i>[insertar nombre del órgano solicitante]</i> (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes)		
La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo		
Copia Autenticada del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal		
Copia autenticada de RTN del oferente y Representante Legal.		
Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Autenticada)		
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. ²		

¹ Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

² En el caso en que el oferente presente la constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores, no deberá presentar copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas y notificadas, poder del representante legal del oferente, constancia de colegiación del oferente y copia autenticada de RTN del oferente, a menos que alguno de los datos haya cambiado y no haya sido reportado a la ONCAE.

La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos		
Copia de Constancia de Pagos a Cuentas del SAR vigente		
Copia de la Inscripción a la Cámara de Comercio Vigente		
Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
Autoriza que <i>Aguas de Choloma pueda</i> verificar la documentación presentada.		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
<i>Constancia Certificado de la Colegiatura de Ingeniero Civil CICH, con 3 años de experiencia en el rubro y especificar y mostrar fotografías de proyectos realizados en el rubro.</i>		

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.		
Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada.		

Nota: Tomar en consideración que se busca la oferta más económica y favorable para Aguas de Choloma, siempre y cuando satisfaga los requerimientos técnicos requeridos en estas bases de licitación.

Aguas de Choloma se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso del Concurso y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes, según lo establece el Art.57, Num.2 de la Ley de Contratación del Estado y Art.172 de La Ley del Reglamento de Contratación del estado.

IO-13 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.

En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán validos los establecidos en letras, asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considerada valido el precio unitario.

La comisión de evaluación podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente. quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables y lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

IO-14 ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente **la oferta de precio más bajo** o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios, requisitos y objetivos establecidos.

IO-15 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato
- c) El nombre del Oferente ganador
- d) El valor de la Adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, los proponentes podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

IO-16 FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los **08 días** calendario presentar los siguientes documentos:

- *Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)*
- *Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)*
- *Constancia de solvencia del PGR emitida por la Procuraduría General de la Republica de Honduras*

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, 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 la oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente.

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Aguas de Choloma nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta **1 año después de la firma.**

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el incumplimiento del servicio y/o garantías.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

La entrega del servicio se hará en: ***El plantel del Edificio principal de la empresa o sitio indicado.***

CC-05 GARANTÍAS

Se aceptarán solamente 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.

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato en contratos de Consultoría deberá ser al menos, por el valorequivalente al diez por ciento (10%) de monto contractual, el cual será deducido mediante retenciones de cada pago parcial por concepto de los honorarios, según Art.106.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta tres (3) meses después de la entrega total o final del servicio, según lo establece la Ley de Contratación del Estado Art. 101.

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

b) GARANTIA DE CALIDAD

- No aplica

CC-06 FORMA DE PAGO

Aguas de Choloma pagará en un plazo no mayor a 30 días calendario contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por la entrega parcial del servicio entregado por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción.

CC-07 MULTAS

Cuando el contratista 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 lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República año 2026

SECCION III – ANTECEDENTES ESPECIFICACIONES TECNICAS/PLANOS DEL SERVICIO

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL DISEÑO PARA EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y VISITAS DE SUPERVISIÓN DE PROCESO AL MOMENTO DE LA EJECUCIÓN DEL COLECTOR Y PLANTA DE TRATAMIENTO, EN COLONIAS DE LA ZONA SUR (GODOY, SANTA FE 2, SANTA FE AMPLIACIÓN, VILLA CHOLOMA, GODOY 2, EDILBERTO ZOLANO, SANTA FE CENTRO) DEL MUNICIPIO DE CHOLOMA, CORTES.

1. ANTECEDENTES

La alcaldía municipal de Choloma y el operador de Aguas de Choloma, Cortés para mejorar las condiciones de salud de la población del municipio ha dispuesto contratar una **Consultoría de diseño**. Dicha consultoría sea financiada a través de fondos propios.

El Consultor para contratar será responsable de preparar el Diseño para el sistema de Alcantarillado sanitario y planta de tratamiento de aguas residuales y visitas de supervisión de proceso al momento de la ejecución del colector y planta de tratamiento, en colonias de la zona sur (Godoy, Santa Fe 2, Santa Fe Ampliación, Villa Choloma, Godoy 2, Edilberto Zolano, Santa Fe Centro) del Municipio de Choloma, Cortés. Se estima el alcance de la obra en 14 kilómetros de red colectora de alcantarillado sanitario y una planta de tratamiento de aguas residuales.

Para la contratación de esta **Consultoría** se han establecido los siguientes Términos de Referencia.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de la población, mediante la dotación de proyectos de alcantarillado sanitario y sistema de tratamiento adecuado

2.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Desarrollar el estudio y diseño del Sistema de Alcantarillado con su Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales para las comunidades colonias de la zona sur (Godoy, Santa Fe 2, Santa Fe Ampliación, Villa Choloma, Godoy 2, Edilberto Zolano, Santa Fe Centro) del Municipio de Choloma, Cortes.

3. CONDICIONES GENERALES

Se requiere desarrollar los estudios y diseños finales para dotar a las comunidades colonias de la zona sur (Godoy, Santa Fe 2, Santa Fe Ampliación, Villa Choloma, Godoy 2, Edilberto Zolano, Santa Fe Centro) del Municipio de Choloma, Cortés. Un sistema de alcantarillado sanitario con su sistema de tratamiento que contribuya a mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Comprende proyectos de Sistemas de Saneamiento, utilizando la tecnología acorde con el nivel de servicio consensuado con la comunidad.

Como base de información, el diseñador recibirá una copia del Perfil del Proyecto a ser desarrollado y los datos y documentos obtenidos en el proceso de Prefactibilidad, el cual contiene la información básica de la comunidad y de las características y documentos preliminares del proyecto a desarrollar.

4. PRODUCTOS ESPECIFICOS

En términos generales el estudio deberá comprender lo siguiente:

1. **Investigación:** Verificación de la información proporcionada en el documento de Autodiagnóstico y Prefactibilidad si existiere, y la recopilación de los datos geológicos de la zona, específicamente del área de construcción de las obras, levantamiento topográfico, investigación de los bancos de materiales, actividades productivas en la región y verificación de la información sobre la población, permisos y tenencias de la tierra, organización comunitaria y compromisos de aportación y de la disponibilidad de conectarse al sistema. En el caso de que una o mas condicionantes no se puedan resolver, el proyecto es no elegible, y no deberá continuar el diseño.
2. **Desarrollo del estudio de ingeniería y formulación del proyecto.** Comprendiendo el diseño conceptual, análisis para la determinación de las características tecnológicas del alcantarillado, diseño y desarrollo de los planos del proyecto, especificaciones de construcción y cantidades de obra.
3. **Presentación de la documentación** completa y necesaria para la aprobación del proyecto por Aguas de Choloma, cotización de la construcción de la obra que incluye: Planos finales, libreta topográfica, memoria de diseño y cálculo, en forma digitalizada, especificaciones, cantidades de

obra, costos unitarios, presupuesto por insumos y de actividades con los desgloses de aporte comunitario, municipal e institucional – si fuese el caso -, cronograma.

Las siguientes son las condiciones generales para que un proyecto de agua potable y saneamiento sea aprobado por parte del Contratante, considerando los siguientes criterios

1. Que el costo del proyecto no privilegie de manera significativa la asignación municipal de recursos.
2. El proyecto ha surgido de una planificación participativa, es prioridad y parte de un proceso de demanda de la comunidad. Aspecto que se demuestra mediante la presentación de un acta en la cual se certifica el evento en el cual el proyecto fue priorizado y solicitado por parte de la comunidad.
3. Evidencia de compromisos municipales y comunitarios para aportar al proyecto y para conectarse al sistema propuesto de ser necesario.
4. Aportes comunitarios, municipales e institucionales claramente establecidos con sus cantidades y costos unitarios.
5. Que el proyecto constituye la opción tecnológica más adecuada que atienda la necesidad. Aspecto a demostrarse en la memoria descriptiva del proyecto y planos correspondientes.
6. Que la comunidad conoce el alcance y está de acuerdo con las opciones técnicas que se le plantean, que está de acuerdo con la solución final y sus alcances en lo que respecta a su ejecución, administración, operación y mantenimiento. Siempre se considerará como un punto prioritario, la aceptación del pago de tarifas para la operación y mantenimiento del sistema.

El diseñador verificará que dichas condiciones han sido satisfechas, previo a la presentación final del informe.

5. INVESTIGACIÓN TÉCNICA DE CAMPO Y LABORATORIO

El Diseñador evaluará en el campo el documento de Autodiagnóstico y Prefactibilidad del proyecto de existir y determinará la necesidad o no de realizar estudios complementarios como localización de estructuras importantes, indicando el alcance de los mismos.

Adicionalmente, tendrá de referencia básica las etapas comunes propias de los sistemas de alcantarillado como lo son:

1. Distribución urbana sobre barrios, calles y avenidas a beneficiar.
2. Información poblacional. Un criterio para la determinación de la población de diseño será por la saturación de los lotes típicos.
3. Distribución de los lotes. Clasificados por viviendas, lotes municipales, de negocios y de instituciones.
4. Levantamiento topográfico. Determinando la configuración del relieve para determinar los patrones de drenaje. El levantamiento topográfico se referenciará a un banco de nivel geodésico.
5. Conocer las condiciones del servicio de agua potable, racionamientos, horarios de servicio, sectores, por ejemplo.
6. Investigaciones geotécnicas para determinar: accidentes geológicos, clasificación de los suelos, nivel freático, bancos para materiales de préstamo, instalaciones en el subsuelo del sistema de agua potable. Las investigaciones geotécnicas se realizarán con base a calicatas en un número de 4 para diferentes condiciones de suelo.

7. Recopilar información existente legal sobre servidumbres.
8. Investigación sobre disponibilidad de mano de obra, especializada o no, materiales de construcción y costos unitarios locales.
9. Establecimiento de los parámetros de diseño: Crecimiento poblacional, dotaciones, por ciento del caudal de retorno, factor de mayorización, velocidades máximas y mínimas, profundidades de instalación de las tuberías, tipo de pozos de inspección, características de estructuras especiales como anclajes y pasos aéreos.

6. DESARROLLO DEL ESTUDIO Y DISEÑO Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Con la información recabada se desarrollará el diseño del Alcantarillado, considerando los siguientes aspectos:

1. Mapa de ubicación de la localidad o localidades, incluyendo accesos actuales.
2. Mapas de localización del proyecto. Desarrollado en una escala 1:50,000 con la ubicación geográfica del trazo preliminar del proyecto y los puntos de referencia, con coordenadas UTM.
3. Descripción general del proyecto. Descripción general de la población y resumen ejecutivo del estudio, que incluya una síntesis del trabajo realizado, los resultados obtenidos, las conclusiones y recomendaciones. Descripción analítica de todos los elementos que componen el proyecto, tales como obras de acometida domiciliaria, colectores, pozos de inspección y obras de tratamiento, indicando ubicación, capacidad, material de construcción, características y demás elementos que complementen una adecuada descripción.
4. Bases y criterios de diseño. Se tomarán como bases las normas y especificaciones del SANAA para este tipo de proyectos.
5. Memoria de análisis de suelos de ser necesaria. Descripción de las actividades y medidas tomadas como consecuencia de la interpretación del estudio de suelos realizado, en los casos que aplique.
6. Memoria de cálculo. Diseño detallado del proyecto. Todo lo calculado deberá ir desarrollado ordenadamente y presentado en una secuencia, con formulas y resultados.
7. Planos de construcción y de obras nuevas no tipo. Revisados y aprobados por un Ingeniero Civil, deberán cumplir con lo especificado en la ficha técnica que detalla los parámetros a revisar en expedientes de proyectos de agua y saneamiento, presentado, de acuerdo con la solución tecnológica, como mínimo la siguiente documentación:
 - 7.1. Libreta de topografía con red colectora, indicando límites de propiedad, ubicación de las viviendas y edificaciones existentes, detalle de las calles, tipo de suelo, correderas, deslizamientos, sitios inestables, puntos intermedios en el perfil de la línea principal, vistas laterales para determinar elevaciones, longitudes máximas de 150 metros.
 - 7.2. Cálculos topográficos, referenciados a un Banco de Nivel Geodésico.

- 7.3. Cálculos hidráulicos:
 - 7.3.1. Cálculos de población futura o de saturación
 - 7.3.2. Cálculos de las descargas
 - 7.3.3. Cálculos hidráulicos del sistema colector, poniendo especial énfasis en el análisis de la fuerza tractiva resultante a efecto de obtener las velocidades de autolimpieza y optimizar las condiciones operativas y de instalación de la red colectora en su conjunto.
 - 7.3.4. Análisis de las capacidades de depuración de las obras de tratamiento existentes y la necesidad de mejoras o ampliación de las mismas para la población a incorporar con el sistema de alcantarillado que se propone.
- 7.4. Juego de planos: todos los planos serán elaborados en forma digital utilizando un software tipo CAD compatible con los softwares utilizados por Aguas de Choloma. La impresión a presentar deberá ser en formato 11" x 17", y los planos generales se presentarán en escalas horizontal y vertical 1:2000 y 1:200 respectivamente; para detalles se utilizarán las escalas 1:10 y 1:25. Cualquier cambio a lo especificado anteriormente deberá ser aprobado por Aguas de Choloma. Los planos mínimos a solicitar son los siguientes:
 - 7.4.1. Ubicación e Índice.
 - 7.4.2. Hoja Cartográfica con ubicación de las estructuras principales del sistema (red colectora y obras de tratamiento)
 - 7.4.3. Plano general en planta de la red colectora y las obras de tratamiento, en una sola hoja, dibujado de las coordenadas calculadas de la poligonal abierta.
 - 7.4.4. Plano general en perfil de toda la línea del colector principal, incluidas las obras de tratamiento, dibujado en una sola hoja.
 - 7.4.5. Planos de las obras de tratamiento existentes y propuestas.
 - 7.4.6. Planos tipo y de detalles, como acometidas domiciliarias, cajas, pozos de inspección, obras de tratamiento.
 - 7.4.7. Anclajes, pasos aéreos y su ubicación, detalle de profundidades, anchos y encamados de zanjas según diámetros y tipos de tuberías.
8. Presupuesto desglosado. Incluyendo costo del proyecto por componentes y cantidades de obra, costos de acarreo de los materiales de la zona y de transporte de los no disponibles en el lugar. Los costos de los insumos serán cotizados en el área geográfica correspondiente al proyecto. Adicionalmente al costo directo, se deberá consignar, con las debidas justificaciones los costos indirectos, utilidades y un resumen general de los mismos. Los costos consignaran el aporte de la mano de obra comunitaria y los aportes de materiales, efectivo y otros que tanto la comunidad como la alcaldía, generen para el proyecto.
9. Cronograma de ejecución física y financiera. Utilizando la semana como unidad de medida, el consultor presentará un cronograma de trabajo, con las actividades acordes a los renglones del costo del proyecto y la obra física.
10. Manual de operación y mantenimiento específico para el proyecto. Deberá contener como mínimo la descripción de las actividades básicas de mantenimiento, agrupadas por frecuencia, recursos humanos y herramientas y costos previstos para tal fin.

11. Especificaciones técnicas de construcción. Se adjuntará al estudio una breve relación de las especificaciones técnicas de los diferentes elementos que conforman el proyecto y de las especificaciones especiales a elementos en particular que lo ameriten.

7. DOCUMENTACIÓN LEGAL.

Adicionalmente al contenido indicado del proyecto, el Diseñador deberá coordinar la recopilación de la siguiente información, la cual deberá adjuntar al expediente:

1. Documentación de que existen los permisos de servidumbre requeridos en la línea del colector principal.
2. Documentación de que la comunidad o la municipalidad es propietaria del terreno en donde se construirán las obras de tratamiento.

8. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y PRÓRROGAS.

El plazo estipulado para el desarrollo de los estudios es de 4 meses a partir de la firma del contrato. En este plazo están incluidos los tiempos correspondientes al desarrollo completo del estudio, hasta los informes finales de trabajo. En caso de necesitar prórroga para el desarrollo del estudio, el Diseñador deberá presentar por escrito la causa válida a la contraparte asignada, la cual verificará la razonabilidad de lo indicado y notificará por escrito al Diseñador la aprobación o no de la prórroga al plazo contractual; en caso de ser negativo se aplicarán las sanciones indicadas en el contrato respectivo.

9. DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS.

El Coordinador de Aguas de Choloma, nombrará la contraparte del profesional contratado, quien deberá acompañar el proceso de evaluación, estudio y diseño del proyecto y recibirá los productos generados por esta consultoría, los cuales, para ser aceptados por el Contratante deberán pasar la evaluación Ex-Ante en lo que respecta a su responsabilidad, que son básicamente los indicadores de calidad.

Los trabajos se realizarán en estrecha colaboración con el profesional de contraparte. No obstante, lo indicado, del Diseñador es el único responsable de los resultados y conclusiones que se obtengan del estudio y por los inconvenientes relacionados que surgieran al ser concluido o ejecutado el mismo.

El estudio se desarrollará en las siguientes etapas:

1. Evaluación y diagnóstico.
 - 1.1. Comprende la recolección y verificación de la información proporcionada por el documento de Prefactibilidad y Autodiagnóstico del Proyecto y complementación de la información faltante, tanto en campo como en gabinete, la cual servirá de base para la propuesta de solución al problema planteado.
 - 1.2. En esta etapa se realizarán los análisis de alternativas y soluciones propuestas. Además, el Diseñador deberá revisar a priori que los parámetros legales para un Proyecto de Agua y Saneamiento se puedan cumplir. Todo lo indicado se presentará en un primer informe y el estudio

podrá continuar hasta que la contraparte nombrada autorice su desarrollo a nivel de planos e informe final.

2. Desarrollo del diseño.

Se definirá en dos etapas:

2.1. El diseño conceptual que contiene los siguientes puntos:

- 2.1.1. Descripción detallada de las alternativas de solución para el proyecto propuesto con las respectivas justificaciones.
- 2.1.2. Por cada una de las alternativas, preparar un presupuesto preliminar del proyecto integra con base a los costos aproximados de las estructuras, las longitudes de tuberías, del componente socio-ambiental y otros que estime el Consultor.
- 2.1.3. Se deberá contar con la aceptación de la alternativa por parte de la contraparte del Contratante, previo a continuar el diseño final.

2.2. Diseño Final:

- 2.2.1. Comprende el desarrollo completo del proyecto con los elementos mínimos indicados, tales como el estudio topográfico, el diseño hidráulico, desarrollo de planos finales, cronograma, cuantificación y presupuesto, especificaciones técnicas.

3. Informe Final.

Comprende la presentación ordenada y sistemática, en forma digital e impresa. El informe impreso se presentará en original y dos copias, debidamente encuadernadas, con todos los elementos que conforman el proyecto propiamente dicho, del que formarán parte:

- 3.1. Memoria descriptiva.
- 3.2. Planos específicos en forma física y digital, de acuerdo a lo descrito en el numeral 7, de la sección VI de estos TdR.
- 3.3. Cuantificación de las cantidades de obra.
- 3.4. Presupuesto detallado por actividades e insumos.
- 3.5. Manual de Operación y Mantenimiento.
- 3.6. Especificaciones de construcción.
- 3.7. Documentación de cumplimiento de las condiciones generales.
- 3.8. Documentación legal.
- 3.9. Consideraciones ambientales.
- 3.10. Diagnostico Ambiental Cualitativo para la preparación del Registro Ambiental del proyecto.
- 3.11. Anexos. (libreta topográfica, memoria de calculo, resultados de laboratorio, fotografías)

4. Reuniones de Trabajo

El Diseñador deberá estar dispuesto a participar en las reuniones de trabajo en la sede que le indique para el apropiado desarrollo del estudio.

10. PERFIL DEL CONSULTOR.

1. Con experiencia comprobada en la elaboración de estudios y diseño de proyectos de agua y saneamiento, especialmente de alcantarillado sanitario.

2. Conocimiento de la realidad de los municipios de Honduras.
3. Disponibilidad de tiempo inmediata.
4. Dominio total del idioma español.
5. El personal clave debe incluir al menos:
 - 5.1. Un Consultor
 - 5.2. Equipo de apoyo de topografía

11. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

Presentación de la documentación completa y necesaria para la aprobación del proyecto de alcantarillado sanitario por parte del consultor incluyendo la cotización de insumos para la construcción de la obra que incluya: Planos finales, libreta topográfica y base de datos de levantamiento topográfico, ubicación de bancos de nivel, memoria de diseño y cálculo en forma digitalizada, especificaciones, cantidades de obra, costos unitarios, presupuesto por insumos y de actividades, fichas de costo por actividad, cronograma de ejecución.

El Consultor entregará todos los informes con todos sus componentes en idioma español, en forma clara, concisa y objetiva, un original y una copia en físico, y en digital en un disco compacto (cd).

Asimismo, todos los informes descritos deberán presentarse utilizando programas en:

- Microsoft Word: Información narrativa
- Microsoft Excel: Cuadros con cálculos
- Microsoft Project: Cronogramas de Avance de Obra y Supervisión
- Autocad 2010 o versión más reciente para dibujo de Planos.

Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la consultoría es de carácter reservado y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito del Contratante.

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

El Diseñador deberá presentar una oferta económica del estudio completo, en donde detalle cada una de las fases y actividades con el costo correspondiente, incluyendo los costos de análisis necesarios para la formulación del proyecto.

13. FORMA DE PAGO

El pago que se pacte con el Diseñador deberá comprender los costos necesarios para el total desarrollo del proyecto, incluidos los impuestos de ley, los gastos de movilidad, obtención de información, laboratorios, diseños, dibujo, reproducción y encuadernado del estudio.

Los pagos se harán de la siguiente manera:

- Un primer pago por el 10% del monto del contrato contra recibo por honorarios del Contratante de una copia de este Contrato firmada por el Consultor.

- Un segundo pago por el 40 % del monto del contrato contra recibo por honorario por el Contratante del informe de evaluación y diagnóstico del proyecto, a satisfacción del Contratante.
- Un tercer y último pago por el 50 % del monto del contrato contra recibo por el Contratante del Informe Final del Proyecto, a satisfacción del Contratante.

SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	1
Formulario de Información sobre el Oferente	1
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	1
Formulario de Presentación de la Oferta	1
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	1
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	1
Formulario de Autorización del Fabricante	1
Formato de Contrato	1
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	1
Formato de Garantía de Cumplimiento	1
Formato de Garantía de Calidad	1
Formato de Garantía por anticipo	1
Aviso de licitación	1

Formulario de Información sobre el Oferente

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

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]
CPR No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página de páginas

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 de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.
<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 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberá 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]
CPR No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

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. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]
† Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
† 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 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

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 substituciones.]

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

CPR No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

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

Alternativa No. [indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]

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 Bienes y Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: [indicar una descripción breve de los bienes y servicios];
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
				OFERTA TOTAL	

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales.

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento]*.

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*;

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la 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;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;
- (g) 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]*

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”.)

- (h) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (i) 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]* |

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]*

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____,

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de (*indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran*), por la presente HAGO DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Municipio de _____, Departamento de _____, a los ___ días del mes del año _____.

Firma y Sello _____

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

Formulario Declaración Jurada de Integridad

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____,

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de _____, por la presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
- 3.- A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

PRACTICA CORRUPTA: Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

PRACTICA DE FRAUDE: Que es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

PRACTICA DE COERCION: Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

PRACTICA DE COLUSION: Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

PRACTICA DE OBSTRUCCION: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohechiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

- 4.- Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.

5.- Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajos los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera practicas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

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

FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

Contrato (opcional)

[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas, puede utilizar este formato o incorporar el formato de su preferencia]

ESTE CONTRATO es celebrado

El día [indicar: **número**] de [indicar: **mes**] de [indicar: **año**].

ENTRE

- (1) [indicar nombre completo del Comprador], una [indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, Secretaría de Salud del Gobierno de Honduras, o corporación integrada bajo las leyes de Honduras] y físicamente ubicada en [indicar la dirección del Comprador] (en adelante denominado “el Comprador”), y
- (2) [indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y Dirección] (en adelante denominada “el Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes, [inserte una breve descripción de los bienes y servicios] y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes por la suma de [indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras] (en adelante denominado “Precio del Contrato”).

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en el documento de licitaciones.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - (a) Este Contrato;
 - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
 - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
 - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
 - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
 - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
 - (g) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
1. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

CLÁUSULA 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

2. 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 llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. -

3. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** 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 del Contratante, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

4. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**

- 4.1. El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
- 4.2. De conformidad con la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
- 4.3. La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.
- 4.4. El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- 4.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en los Pliegos de Condiciones, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 4.6. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo

del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: *[indicar firma]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]* |

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]* |

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]* |

Autorización del Fabricante

(Cuando aplique)

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los **DDL**.]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]
CPR No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Alternativa No.: [indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]

A: [indicar el nombre completo del Comprador]

POR CUANTO

Nosotros [nombre completo del fabricante], como fabricantes oficiales de [indique el nombre de los bienes fabricados], con fábricas ubicadas en [indique la dirección completa de las fábricas] mediante el presente instrumento autorizamos a [indicar el nombre y dirección del Oferente] a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra [nombre y breve descripción de los bienes], y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y garantiza, conforme a los pliegos de condiciones, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: [indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]

Cargo: [indicar cargo]

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: [nombre completo del Oferente]

Fechado en el día _____ de _____ de 200__ [fecha de la firma]

FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISION:

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:

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

5. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
6. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
7. 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.
8. 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 _____.

FIRMA AUTORIZADA

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO
ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, 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 Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “_____” ubicado en _____.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCION DE LOS TRIBUNALES DE LA REPUBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

||
FIRMA AUTORIZADA

FORMATO GARANTIA DE CALIDAD⁴
ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA
DE CALIDAD:** _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: “ _____ ” ubicado en _____ Construido/entregado por el

Afianzado/Garantizado _____.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De: _____

Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio _____, a los _____ del mes de _____ del año _____

FIRMA AUTORIZADA

⁴ La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

FORMATO *[GARANTIA/FIANZA]* POR ANTICIPO
[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]

***[GARANTIA / FIANZA]* DE ANTICIPO N°:** _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

[Garantía/Fianza] a favor de *[indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía]*, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del ANTICIPO recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “_____” ubicado en _____.

Dicho contrato en lo procedente se considerará como parte de la presente póliza.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL ANTICIPO OTORGADO A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

En fe de lo cual, se emite la presente *[Fianza/Garantía]*, en la ciudad de _____ Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

|
FIRMA AUTORIZADA

Aviso del Concurso Privado No. CPR-ADCH-001-2026

República de Honduras

AGUAS DE CHOLOMA S.A. DE C.V.

“Servicios de Consultoría para la Elaboración de los Estudios y Diseños para el Sistema de Alcantarillado Sanitario y planta de Tratamiento de Aguas Residuales Zona Sur Municipio de Choloma”

1. La Empresa *Aguas de Choloma S.A. de C.V.* invita a las empresas interesadas en participar en el Concurso Privado Nacional No. *CPR-ADCH-001-2026* a presentar ofertas selladas para “Servicios de Consultoría para la Elaboración de los Estudios y Diseños para el Sistema de Alcantarillado Sanitario y planta de Tratamiento de Aguas Residuales Zona Sur Municipio de Choloma” El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de *Fondos propios*.
2. El Concurso se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Privada Nacional o Concursos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. Los interesados podrán adquirir los documentos del presente Concurso, mediante solicitud escrita a; *Arles Giovanny Reyes, Cell # 3397-2359* en la dirección indicada al final de este Llamado *Aguas de Choloma, Bo. El Centro 2 y 3 Calle, 2da. Ave. Choloma, Cortes de 8:00am a 4:00pm de lunes a viernes*, previo el pago de la cantidad no reembolsable de 1,000.00 (Mil Lempiras)
4. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección *Aguas de Choloma, Bo. El Centro 2 y 3 Calle, 2da. Ave. Choloma, Cortes* en la fecha **16 de Abril del 2026 a más tardar las 10:00am**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo y hora serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada *arriba mencionada*. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el 2% del valor de la oferta y la forma establecidos en los documentos del Concurso.

Choloma, Cortes, 12 de Marzo del 2026

Lic. Gustavo Antonio Mejía Escobar
Presidente del Consejo de Administración
Aguas de Choloma S.A. de C.V.